



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

### **DECRETO Nº: 002/2023**

**EMENTA: Regulamenta a estrutura, organização e funcionamento da Ouvidoria do Município de Jatobá e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art.81, VI da Lei Orgânica Municipal:**

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº: 496/2022, trata da organização administrativa da Prefeitura do Município de Jatobá, prevê a existência da Ouvidoria Municipal;

**CONSIDERANDO** que a Ouvidoria Municipal é parte integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, estando classificada como órgão de assessoramento;

**CONSIDERANDO** a necessidade da proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de Jatobá;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos de serviços de recebimento, cadastro, controle, encaminhamento e respostas das demandas da sociedade submetidas à Ouvidoria do Município de Jatobá, no âmbito do Poder Executivo:

**DECRETA:**

#### **Capítulo I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Ouvidoria Municipal, criada pelo Decreto nº 22, de 2021, órgão de assessoramento, pertencente a estrutura do Gabinete do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

**Parágrafo único.** O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pelo Município de Jatobá será assegurado por meio da Ouvidoria.

### Capítulo II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 2º.** A Ouvidoria, além dos princípios constitucionais da administração pública, das atribuições elencadas no Art. 2º do Decreto Municipal nº 22 de 2021, reger-se-á também por:

I - Independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;

II - Transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;

III - Confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;

IV - imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;

V - Acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

**Art. 3º.** A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição da República.

### **Capítulo III**

#### **DA OUVIDORIA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA**

**Art. 4º.** A Ouvidoria Municipal tem as seguintes atribuições, além daquelas especificadas no Art. 2º do Decreto Municipal nº 22 de 2021:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Jatobá, empregados na Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - realizar diligências nas Unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - realizar investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

V - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

VI - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

VII - realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

VIII - garantir o cumprimento da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 em consonância com Resolução TC/PE n.º 157, de dezembro de 2021 e a Controladoria Geral do Município, visando:

a) promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

e,

b) o acesso a informações públicas por de divulgação, em local com condições apropriadas para atender e orientar o público;

**Art. 5º.** Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Municipal atuará:

I - por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

II - em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão ou de entidades representativas da sociedade.

**Art. 6º.** A Ouvidoria Municipal poderá instalar núcleos de atendimento no Município.

**Art. 7º.** A Ouvidoria Municipal será exercida pelo Ouvidor, nomeado pelo Prefeito, conforme preconiza o art. 3º, do Decreto Municipal nº 22 de 2021, competindo-lhe ainda:

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações, quando houver indício ou suspeita de infração, *ad referendum* do Controlador Interno;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município;

IV - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

**Parágrafo único:** Os atos oficiais da Ouvidoria Municipal serão publicados no veículo de Imprensa Oficial do Município;

## SEÇÃO II

### DAS GARANTIAS DA OUVIDORIA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

**Art. 8º.** Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria: I -

ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atua;

II - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atua;

III - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionadas à sua área de atuação e segmento de ouvidorias;

IV - formar comitês para apurar a opinião dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º A Ouvidoria deve colocar à disposição dos usuários dos serviços públicos os meios e acessos necessários para atendimento, preferencialmente, eletrônico, telefônico, pessoal e por correspondência.

§ 2º Os órgãos e as unidades a que se refere o artigo 4º deste Decreto atenderão prioritariamente o que for solicitado pela Ouvidoria, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando os prazos estabelecidos.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS USUÁRIOS DA OUVIDORIA**

**Art. 9º.** Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atua a Ouvidoria, classificando-se em:

I - usuários internos: servidores do órgão ou entidade em que atua a Ouvidoria;

II - usuários externos: cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atua a Ouvidoria.

### **Capítulo IV**

#### **DO OUVIDOR**

### **SEÇÃO I**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO OUVIDOR**

**Art. 10.** O Ouvidor Geral tem as seguintes atribuições, além daquelas previstas no Art. 3º do Decreto Municipal nº 22 de 2021:

I - coordenar a Ouvidoria garantindo o atendimento aos seus princípios e o exercício de suas atribuições;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

- II - representar a Ouvidoria interna e externamente no órgão ou entidade em que atua;
- II - atuar de ofício;
- III - controlar o cumprimento dos prazos previstos neste Decreto;
- VI - elaborar os relatórios da Ouvidoria;
- VII - garantir a racionalização de meios, tendo em vista sua demanda e os fins a que destina;
- VIII - despachar diretamente com o Controlador Interno do Município;
- IX - participar de reuniões quando convocado;
- X - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- XI - propor qualquer alteração administrativa para a execução da programação da Ouvidoria e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e incumbidas pela Controladoria Interna do Município.

### SEÇÃO II

#### DAS GARANTIAS DO OUVIDOR

**Art. 11.** O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Controlador Interno do Município e atuar em parceria com os Secretários Municipais e representantes das entidades integrantes da Administração Indireta a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa, no limite das garantias contidas neste Decreto.

