



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

LEI Nº 544/2017

Boa Vista, 14 de agosto de 2017

Dispõe sobre a criação e o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista-PB e do sistema Municipal de Ouvidoria, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Boa Vista, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º - Fica criada, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, a OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-PB, a qual se regerá por esta Lei e pelas normas e procedimentos que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§1º - A Ouvidoria Geral será um órgão independente, 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;

§2º - Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município de Boa Vista, cujos vencimentos mensais corresponderão aos do Símbolo CC-2.

§3º - O Ouvidor Geral do Município gozará de autonomia e independência e será nomeado pelo Prefeito por tempo indeterminado.

§4º - São requisitos para ser Ouvidor Geral do Município:

I- ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

II- não possuir antecedentes criminais que desabone e sua reputação ilibada.

III- Possuir nível superior completo.

§5º - O Ouvidor Geral somente poderá ser destituído por iniciativa do Prefeito, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta considerada



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

incompatível com o exercício das funções do cargo, devidamente comprovada em procedimento próprio.

§6º- O Regimento Interno da Ouvidoria Geral do Município será aprovado através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral de Boa Vista é o canal de comunicação direta entre a sociedade e o executivo municipal, e tem por objetivo acolher, analisar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências 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 municipais na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista tem as seguintes atribuições:

I – Receber e apurar denúncias e reclamações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Boa Vista 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 de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações, 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;

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

VII – 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;

VIII – 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.



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

§1º - São consideradas para efeitos desta Lei:

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.

§2º - A Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista disponibilizará canal eletrônico e postal de comunicação, telefone de contato, fac-símile e atendimento presencial, destinados ao recebimento de elogios, sugestões, reclamações e denúncias.

Art. 4º. A Ouvidoria Geral do Município será exercida pelo Ouvidor Geral do Município, assistida pelo Ouvidor Auxiliar do Município, e um Teletendente de livre nomeação, a critério do Prefeito Municipal.

Art. 5º. A Ouvidoria Geral do Município, para o bom desempenho de suas finalidades, poderá contar com Grupo de Apoio, composto por servidores municipais, de conduta ilibada e sem qualquer restrição em sua ficha funcional, os quais serão designados por ato do Prefeito Municipal;

Art. 6º. As Ouvidorias que, por conseguinte, vierem a ser criadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, estarão vinculadas tecnicamente à Ouvidoria Geral de Boa Vista e integrarão o Sistema Municipal de Ouvidoria, sendo os seus titulares considerados Ouvidores Setoriais.

Art. 7º. O acesso à Ouvidoria Geral do Município poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário de atendimento ao público, de posse de Carteira de Identidade, e se houver documentos que comprovem os fatos alegados, ou por meio de:

I. Correspondência endereçada à Ouvidoria Geral do Município, por petição escrita e assinada, contendo a qualificação da parte (nome, endereço, profissão, telefone, e-mail, número RG e CPF), acompanhada de cópia de documento de identidade, juntando, se for o caso, documentos que comprovem os fatos alegados;

II. Ligação telefônica;



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

III. Comunicação eletrônica, através de formulário, e-mail e um link próprio através do portal da Ouvidoria ou da Prefeitura via internet.

Art. 8º. Não será exigida qualquer formalidade para apresentação de reclamações ou representações, podendo ser ela oral reduzida a termo ou escrita com indicação do nome e endereço do usuário, sendo obrigatória sua identificação através de documento oficial com foto e número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 9º. A Ouvidoria Geral do Município deverá manter, quando solicitado, sigilo sobre a identidade do denunciante e da fonte de informações.

Art. 10. Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I. Recomendar 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 - Viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;

IV - Facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal;

V - Garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

VI - Coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;

VII - Resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado;

VIII - Providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação;

IX- Dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;

X - Sistematizar e divulgar relatórios semestralmente à Prefeitura Municipal e à Câmara de Vereadores de Boa Vista, da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria;



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

XI - Analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

XII - Identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XIII - Sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

XIV. Recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

Art. 11. O Ouvidor Geral do Município e o Ouvidor Auxiliar do Município no exercício de suas funções deverão:

I. Apresentar ao cidadão resposta adequada, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

II. Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

V. Estimular as ações de democracia participativa.

Art. 12 – 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 e/ou reclamações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 13. Compete ao Ouvidor Auxiliar do Município:

I. Assessorar e substituir o Ouvidor nos assuntos que lhe são inerentes, no sentido de integrar as ações da Ouvidoria Geral do Município;

II. Promover as relações institucionais entre a Ouvidoria Geral do Município e os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

III. Promover a comunicação social da Ouvidoria;

IV. Encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes;



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

V. 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.

Parágrafo Único. O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, pelo Ouvidor Auxiliar do Município ou por um servidor de sua indicação.

