



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA - TO  
CNPJ nº. 37.344.603/0001-10

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 005, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023.

Câmara Municipal de Sandolândia - TO  
Protocolo n.º 90  
Data: 05/12/23  
Gilda Brito.

Cria a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Sandolândia e dispõe sobre suas atribuições e o cargo de Ouvidor Legislativo.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA, ESTADO DO TOCANTINS**, aprovou e eu nos termos da Lei Orgânica deste município e do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Sandolândia, 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:

I – 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;

II – receber reclamações ou representações sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidade ou abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços públicos.

III – propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

IV – indicar ações preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, buscando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e eficácia;

V – propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

VI – responder os cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

VII – tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação referentes ao funcionamento da Câmara Municipal;

VIII – verificar ou fazer levantar a autenticidade de documentos;

IX – encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;

X – solicitar aos órgãos públicos municipais informações sobre as providências adotadas em função das orientações e recomendações efetuadas pela Ouvidoria;

XI – propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo;

XII – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos, mediante requisição oficial;

XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência;

XIV – 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, fica criado o Cargo de Ouvidor(a) Legislativo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, integrante do grupo de assessoramento.

Art. 5º O vencimento e o nível salarial do cargo público de que trata o art. 4º desta Resolução será fixado por lei de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 6º As atribuições e as descrições do referido cargo são as constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 7º As despesas decorrentes do disposto nesta resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento Municipal vigente destinado ao Poder Legislativo de Sandolândia.

Art. 8º A Mesa Diretora da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa apoio físico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA**, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de dezembro do ano de 2023.

  
**VER. LENIEL FRANCISCO DA CUNHA**  
Presidente da Câmara

  
**ATHOS DIEGO R. DE SOUZA**  
Vice-Presidente

**VALDEMIR FILHO TEXIBÁ JAVAÉ**  
Primeiro Secretário

**ANEXO I**  
**OUVIDOR LEGISLATIVO**

**GRUPO:** Assessoramento

**RECRUTAMENTO:** Amplo

**ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - 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;
- 2 - Dirigir e promover as atividades desenvolvidas na Ouvidoria;
- 3 - Manter controle dos expedientes, papéis e demais documentos em tramitação na Ouvidoria;
- 4 - Manter, em devida ordem, o arquivo da correspondência recebida e expedida;
- 5 - Encaminhar ao protocolo, para distribuição, a documentação devidamente despachada;
- 6 - Informar, divulgar e prestar esclarecimentos de interesse público quanto às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria;
- 7 - Solicitar aos órgãos públicos e privados dados e informações que interessem aos trabalhos da Ouvidoria;
- 8 - 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;
- 9 - Prestar esclarecimentos em Plenário, quando solicitado;
- 10 - Elaborar relatórios das atividades realizadas pela repartição;
- 11 - Zelar pela manutenção e conservação das instalações, mobiliários e equipamentos à disposição da Ouvidoria;
- 12 - Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora da Casa, no âmbito da respectiva competência;
- 13 - Desenvolver outras atividades correlatas.