

SUMÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2205/2024/PMDB.....	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 220501/2024/PMDB.....	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 220503/2024/PMDB.....	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2805/2024/PMDB.....	2
LEI MUNICIPAL Nº 223 / 2024.....	3

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

Francisco Flávio Lima Furtado
Prefeito Municipal

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://duquebacelar.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.



EXTRATO DE CONTRATO Nº 2205/2024/PMDB

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE DUQUE BACELAR-MA, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75 e a LSMT DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 49.317.812/0001-54; OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente para Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA. Conforme especificações vinculado à Adesão "Carona" a Ata de Registro de Preços Nº 013/2024, Oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2024/PMA/PI. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e das demais normas aplicáveis. VALOR GLOBAL: R\$ 158.836,51 (Cento e cinquenta e oito mil, e oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e um centavos). VIGÊNCIA: 22/05/2024 a 31/12/2024. DOTAÇÃO: 02 02 03 - Sec. mun. de Administração, Finanças e Infra – Estrutura; 04 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; 020213 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA; 20 0004 2140 0000 MANUTENÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS; 020216 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E PRESERV. DOS REC. NAT; 18 0003 2132 0000 Manutenção das Atividades da Sec. de Meio Ambiente e Preservação dos Recursos Naturais; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material De Consumo. SIGNATÁRIOS: Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, Secretário Municipal de Administração, CPF nº 088.961.273-00, e Sr.ª Luana Silva Medeiros Tavares, CPF 033.883.4733-79 – Outorgado da Empresa. Duque Bacelar – MA, 22 de maio 2024.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico.

Identificador: 98-7ccf5faa7b180e2632638a4094c3cb27885bd66b

EXTRATO DE CONTRATO Nº 220501/2024/PMDB

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE DUQUE BACELAR-MA, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 30.768.891/0001-91 e a LSMT DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 49.317.812/0001-54; OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente para Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA. Conforme especificações vinculado à Adesão "Carona" a Ata de Registro de Preços Nº 013/2024, Oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2024/PMA/PI. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e das demais normas aplicáveis. VALOR GLOBAL: R\$ 560.059,97 (Quinhentos e sessenta mil, e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos). VIGÊNCIA: 22/05/2024 a 31/12/2024. DOTAÇÃO: 02 02 05 - sec. Mun. de Educação, Cultura, esporte e Lazer; 12.361.0020.2064.0000 - Manutenção do QSE; 12.361.0019.2125.0000 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação – MDE; 12 0019 2063 0000 Manutenção do PDDE-FNDE; 12 0003 2019 0000 Manutenção e Func. da Sec. Municipal de Educação, Cult, Esporte e Lazer; 020206 FUNDEB -FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASI; 12 0019 2057 0000 ENSINO FUNDAMENTAL - 30%; 12 0019 2059 0000

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico

Identificador: 98-ddce05225984fe560913b3fe5008b778e49c4757

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2805/2024/PMDB

ENSINO INFANTIL / PRÉ-ESCOLA; 12 0019 2154 0000 ENSINO INFANTIL / CRECHE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material De Consumo. SIGNATÁRIOS: Jales Moura de Freitas Carvalho, Secretário de Educação, CPF nº 375.125.443-91, e Sr.ª Luana Silva Medeiros Tavares, CPF 033.883.4733-79 – Outorgado da Empresa. Duque Bacelar – MA, 22 de maio 2024.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico.

