
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 608, DE 29 DE MAIO DE 2024.

Cria a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Campo Redondo e dispõe sobre suas atribuições do Ouvidor Legislativo.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, atendendo INICIATIVA DA MESA EXECUTIVA, faz saber que a Câmara aprovou e EU SANCIONO, a seguinte **LEI**:

Art. 1º Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, vinculada ao Gabinete da Presidência, a Ouvidoria Legislativa, com a finalidade de receber reclamações e sugestões da população local sobre os serviços públicos municipais.

Art. 2º Compete à Ouvidoria Legislativa, sem prejuízo das atribuições específicas dos demais órgãos do Legislativo:

- 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 críticas, elogios e sugestões;
- 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.
- propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
- indicar ações preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, buscando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e eficácia;
- propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;
- responder os cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;
- tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação referentes ao funcionamento da Câmara Municipal;
- verificar ou fazer levantar a autenticidade de documentos;
- encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
- solicitar aos órgãos públicos municipais informações sobre as providências adotadas em função das orientações e recomendações efetuadas pela Ouvidoria;
- propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo;
- fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos, mediante requisição oficial;
- desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência;
- desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 3º As reclamações, críticas, elogios e sugestões deverão ter autoria identificada, pela qualificação do interlocutor.

Art. 4º Para fins dos artigos anteriores, o Ouvidor Legislativo será indicado pela Presidência da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, dentre os servidores da própria instituição, integrante do grupo de assessoramento.

Art. 5º As despesas decorrentes do disposto nesta resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento Municipal vigente destinado ao Poder Legislativo de Campo Redondo/RN.

Art. 6º A Mesa Executiva da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa apoio físico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

Art. 7º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo/RN, Centro Administrativo “Dr. José Alberany de Souza”, em 29 de maio de 2024.

RENAM LUIZ DE ALENCAR CARVALHO

Prefeito Municipal

ANEXO I OUVIDOR LEGISLATIVO

GRUPO: Assessoramento

RECRUTAMENTO: Amplo

ATRIBUIÇÕES:

- receber petições, reclamações, representações ou queixas apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas contra atos ou omissões de autoridades ou entidades públicas, ou imputados a membros do Legislativo;
- dirigir e promover as atividades desenvolvidas na Ouvidoria;
- manter controle dos expedientes, papéis e demais documentos em tramitação na Ouvidoria;
- manter, em devida ordem, o arquivo da correspondência recebida e expedida;
- encaminhar ao protocolo, para distribuição, a documentação devidamente despachada;
- informar, divulgar e prestar esclarecimentos de interesse público quanto às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria;
- solicitar aos órgãos públicos e privados dados e informações que interessem aos trabalhos da Ouvidoria;
- promover reuniões periódicas com órgãos públicos municipais, em especial com a Mesa Diretora, Comissões Permanentes, vereadores e servidores do Legislativo, para tratar de assuntos relacionados à esfera de atuação da Ouvidoria;
- prestar esclarecimentos em Plenário, quando solicitado;
- elaborar relatórios das atividades realizadas pela repartição;
- zelar pela manutenção e conservação das instalações, mobiliários e equipamentos à disposição da Ouvidoria;
- desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora da Casa, no âmbito da respectiva competência;
- desenvolver outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Curso Superior

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo/RN, Centro Administrativo “Dr. José Alberany de Souza”, em 29 de maio de 2024.

RENAM LUIZ DE ALENCAR CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Francinaldo Lucas da Costa Monteiro

Código Identificador:0E745061

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/05/2024. Edição 3295

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>