



LEI N° 469/ 2017 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÇU DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia, órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3o do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - A Ouvidoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itaguaçu da Bahia ou agentes públicos;

II – Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmdab@gmail.com



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

IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

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

VI – Elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII – Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma Inter setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

X- Comunicar a Procuradoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia sobre as atividades desempenhadas sobre a apuração e para fins de emissão de parecer sobre a possibilidade ou não de abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmidab@gmail.com



Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo (a) Ouvidor (a) Geral, nomeado (a) pelo (a) Prefeito (a) para um mandato de dois anos.

Parágrafo único. São requisitos para ser Ouvidor (a) Geral do Município, na conformidade do disposto na lei:

- I - Ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;
- II - Não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;
- III - Não integrar o quadro permanente da Administração Pública Municipal;
- IV – Não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador da Câmara Municipal de Itaguaçu da Bahia e de Secretários do mesmo município;
- V – Não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice-Prefeito, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 4º - O (A) Ouvidor (a) Geral do Município possui as seguintes prerrogativas:

- I – Autonomia e independência funcional;
- II – Recondução ao cargo por uma única vez, por igual período.

Parágrafo único – A destituição antes do término do mandato somente poderá ocorrer por iniciativa do (a) Prefeito (a), desde que tal ato seja fundamentado e em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 5º - Compete ao Ouvidor Geral do Município:



I – Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II – Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

III – Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Itaguaçu da Bahia;

IV – Recomendar aos órgãos da Administração Direta 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.

Art. 6º - Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município compreende:

I – Gabinete do Ouvidor; NH 04

II – Coordenadoria Setorial Técnica; NH 06

III – Coordenadoria Setorial Administrativa e de Expediente. NH 06

§ 1º - Ficam por livre nomeação do Prefeito 3 (três) cargos de Coordenador Setorial para a estrutura da Ouvidoria Geral do Município.

§ 2º - A estrutura administrativa da Ouvidoria Geral do Município tem suas funções descritas no Anexo I da presente Lei.

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmdab@gmail.com



§ 3º - O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, pelo seu Chefe de Gabinete ou por um servidor de sua indicação.

§ 4º - Os serviços auxiliares do Ouvidor serão efetuados, preferencialmente, por servidores municipais mediante remanejamento interno ou nomeação livre, quando necessárias em razão da complexidade e extensão dos fatos sob averiguação.

§ 5º - a coordenadoria Setorial Técnica será desempenhada em auxílio a Ouvidoria pela Assessoria Jurídica do Município ou por profissional designado por livre indicação do Prefeito Municipal.

Art. 7º - Para o fim do disposto na presente Lei, e provimento em comissão 1 (um) cargo de Ouvidor Geral do Município, de igual provimento e equiparado ao de Secretário Municipal.

Art. 8º - O cargo de Ouvidor Geral do Município terá o mesmo nível hierárquico, atribuições e prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, sem prejuízo das demais prerrogativas constantes no artigo 4º desta lei.

Art. 9º – Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

I – Por iniciativa própria;

II – Por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III – Em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

IV- Por solicitação do Procurador Geral do Município.

Art. 10 – Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município serão publicados em Diário Oficial do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmidab@gmail.com



Art. 11 – A Ouvidoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia terá um Conselho Consultivo composto de 07 (sete) membros, incluído na qualidade de membro, o Ouvidor Geral que o presidirá.

§ 1º - Os membros do Conselho serão designados pelo Prefeito, escolhidos entre os diversos setores da sociedade civil, por sua notoriedade e por relevantes trabalhos na área de Direitos Humanos, contando com a concordância expressa do Ouvidor.

§ 2º - As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas, porém, serviço público relevante.

§ 3º - Os membros do Conselho Consultivo terão as seguintes atribuições:

- I – Conhecerem os recebimentos constantes do item I do artigo 2º;
- II – Proporem adoção de mecanismos tendentes ao aperfeiçoamento operacional da Ouvidoria;
- III – Emitirem pareceres sobre questões que se lhes apresentarem;
- IV – ante eventual inobservância ou omissão no cumprimento do preceituado no artigo 5º, adotar, com voto da maioria absoluta de seus membros, o procedimento de interpelação que poderá fundamentar a medida prevista no artigo 4º, parágrafo único.