Identificador: 98-744636a1d7b0d477886f81144d314956d707ca9a

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DUQUE BACELAR-MA, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 17.894.042/0001-16 e a LSMT DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 49.317.812/0001-54; OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente para Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA. Conforme especificações vinculado à Adesão "Carona" a Ata de Registro de Preços Nº 013/2024, Oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2024/PMA/PI. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e das demais normas aplicáveis. VALOR GLOBAL: R\$ 394.861,82 (Trezentos e noventa e quatro mil, e oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos). VIGÊNCIA: 22/05/2024 a 31/12/2024. DOTAÇÃO: 020207 SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCI; 08 0027 2149 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE DES. ECON. e SOCIAL; 020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL; 08 0025 2096 0000 Manutenção das Atividades dos Serviços Proteção Social Basica; 08 0025 2098 0000 Manutenção Serv. de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; 08 0034 2104 0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO DO IGDSUAS; 08 0027 2148 0000 Manutenção das Atividades do FMAS; 08 0034 2103 0000 Manutenção e Funcionamento do IGDBF; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material De Consumo. SIGNATÁRIOS: Sr.ª Gilmara Kilma da Silva Miranda, Secretária de Assistência Social, CPF nº 841.838.453-00, e Sr.ª Luana Silva Medeiros Tavares, CPF 033.883.4733-79 – Outorgado da Empresa. Duque Bacelar – MA, 22 de maio 2024.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE BACELAR-MA, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 11.310.542/0001-87 e a LSMT





DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ nº 49.317.812/0001-54; OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente para Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA. Conforme especificações vinculado à Adesão “Carona” a Ata de Registro de Preços Nº 013/2024, Oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 009/2024/PMA/PI. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e das demais normas aplicáveis. VALOR GLOBAL: R\$ 476.659,45 (Quatrocentos e setenta e seis mil, e seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos). VIGÊNCIA: 22/05/2024 a 31/12/2024. DOTAÇÃO: 020221 Secretaria Municipal De Saúde 10.122.0024.2146.0000 - Manut. e Func. da Sec. Municipal De Saúde 020204 Fundo Municipal De Saúde; 10.302.0024.2081.0000 - Manutenção da Atenção de Média Complex. Ambulatorial e Hospi; 10.122.0024.2135.0000 - Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10.301.0024.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica; 10.302.0024.2083.0000 - Manutenção da Rede de Urgência e Emergência e SAMU; 10.304.0024.2085.0000 - Manutenção da Vigilância em Saúde; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material De Consumo. SIGNATÁRIOS: Sr.ª Ana Leonor Batista Burlamaqui, Secretária Municipal de Saúde, CPF: 643.749.203-15, e Sr.ª Luana Silva Medeiros Tavares, CPF 033.883.4733-79 – Outorgado da Empresa. Duque Bacelar – MA, 28 de maio 2024.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico

Identificador: 98-100227e481caaa1b074f5ad1de01ec9129ec1a4c

LEI MUNICIPAL Nº 223 / 2024

LEI MUNICIPAL Nº 223 / 2024.

“Cria a Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA, no âmbito do Poder Executivo, dispõe sobre a atuação dos responsáveis por ações de Ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO, no uso de suas atribuições legais atribuídas pela Constituição da República Federal do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Duque Bacelar – Ma, aprovou e eu sancionei a seguinte lei: **223/2024**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Ouvidoria, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º - Fica criada a Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar Ma, na estrutura administrativa da Prefeitura de Duque Bacelar - Ma, como órgão autônomo de controle da administração pública, vinculado ao Poder Executivo Municipal, para defesa dos direitos e interesses dos cidadãos, quanto à atuação do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA é um órgão de interlocução entre o Poder Executivo

Municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA.

Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA será assim identificada:

I - nome da unidade: Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA; e

II - sigla: OGMDB.

Parágrafo único - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA é um órgão de assessoramento superior junto à Controladoria Geral do Município.

Art. 4º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - cidadão: usuário, efetivo ou potencial, de serviço público municipal;

II - agente público: aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública;

III - serviço público: qualquer utilidade ou comodidade material destinada à satisfação das necessidades da coletividade em geral e singularmente pelos cidadãos;

IV - atendimento: o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar sequência às solicitações dos cidadãos, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;

V - canais de atendimento: sítios eletrônicos, mídias sociais, centrais telefônicas, carta ou qualquer outro meio que permita ao cidadão fazer solicitações e obter informações e serviços públicos; e