§ 1º Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

§ 2º Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**  
Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000  
(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

## **Capítulo V**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS MANIFESTAÇÕES**

**Art. 12.** O acesso à Ouvidoria Municipal poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário normal de atendimento, ou por meio de:

I - correspondência endereçada à Ouvidoria Municipal;

II - serviço “Ouvidoria” e “e-sic” via internet, no site da prefeitura, ou ainda via e-mail oficial da Ouvidoria: [ouvidoriajatobape@gmail.com](mailto:ouvidoriajatobape@gmail.com);

III - ligação telefônica através dos telefones: (87) 3851-3119;

IV - contato por WhatsApp. (87) 98102-2210;

V - pessoalmente no endereço: Avenida Olinda, s/n, Centro.

**Art. 13.** Todas as manifestações a que se refere o inciso I, do artigo 5º, deste Decreto devem ser registradas.

**Parágrafo único:** Cabe a Ouvidoria providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

**Art. 14.** O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e expondo sucintamente as razões da decisão.

**Art. 15.** Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

**Art. 16.** As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas secretarias e órgãos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único:** Ao receber a demanda da Ouvidoria, as secretarias e os órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar no prazo estabelecido o que se pede, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

**Art. 17.** Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor Geral deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando:

I – melhorias dos serviços públicos;

II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;

III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

IV - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o funcionamento do serviço público;

V - proteção dos direitos dos usuários;

VI - garantia da qualidade dos serviços prestados.

### **SEÇÃO II**

#### **DA RESERVA DE IDENTIDADE**

**Art. 18.** Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.

§ 1º Deverá ser informado ao reclamante/denunciante especificamente no que diz respeito à sua identificação:

a) permanecer totalmente anônimo, garantindo-se a impossibilidade de seu reconhecimento como autor de denúncia, deixando de ser exigidas informações pessoais, ou de identificação de computador ou outra fonte para realização da denúncia;

b) ser identificado, mas solicitar confidencialidade com relação à divulgação de autoria;

c) ser identificado e não solicitar confidencialidade.

§ 2º Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

**Art. 19.** As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PRAZOS**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

**Art. 20.** O prazo máximo de resposta ao usuário será de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º O prazo deverá ser informado ao usuário, assim como a forma de acompanhamento.

§ 2º O prazo referido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo de 15 (quinze) dias.

### SEÇÃO IV DO RELATÓRIOS

**Art. 21.** Sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários e de relatórios em formatos e periodicidades estabelecidas internamente em cada Órgão ou Entidade, a Ouvidoria Municipal deverá emitir relatórios anual consolidados ao Controlador Interno, relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por secretaria, por local e período de tempo e avaliação qualitativa dos resultados, além de apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, em conformidade com os artigos 14 e 15 da Lei Federal nº 13.460/17.

**Art. 22.** Os relatórios das Ouvidorias são considerados documentos de interesse público e devem ter ampla divulgação.

Parágrafo único. O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades realizadas no âmbito da Ouvidoria Municipal.

### Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23.** O Controlador Interno do Município, ante manifestação da Ouvidoria Municipal, poderá baixar, mediante Resolução e/ou Instrução normativa, normas complementares para o adequado cumprimento deste Decreto.

**Art. 24.** O Controlador Interno e a Ouvidoria Municipal promoverão a articulação da Ouvidoria Municipal com ouvidorias de outras esferas da Administração Pública, inclusive de setores sob intervenção do Executivo Municipal, ouvidorias da iniciativa privada e entidades congêneres.

**Art. 25.** A atividade da Ouvidoria é um direito dos cidadãos e usuários dos serviços públicos e um dever inerente a todos os membros da administração pública, que devem:

I - facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas proveniente das Ouvidorias, no âmbito de suas respectivas unidades;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

Rua Bom Jardim Nº 01 – Centro – Jatobá – PE CEP 56.470-000

(87) 3851-3114 / 3116 - CNPJ: 01.614.878/0001-80

II - informar sobre todas as alterações de procedimentos que interfiram no interesse dos usuários dos serviços públicos, mantendo sua atualidade;

III - instar as Secretarias e demais órgãos da administração indireta a manifestar-se em todas as atividades que interfiram nos interesses dos usuários dos serviços públicos;

IV - resguardar a autonomia e independência da Ouvidoria, sendo vedada atribuição de atividades alheias às suas competências.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de Janeiro de 2023.

Rogério Ferreira Gomes da Silva  
**Prefeito**

Decreto publicado no portal da transparência e no mural desta, conforme previsto na Constituição Federal em seu artigo 37º e nos termos do art. 99 da Lei Orgânica do Município de Jatobá – PE.

Francisca Alderi Pontes do Nascimento  
**Secretária de Administração e Gestão**  
Portaria 040/2022