



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MATUREIA**  
CASA DAVI JERÔNIMO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2024

APROVADO Em, 29/02/2024

Presidente *[Handwritten Signature]*

1º Secretário *Romero F. Carneiro*

2º Secretário \_\_\_\_\_

CRIA A OUVIDORIA  
LEGISLATIVA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MATUREIA/PB E DISPÕE  
SOBRE SUAS  
ATRIBUIÇÕES E O CARGO  
DE OUVIDOR  
LEGISLATIVO.

O vereador, que o presente subscreve, no uso de suas atribuições apresenta o seguinte Projeto de Resolução:

**Art. 1º** Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Maturéia/PB, vinculada ao Gabinete da Presidência, a Ouvidoria Legislativa, com a finalidade de receber reclamações, sugestões, denúncias, solicitações e elogios da população local sobre os serviços públicos desta casa legislativa.

**Art. 2º** Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – canal de atendimento: local de atendimento presencial, site oficial, mídias sociais, oficiais, telefones, carta ou qualquer outro meio que permita ao usuário fazer solicitações e obter informações e serviços públicos;

II – solicitação: pedido para adoção de providências por parte da Câmara Municipal de Vereadores sobre assuntos relacionados à sua área de competência;



III – reclamação: manifestação de descontentamento ou protesto sobre serviço prestado; ação ou omissão da administração, de agente político ou de servidor da Casa Legislativa;

IV – denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atenção da Câmara Municipal;

V – elogio: demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido;

VI – sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo;

**Art. 3º** Compete à Ouvidoria Legislativa, sem prejuízo das atribuições específicas dos demais órgãos do Legislativo:

I – programar, coordenar, organizar, dirigir e orientar as atividades de recebimento de reclamações individuais ou coletivas que apontem eventuais ocorrências de irregularidades em órgãos públicos municipais, bem como de denúncia, solicitações, elogios e sugestões;

II – receber reclamações ou representações sobre: violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; ilegalidade ou abuso de poder; mau funcionamento dos serviços públicos.

III – propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

IV – indicar ações preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, buscando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e eficácia;



V – propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

VI – responder os cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

VII – tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação referentes ao funcionamento da Câmara Municipal;

VIII – verificar ou fazer levantar a autenticidade de documentos;

IX – encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;

X – solicitar aos órgãos públicos informações sobre as providências adotadas em função das orientações e recomendações efetuadas pela Ouvidoria;

XI – propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo;

XII – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos, mediante requisição oficial;

XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência;

XIV – desenvolver outras atividades correlatas.



**Art. 4º** Câmara Municipal disponibilizará ao usuário interessado a possibilidade de encaminhar sua manifestação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

§ 1º. Os canais de atendimento deverão utilizar processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do usuário.

§ 2º. No atendimento aos usuários dos serviços públicos, o Poder Legislativo Municipal observará as seguintes práticas:

I – gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania;

II – padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e

III – vedação de recusa de recebimento de requerimento pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

§3º Na hipótese referida no inciso III do caput do 2º, os serviços de protocolo deverão prover as informações e as orientações necessárias para que o interessado possa dar andamento ao requerimento.

§4º Após a protocolização de requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou a entidade que o receberá é incompetente para o exame ou a decisão da matéria, deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou à entidade do Poder Executivo Municipal competente para conhecer do assunto.



§5° Quando a remessa referida no 4° deste artigo não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências necessárias.

§6° Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida.

§7° Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Legislativo Municipal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico.

§8° Exceto se existir dúvida fundada quanto á autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova junto a órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal.

§9° A apresentação de documentos por usuários dos serviços públicos poderá ser feita por meio de cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§10° A autenticação de cópia de documentos poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado.

§11° Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o órgão ou a entidade do Poder Legislativo Municipal considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato á autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.



**Art. 5º** Após recebimento, autuação, análise e classificação da manifestação, a Ouvidoria Legislativa procederá ao seguinte encaminhamento:

I – elogio: será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público e à sua chefia imediata, se houver;

II – reclamação: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público legislativo;

III – sugestão: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público legislativo, à qual caberá manifestar-se acerca da possibilidade de adoção da providência sugerida;

IV - solicitação: será encaminhada ao setor ou departamento correspondente à realização da prestação do serviço, quando a solicitação não puder ser resolvida pela própria Ouvidoria Legislativa;

V – denúncia: sendo hipótese de conter elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios, será encaminhada à Presidência.

§ 1. A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida.

§ 2. Os prazos para as respostas às manifestações dos usuários obedecerão aos estabelecidos na Lei nº 13.460/17.



**Art. 6º** A manifestação do usuário deverá ser respondida preferentemente por meio eletrônico, no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

**Art. 7º** É vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

**Parágrafo único.** A cobrança de que trata o *caput* deste artigo será dispensada quando o usuário comprovar carência financeira, por meio de documentos oficiais ou declaração própria, apresentados até a retirada ou envio do material.

