

Leis



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 001/2019
DE 11 DE JANEIRO DE 2019**

Dispõe sobre a instituição e criação da Ouvidoria Geral do Município de Rosário do Catete/SE, e dá outras providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no § 3º, do Art. 37, da Constituição Federal de 1988, consoante às normas gerais de direito Público, a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Legislativa do Município de Rosário do Catete aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica instituída a **OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO CATETE/SE**, 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 de 1988, como instrumento da participação popular no acompanhamento da gestão fiscal.

Parágrafo Único: A Ouvidoria Geral do Município é órgão auxiliar, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e o Poder Executivo Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º. A **OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO** é ferramenta de fortalecimento da gestão participativa da população, promovendo a cidadania.

Art. 4º. O serviço de ouvidoria municipal tem a missão de aprimorar de forma permanente a qualidade de atendimento da administração em geral e promover a interlocução entre o cidadão e as instituições públicas, além de orientar o usuário sobre seus direitos.

**Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

Parágrafo único – A Ouvidoria Geral Municipal tem como meta principal a humanização nas relações entre o cidadão e o sistema público, resgatando e fortalecendo o comportamento ético além de contribuir para mudanças culturais nas respectivas áreas de atuação do Poder Público.

Art. 5º. A OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO de Rosário do Catete 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 Rosário do Catete ou agentes públicos;

II – Receber sugestões e solicitações e encaminhá-las aos órgãos competentes;

III – 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;

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

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

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

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

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

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

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

X – 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.

§ 1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º. A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 6º. Os contatos com a **OUIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no âmbito das áreas de administração podem ser feitos:

- I** – Pessoalmente, para recebimento da reclamação por escrito;
- II** – Por correspondência remetida por via postal;
- III** – Por telefone, mediante completa identificação;
- IV** – Via eletrônica, através da internet.

§ 1º. Todo contato será oficializado por meio de relatório circunstanciado, em seguida, buscar-se-á informações e far-se-á averiguações no setor público que originou a reclamação, fazendo uma verificação entre os dados, em seguida, o caso, será repassado a autoridade superior;

§ 2º. Ao atendimento ao público pela Ouvidoria Geral do Município não implicará qualquer restrição relativa a sexo, raça, religião, orientação sexual, convicção política ou ideológica, condição socioeconômica, nacionalidade, idade ou local de residência no município;

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

§ 3º. O atendimento ao público será feito gratuitamente, de forma atenciosa, em detrimento aos princípios da administração pública, da moralidade, economicidade, impessoalidade;

§ 4º. A Ouvidoria Geral do Município não atenderá reclamações anônimas ou com carência de fundamentação.

Art. 7º. O procedimento iniciará com o requerimento lavrado a termo, exercido o direito por pessoa física ou jurídica, individual e/ou coletiva, que procurar a Ouvidoria Geral Municipal apresentando questionamento ou reconhecimento à qualidade da prestação dos serviços públicos municipais, através da formulação dos seguintes tipos:

I - DENÚNCIAS: Comunicação verbal ou escrita que indica irregularidade na administração ou no atendimento por órgão ou entidade pública da prefeitura;

II - RECLAMAÇÕES: Comunicação verbal ou escrita que relate insatisfação em relação às ações e serviços prestados pela prefeitura, sem conteúdo de requerimento;

III - SUGESTÕES: Comunicação verbal ou escrita que proponha ação considerada útil à melhoria dos serviços prestados pela prefeitura;

IV - ELOGIOS: Comunicação verbal ou escrita que demonstra satisfação ou agradecimento por serviço prestado pela prefeitura;

V - INFORMAÇÕES: Solicitação de orientação ou ensinamento relacionado à área de atuação da prefeitura;

VI - SOLICITAÇÕES: Comunicação verbal ou escrita que, embora também possa indicar insatisfação, contenha requerimento de atendimento ou acesso às ações e serviços da prefeitura.