VI - solicitações: pedidos, reclamações, denúncias, sugestões e demais pronunciamentos dos cidadãos que tenham como objeto a prestação ou a fiscalização dos serviços públicos e da conduta dos agentes a eles relacionados.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º - O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo cada agente público, órgão e entidade prestador de serviços públicos:

I - agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;

II - presumir a boa-fé do usuário;

III - atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - tratar com igualdade os usuários, vedada qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprir prazos e normas procedimentais;

VII - observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;

IX - autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;

X - manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;





- XII - observar os códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII - aplicar soluções tecnológicas a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV - utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XV - não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;
- XVI - permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;
- XVII - facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;
- XVIII - propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário, constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- XIX - proteger informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;
- XX - expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;
- XXI - fornecer informações precisas, respondendo adequadamente às solicitações;
- XXII - conhecer as competências locais e os serviços prestados pela Prefeitura;
- XXIII - ter boa redação, capacidade de comunicação e síntese; e
- XXIV - ter sensibilidade social.

Art. 6º - A identificação completa do usuário não é obrigatória, mas é desejável na medida em que contribui com a instrução das manifestações.

§ 1º - O anonimato será garantido quando solicitado, nos termos da Lei.

§ 2º - A identificação do usuário seguirá a seguinte denominação:

I - identificada: quando o cidadão informa um meio de contato e autoriza sua identificação;

II - sigilosa: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação; e

III - anônima: quando o cidadão não informa um meio de contato.

§ 3º - Entende-se como meio de contato, para fins de identificação do usuário, o seu endereço, número de telefone e/ou celular e e-mail.

Art. 7º - São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - fornecer as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas, ou de ofício, quando imprescindível;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e

IV - preservar as condições dos bens públicos, por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DUQUE BACELAR/MA

Art. 8º - Compete à Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA:
I - receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e

c) mau funcionamento dos serviços municipais e administrativos da Prefeitura de Duque Bacelar/MA;

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência;

V - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços de sua competência, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Geral;

VI - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura de Duque Bacelar/MA;

VII - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Prefeitura de Duque Bacelar/MA as mudanças por ela almejadas; e

VIII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura de Duque Bacelar/MA, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.

§ 1º - O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, devendo ser observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias para responder os pedidos de acesso à informação, devendo este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º - Não serão objeto de apreciação, por parte da Administração Municipal, as questões pendentes de decisão judicial.

§ 3º - Os servidores que trabalham junto ao órgão devem garantir o sigilo e anonimato dos processos, devendo a Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA ser um canal isento de ameaças de vazamento de informações.

Art. 9º - O cidadão poderá tratar junto à Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA, os assuntos abaixo elencados, sendo esta lista exemplificativa:

I - qualidade de atendimento dos agentes públicos municipais;

II - impostos e taxas municipais;

III - morosidade na conclusão de processos e procedimentos administrativos;

IV - fiscalização e gestão urbanística;

V - trânsito e transportes públicos locais;

VI - poda de árvore e limpeza de terreno particular;

VII - falta de médicos e medicamentos;

VIII - perturbação do sossego;

IX - buracos em vias públicas;

X - direitos, deveres e obrigações do servidor público e do agente político;

XI - tratamento e coleta de lixo; e

XII - sugestões de projetos de lei.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A SER APLICADO PELOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 10 - O responsável por ações de Ouvidoria deverá receber, analisar e responder as manifestações dos usuários, utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º - Os órgãos e entidades, exceto as que possuem sua própria ouvidoria, adotarão medidas que assegurem o recebimento da denúncia exclusivamente por meio do órgão central.

§ 2º - Os agentes públicos que desempenhem funções na unidade de ouvidoria e recebam denúncias de irregularidades praticadas contra a



Administração Pública Municipal deverão encaminhá-las imediatamente ao órgão central e não poderão dar publicidade do conteúdo da denúncia ou do elemento de identificação do denunciante, sob pena de responsabilidade.

§ 3º - O responsável por ações de Ouvidoria que receber manifestações de competência de outra instituição deverá encaminhá-las diretamente, comunicando ao interessado.