§ 4º - O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 02 anos.

§ 5º - Os membros do Conselho só poderão ser substituídos antes do término do mandato nas seguintes hipóteses:

- I – Em razão de enfermidade ou óbito;
- II – A pedido, diante de situação de foro íntimo que o justifique;

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmidab@gmail.com



III – por destituição nas mesmas circunstâncias previstas no artigo 4º, parágrafo único.

Art. 12 – A Ouvidoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia terá seu funcionamento na sede da Prefeitura Municipal.

Art. 13 – Para atender às despesas decorrentes desta lei, no presente exercício, fica o Executivo autorizado, a abrir créditos adicionais especiais, criando a atividade "Administração da Ouvidoria Geral do Município de Itaguaçu da Bahia".

Art. 14 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaguaçu da Bahia, 02 de Outubro de 2017.

Ivan Tiburtino Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO I

Descrição das Funções dos Órgãos

Ouvidoria Geral do Município

1. Chefia de Gabinete da Ouvidoria Geral do Município: Assessorar o(a) Ouvidor(a) nos assuntos que lhe são inerentes, no sentido de integrar as ações da Ouvidoria Geral do Município; promover as relações institucionais entre a Ouvidoria Geral do Município e os Órgãos da Administração Direta e Indireta; promover o atendimento das autoridades em geral, observando as exigências protocolares, bem como eventos sociais; promover a comunicação social da Ouvidoria; encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes;

2. Coordenadoria Setorial Administrativa e de Expediente:

2.1. desenvolver todas as atividades relativas ao expediente: receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos em trâmite na Ouvidoria e distribuí-los às Assessorias competentes; promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria geral do Município;

2.2. desenvolver atividades de assessoria e organização administrativa: receber, analisar, organizar os protocolos destinados à Ouvidoria Geral do

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmdab@gmail.com



Município e promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; elaborar laudos e estudos sobre os Protocolos; preparar despachos e encaminhamentos nos Protocolos; suprir a Ouvidoria de materiais e serviços com base em legislação própria e diretrizes preestabelecidas; e elaborar relatórios;

2.3. desenvolver atividades de assessoria em informática: codificar, compilar e implantar sistemas e processos para elaboração de relatórios, manter atualizado banco de dados, verificar a integridade dos sistemas, realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware, executar manutenção preventiva de hardware, promover o treinamento dos usuários, instalar equipamentos e montagem dos servidores;

3. Coordenadoria Setorial Técnica:

3.1. atividades técnicas de assessoria em assistência social: promover o atendimento pessoal dos cidadãos identificando e analisando problemas e necessidades; traçar o perfil social dos denunciante; realizar análise social dos dados apresentados, organizar e manter banco de dados relativos aos atendimentos; elaborar relatórios; emitir pareceres parciais e ou conclusivos sobre assuntos relacionados à sua área; buscar junto aos demais Órgãos do Poder Público, os entendimentos e meios necessários à viabilização da solução dos casos apresentados;

3.2. atividades técnicas de assessoria jurídica: promover assessoramento e consulta jurídica ao(à) Ouvidor(a) emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; realizar estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Ouvidoria; realizar atendimento direto aos cidadãos promovendo sua orientação nos limites legais;

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmdab@gmail.com



elaborar relatórios da sua área; solicitar e encaminhar documentos aos demais órgãos do Poder Público; atuar em processos, inquirindo testemunhas e colhendo informações necessárias ao mesmo; acompanhar andamento dos processos de acordo com a legislação pertinente e orientar o trabalho dos estagiários de direito; supervisionar averiguações externas, efetuando diligências com objetivo de esclarecer dúvidas a respeito das denúncias, elaborar relatórios, manter arquivo de provas e documentos, buscar junto aos demais órgãos do Poder Público documentos com objetivo de instruir os expedientes administrativos.

Rua José Alves de Carvalho, nº 15 – Centro, CEP: 47.440-000
C.N.P.J (MF) 16.445.843/0001-31 Fone (74) 3644-1041 Email: pmidab@gmail.com