Parágrafo Único: A tramitação de demandas obedece ao fluxo operacional da Ouvidoria Municipal, conforme a ordem cronológica do protocolo das demandas prevalecente na tramitação.

Art. 8º. A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo(a) **OUVIDOR(A) GERAL MUNICIPAL**, nomeado(a) pelo(a) Prefeito(a) do Município de Rosário do Catete.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

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

- I** - Ter mais de 18 (dezoito) 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, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau do Prefeito, do Vice-Prefeito.

Art. 9º. O(A) **Ouvidor(a) Geral do Município** possui as seguintes prerrogativas:

- I** - Autonomia e independência funcional.

§ 1º. No desempenho de suas funções, o Ouvidor(a) atentará pela legalidade dos atos praticados da administração pública e à valorização da participação popular no processo de gestão.

§ 2º. O Ouvidor(a) Geral da Ouvidoria Municipal exercerá as seguintes funções:

- I** - Tomar ciência das demandas dos munícipes, que se apresentem com as seguintes tipologias: denúncia, reclamação, sugestões, elogios, informações ou solicitações relacionadas à prestação de serviços públicos;
- II** - Fiscalização e promoção do aprimoramento dos serviços prestados por cada Unidade ou órgão da administração pública exercida isoladamente ou em conjunto;
- III** - Conciliadora, instruindo as demandas para a solução de conflitos;
- IV** - Administrativa, visando coordenar, supervisionar e controlar as atividades no exercício de suas atribuições nos termos da legislação municipal.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

Art. 10. Poderá dirigir-se ao Ouvidor(a) Geral Municipal da Ouvidoria do Município, qualquer pessoa, brasileiro ou estrangeiro, física ou jurídica, que resida, exerça atividade ou tenha interesses no Município de Rosário do Catete e que se considere lesada por ato da administração pública municipal.

§ 1º. A menor idade não será impedimento para recebimento de reclamações ou denúncias.

§ 2º. As reclamações ou denúncias anônimas ou incompletas serão verificadas desde que não sejam de cunho pessoal e/ou difamatório, mas serão consideradas menos prioritárias.

§ 3º. O(A) Ouvidor(a) Geral Municipal da Ouvidoria do Município, mediante despacho fundamentado, poderá rejeitar e determinar o arquivamento de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida, cientificado o Prefeito Municipal das razões que motivaram o ato ou procedimento.

§ 4º. Não serão objeto de apreciação do(a) Ouvidor(A) Geral Municipal da Ouvidoria do Município as questões pendentes de decisão judicial.

Art. 11. Compete ao **OUVIDOR(A) GERAL MUNICIPAL** da ouvidoria do Município de Rosário do Catete:

I – Propor aos órgãos e a própria Administração Municipal, as resguardadas as 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 da Administração 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 Rosário do Catete;

IV – Recomendar aos órgãos da Administração Direta e indireta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

V – Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas Municipais, Estaduais ou Federais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Art. 12. Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município de Rosário do Catete, deverá dispor de estrutura própria para o seu funcionamento, compreendendo:

I – Gabinete do Ouvidor;

II – Coordenadoria Setorial Técnica;

III – Coordenadoria Setorial Administrativa e de Expediente.

§ 1º. Os 2 (dois) cargos de Coordenador Setorial para a estrutura da Ouvidoria Geral do Município, previsto nos incisos II e III do artigo anterior, serão ocupados, por servidores públicos municipais do quadro permanente do Município de Rosário do Catete, designados por ato do Prefeito Municipal, mediante Portaria.

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

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

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

§ 5º. A estrutura de funcionamento da Ouvidoria do Município a que alude o "caput" deste artigo deverá ser implantada pelo Poder Executivo Municipal no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do início da vigência da presente Lei.