**Art. 8º** A Ouvidoria Legislativa e os setores envolvidos na manifestação assegurarão a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário de serviços públicos ou do autor da manifestação, nos termos do disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Parágrafo único.** A inobservância ao disposto no *caput* sujeitará o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevido.

**Art. 9º** Para fins dos artigos anteriores, fica criado o Cargo de Ouvidor Legislativo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, integrante do grupo de assessoramento.

**Art. 10º** A Ouvidoria Legislativa será exercida pelo Ouvidor Legislativo com a finalidade de cumprir as atribuições definidas pelo art. 13 da Lei Federal nº 13.460, de 2017, e nesta Resolução.



**Art. 11º** O Ouvidor Legislativo, no exercício de suas funções, deverá guardar sigilo referente a informações levadas a seu conhecimento nos casos em que a lei e o usuário expressamente o requerer.

**Art. 12º** A Ouvidoria Legislativa deverá dialogar diretamente com os demais setores e servidores da Câmara Municipal dos Vereadores de Maturéia-PB, e receberá destes o apoio necessário para o atendimento de todas as manifestações, dentro do prazo estabelecido pelo Ouvidor Legislativo.

**Art. 13º** O vencimento e o nível salarial do cargo público de que trata o art. 9º desta Resolução será fixado por lei de iniciativa da Mesa Diretora.

**Art. 14º** As atribuições e as descrições do referido cargo são as constantes do Anexo I desta resolução.

**Art. 15º** A Mesa Diretoria editará normas regulamentadoras complementares por meio de ato próprio, se necessário.

**Art. 16º** As despesas decorrentes do disposto nesta resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento Municipal vigente destinado ao Poder Legislativo de Maturéia, Estado da Paraíba.

**Art. 17º** A Mesa Diretora da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa apoio físico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

**Art. 18º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Maturéia-PB, 19 de fevereiro de 2024.



**ANEXO I**

**OUVIDOR LEGISLATIVO**

GRUPO: Assessoramento

RECRUTAMENTO: Amplo

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - receber petições, reclamações, representações ou queixas apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas contra atos ou omissões de autoridades ou entidades públicas, ou imputadas a membros do Legislativo;
- 2 - dirigir e promover as atividades desenvolvidas na Ouvidoria;
- 3 - manter controle dos expedientes, papéis e demais documentos em tramitação na Ouvidoria;
- 4 - manter, em devida ordem, o arquivo da correspondência recebida e expedida;
- 5 - encaminhar ao protocolo, para distribuição, a documentação devidamente despachada;
- 6 - informar, divulgar e prestar esclarecimentos de interesse público quanto às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria;
- 7 - solicitar aos órgãos públicos e privados dados e informações que interessem aos trabalhos da Ouvidoria;
- 8 - promover reuniões periódicas com órgãos públicos municipais, em especial com a Mesa Diretora, Comissões Permanentes,



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MATUREIA**  
CASA DAVI JERÔNIMO

vereadores e servidores do Legislativo, para tratar de assuntos relacionados à esfera de atuação da Ouvidoria;

- 9 - prestar esclarecimentos em Plenário, quando solicitado;
- 10 - elaborar relatórios das atividades realizadas pela repartição;
- 11 - zelar pela manutenção e conservação das instalações, mobiliários e equipamentos à disposição da Ouvidoria;
- 12 - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora da Casa, no âmbito da respectiva competência;
- 13 - desenvolver outras atividades correlatas.

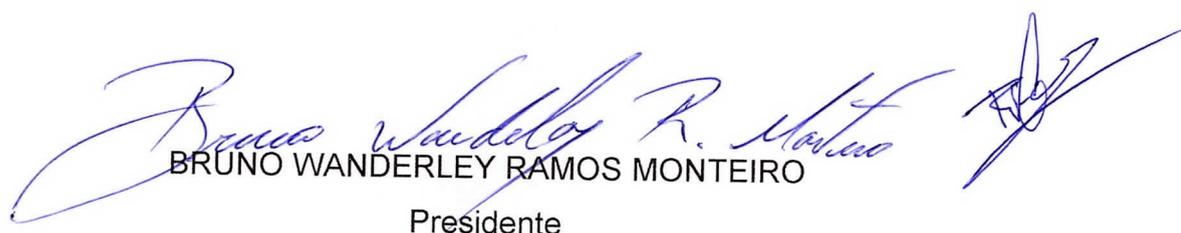


**JUSTIFICATIVA:**

A Lei Federal nº. 13.460, de 26 de julho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, determina a necessidade de regulamentação específica das ouvidorias de todos os poderes e entes federados.

Em face disso, a Assessoria Jurídica desta Câmara Municipal, alertou à Presidência desta Casa sobre tal previsão existente e a necessidade, por conseguinte, de regulamentação da questão no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Portanto, em cumprimento ao dispositivo art. 13 da Lei Federal nº.13.460/2017, justifica-se a criação da Ouvidoria Legislativa na Câmara Municipal de Matureia– PB.

  
BRUNO WANDERLEY RAMOS MONTEIRO  
Presidente