Art. 11 - Fica permitida a recepção eletrônica de manifestações, com ampla divulgação e acessibilidade, sem prejuízo de outras mídias de acesso.

Art. 12 - No menor prazo possível, no limite de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa, o responsável por ações de Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações do usuário.

Parágrafo único. A resposta sobre o encaminhamento e acompanhamento do procedimento deverá ser fornecida no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

Art. 13 - As unidades competentes para a prestação do serviço público de que tratar a manifestação deverão responder aos responsáveis por ações de Ouvidoria no menor prazo possível, no limite de até 20 (vinte) dias, contado da data do seu recebimento na unidade, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 14 - O responsável por ações de Ouvidoria deverá assegurar ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. A preservação da identidade do usuário inclui a proteção do seu nome, endereço e demais dados, os quais serão documentados separadamente.

Art. 15 - As manifestações recebidas pela Ouvidoria Geral poderão ser encerradas nas seguintes hipóteses:

- I - quando não for da competência da Administração Pública Municipal;
- II - quando não apresentar elementos mínimos indispensáveis à sua apuração; e
- III - quando o denunciante:
 - a) deixar de expor os fatos conforme a verdade;
 - b) deixar de proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
 - c) agir de modo temerário; e
 - d) deixar de prestar as informações complementares no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO V

DO CARGO DE DIRETOR DE OUVIDORIA

Art. 16 - A Ouvidoria será exercida pelo Diretor de Ouvidoria, que deverá ter idoneidade moral e reputação ilibada, sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em cargo de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - O cargo de Ouvidor(a) Geral será exercido de forma presencial ou virtual, por teletrabalho ou home office, atendidas as necessidades da administração.

§ 2º - O (A) Ouvidor(a) Geral será substituído(a), nos seus impedimentos, por um servidor efetivo municipal, com conhecimentos sobre o papel da Ouvidoria Geral e seu funcionamento.

§ 3º - Em caso de férias ou afastamento de até 60 (sessenta) dias, o Chefe do Poder Executivo Municipal designará um substituto.

Art. 17 - O perfil do(a) Ouvidor(a) Geral deverá contemplar:

- I - conduta ética;
- II - perfil autônomo, proativo e transparente;

III - imparcialidade;

IV - competência técnica e gerencial; e

V - sigilo e resguardo que a posição exige.

Art. 18 – A(o) Ouvidor(a) Geral compete:

I - receber e apurar as reclamações e denúncias, quanto à atuação do Poder Público Municipal, ou agir de ofício, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, má administração, abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação dos princípios constitucionais, da Lei Orgânica do Município de Duque Bacelar/MA e de demais leis;

II - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

III - representar os órgãos competentes, nos casos sujeitos ao controle destes, quando constatar irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária; e

IV - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da Ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão.

Art. 19 - As informações solicitadas pelo(a) Ouvidor(a) Geral devem ser prestadas em 20 (vinte) dias, prorrogáveis por um período de 10 (dez) dias, mediante justificativa, sob pena de responsabilidade.

Art. 20 - As reclamações e representações formuladas ao(a) Ouvidor(a) Geral não dependem de interesse direto e pessoal, podendo ser apresentadas a qualquer época.

Art. 21 - As reclamações e denúncias recebidas pelo(a) Ouvidor(a) Geral serão registradas no sistema próprio utilizado e disponibilizado pela Prefeitura de Duque Bacelar/MA.

Art. 22 – O(A) Ouvidor(a) Geral está sujeito(a) às mesmas normas sobre direitos e deveres aplicáveis aos servidores municipais, no que couber.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA OUVIDORIA

Art. 23 - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA compreende-se pelo Gabinete da Ouvidoria.

Parágrafo único. Os serviços auxiliares do(a) Ouvidor(a) Geral serão efetuados por servidores municipais, mediante remanejamento interno e/ou por cargos de livre nomeação e exoneração, nos termos da Lei Municipal Nº 007/2004, quando necessários em razão da complexidade e extensão dos fatos sob averiguação.