Art. 13. Para o fim do disposto na presente Lei, fica criado no Quadro Geral da Estrutura Administrativa do Município de Rosário do Catete, para atendimento das ações e necessidades decorrentes da Ouvidoria Geral do Município, no âmbito do Poder Executivo Municipal, especificamente vinculado a

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro – CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, o seguinte Cargo de Provimento em Comissão (CPC):

GABINETE DO PREFEITO – GP		
ORDEM	NOMECLATURA/CARGO	SÍMBOLO
01	Ouvidor Geral Municipal - OGM	CC - 02

Art. 14. Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria 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.


Art. 15. Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município serão publicados em Diário Oficial do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

Art. 16. Todos os servidores do Poder Público Municipal deverão prestar apoio e informação ao Ouvidor(a) Geral Municipal da Ouvidoria do Município, em caráter prioritário e em regime de urgência.

§ 1º. As informações requisitadas, por escrito, pelo(a) Ouvidor(a) Geral Municipal da Ouvidoria do Município deverão ser prestadas no prazo de quarenta e oito (48) horas.

§ 2º. A impossibilidade de cumprir o prazo determinado no parágrafo anterior deverá ser comprovada por escrito, quando então o prazo poderá ser dilatado por, no máximo, mais setenta e duas (72) horas.

Art. 17. Dentro da necessidade do serviço, o(a) Ouvidor(a) Geral Municipal da Ouvidoria do Município poderá requisitar funcionários da municipalidade para auxiliarem no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 18. O Regimento Interno da Ouvidoria Geral do Município será aprovado através de Decreto do Prefeito Municipal. 

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

Art. 19. A Ouvidoria Geral do Município de Rosário do Catete terá um Conselho Consultivo composto de 07 (sete) membros, incluído na qualidade de membro, o Ouvidor Geral Municipal 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 Inciso I do artigo 5º;

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 11, adotar, com voto da maioria absoluta de seus membros, o procedimento de interpelação que poderá fundamentar a medida prevista no artigo 9º;

§ 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.

Art. 20. A Ouvidoria Municipal disponibilizará o atendimento ao público regularmente de segunda a sexta-feira, das 07h:00 às 13h:00 em conformidade com o calendário administrativo municipal, sendo divulgado o local de atendimento junto ao mural de avisos da prefeitura.

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

Art. 21. A Ouvidoria do município funcionará nas instalações da Prefeitura Municipal de Rosário do Catete/SE, com o suporte técnico administrativo, jurídico, operacional e financeiro do Gabinete do Prefeito Municipal, sendo as suas despesas decorrentes e oriundas do orçamento do poder executivo municipal.

§ 1º. O custeio e demais despesas referentes ao cumprimento da presente lei serão atendidas mediante dotações da Lei Orçamentária Anual do município, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

§ 2º. Para atender às despesas decorrentes desta Lei, no presente exercício, fica o Executivo autorizado nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais por meio de Decreto, criando a atividade da administração da Ouvidoria do Município de Rosário do Catete/SE.

§ 3º. O Decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o caput deste artigo, indicará os recursos disponíveis para acorrer às despesas, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 4º. Nos exercícios subsequentes, as despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 22. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, no que couber, a presente lei, e a estabelecer as demais normas necessárias à implantação e operacionalização da Ouvidoria Municipal, com vistas à consecução dos seus objetivos.

Art. 23. Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal, por seus auxiliares, a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito de Rosário do Catete, Estado de Sergipe,
em 11 de janeiro de 2019.**


ETELVINO BARRETO SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE**

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES E 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 TÉCNICA:

2.1. 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.

2.2. Atividades técnicas de assessoria jurídica: promover assessoramento e consulta jurídica ao(a) 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; 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.

**Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE

3. COORDENADORIA SETORIAL ADMINISTRATIVA E DE EXPEDIENTE:

3.1. 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.

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

12 DE MARÇO DE 1836

Praça Clodoaldo Passos, 38 – Centro - CEP: 49.760-000 / CNPJ: 13.109.756/0001-15
Horário de Funcionamento: Seg à Sex - 07h às 13h / Contato: 079 3274-1672 / 1488