CAPÍTULO VII

CANAIS DE ATENDIMENTO E COMUNICAÇÃO

Art. 24 - Além do trabalho constante de divulgação, essencial para o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA, serão criados canais de comunicação do cidadão diversificados, tais como:

I - manutenção de sítio eletrônico interativo na internet, que possibilite apresentação e acompanhamento das manifestações ou qualquer outro meio para que se efetue este acompanhamento; e

II - estabelecimento de termos de cooperação técnica com órgãos que tenham capilaridade na região de implantação da Ouvidoria Geral, para que seja ampliada a rede de recepção de manifestações.

Parágrafo único. Os canais de comunicação do cidadão deverão pautar-se em 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 cidadão.

Art. 25 - Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos promoverão a adequação de suas estruturas físicas e tecnológicas, capacitando as suas equipes para que o atendimento iniciado por um canal possa ser consultado, acompanhado, complementado e concluído





por outros.

Art. 26 - Será criada disponibilidade de linha telefônica, e acesso à internet com canal de WhatsApp e e-mail institucional na Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA.

§ 1º - A linha telefônica, o canal de WhatsApp e o e-mail institucional de que trata o caput deverá estar disponível para o atendimento ao cidadão e por meio dos quais o cidadão possa fazer contato com a Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar.

§ 2º - Os canais de comunicação de que trata o caput deverão estar divulgados ainda no Portal da Transparência do Município de Duque Bacelar/MA.

§ 3º - Na hipótese de recursos financeiros disponíveis, serão desenvolvidas outras ferramentas tecnológicas facilitadoras do acesso à Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA.

§ 4º - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA deverá criar um sistema informatizado que possibilite a inserção das manifestações de maneira a viabilizar o encaminhamento e acompanhamento virtual das manifestações.

Art. 27 - Os canais de atendimento serão diversificados, fazendo uso da tecnologia sempre que viável e necessário, a fim de melhor atender a população local.

CAPÍTULO VIII

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Art. 28 - A Prefeitura de Duque Bacelar/MA divulgará a Carta de Serviços ao Usuário, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

§ 1º - A Carta de Serviços ao Usuário de que trata o caput tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 2º - A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas.

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço; e

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3º - Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I - prioridades de atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;

IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e

V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º - A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação, mediante publicação em sítio eletrônico da Prefeitura de Duque Bacelar/MA na internet.

CAPÍTULO IX

DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 29 - A Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, que aponte falhas e proponha

melhorias nas prestações de serviços públicos, relativo às manifestações encaminhadas por usuários.

Art. 30 - O relatório de gestão de que trata o art. 29 deverá indicar, pelo menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 31 - O relatório de gestão será:

I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de Ouvidoria; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

CAPÍTULO X

DO CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 32 - A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, que será regulamentado por Decreto.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 33 - Os órgãos e entidades públicas abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, no mínimo, conforme os seguintes aspectos:

I - satisfação do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

IV - quantidade de manifestações de usuários; e

V - medidas adotadas para a melhoria e o aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º - A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada ano ou por outro meio adequado que assegure os resultados e garanta a finalidade almejada.

§ 2º - O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado na respectiva página oficial da internet, bem como no Portal da Transparência Municipal.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - A Prefeitura de Duque Bacelar/MA disponibilizará espaço físico e a infraestrutura de apoio necessária ao exercício das atribuições da Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA.

Art. 35 - É expressamente vedado aos servidores lotados na Ouvidoria Geral do Município de Duque Bacelar/MA divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 36 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações de recursos próprios da Administração Municipal.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Duque Bacelar – MA, Estado do Maranhão, em 12 de junho de 2024.

Identificador: 98-e3949e12faff6513d778e69ed5ef59ded74508b6





FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
Prefeito Municipal

www.duquebacelar.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA

AV. CEL. ROSALINO, 155 \ CENTRO \ DUQUE BACELAR- MA \ CEP:
65625000

Duque Bacelar - MA

Contato: (98)98592-0138