Art. 14. Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria Geral do Município:

I. Ter livre acesso a todos os setores e órgãos ou entidades, sendo-lhe franqueado acesso livre a qualquer dependência ou servidor da Administração Municipal, bem como as informações, registros, processos e documentos de qualquer natureza, a seu exclusivo juízo, repete necessários ao pelo exercício de suas atribuições;

II. Solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam, os quais devem facilitar priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas provenientes da Ouvidoria.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. As manifestações de cidadãos ou de instituições da sociedade serão dirigidas ao Ouvidor Geral do Município, devendo ser instruídas com documentos e informações que possibilitem a formação de juízo sobre sua procedência e plausibilidade.

§ 1º. Todas as manifestações a que alude o inciso I, do artigo 3º, deste Decreto, devem ser registradas.

§ 2º. Salvo na hipótese prevista no artigo 18 da presente lei, todas as manifestações deverão conter a qualificação das partes (nome, endereço, telefone, e-mail, número de RG e CPF).

§ 3º. As manifestações orais devem ser reduzidas a termo.

§ 4º. Recebida a manifestação, deve a Ouvidoria através de seu grupo de apoio:

I. Numerar o processo e proceder ao registro de sua entrada na Ouvidoria;

II. Autuar os documentos, numerando sequencialmente e rubricando todas as páginas;

III. Encaminhar os autos para exame e despacho do Ouvidor Geral Municipal.

Art. 16. Após a autuação dos documentos e a realização de análise prévia, o Ouvidor Geral do Município poderá determinar:



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

I. Seja providenciado junto ao usuário, informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação;

II. O encaminhamento de ofício ao órgão ou entidade a que se referir à manifestação para que tome ciência ou preste esclarecimento, se for o caso;

III. Seja providenciada a resposta ao cidadão quanto aos questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências relativas à prestação dos serviços públicos;

IV. Propor à Secretaria Municipal de Administração instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais junto à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público;

V. denegar encaminhamento com o arquivamento da manifestação, cujo conteúdo não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Parágrafo Único. As reclamações levadas à Ouvidoria Geral não suspendem o andamento de processos administrativos ou procedimentos que tramitam no Executivo.

Art. 17. Como resultado de suas investigações, a Ouvidoria Geral poderá recomendar a adoção de medidas que alterem os processos de trabalho considerados inadequados, bem como a abertura de processo disciplinar.

Art. 18. Os dados pessoais dos usuários contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Art. 19. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta só e somente serão admitidas quando dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que se apresentem verossímeis.

Art. 20. Fica garantido aos reclamantes sigilo às informações prestadas assim como acesso direto e simples aos cidadãos.

Art. 21. Fica também garantido o sigilo e restrição de informações em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Art. 22. A Ouvidoria Geral do Município acompanhará a tramitação interna das manifestações até sua conclusão.

Art. 23. O prazo de resposta ao usuário, se não possível fazê-la de imediato, será de 20 (vinte) dias úteis.

§1º. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa escrita, do qual será cientificado o interessado.



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

§ 2º. A tramitação interna das manifestações recebidas na Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido neste artigo.

Art. 24. Concluído o processo, cabe à Ouvidoria Municipal:

I. Informar o autor da manifestação, caso identificável, o desfecho do processo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da conclusão do processo;

II. Avaliar a necessidade de propor à Secretaria Municipal de Administração medidas para a prevenção e a correção de falhas na atuação da Administração Pública;

III. Verificar se foram adotadas as providências cabíveis, e em caso positivo, proceder com o arquivamento dos autos em ordem numérica em local que garanta o sigilo e restrição de acesso às informações.

Art. 25. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso escrito contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será protocolado junto à Ouvidoria Geral do Município, dirigido à Secretária Municipal de Administração, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Secretaria Municipal de Administração determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 26. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de sigilo ou restrição às informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I. Pôr em risco a defesa e a soberania;

II. Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações do município, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros estados;

III. Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV. Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V. prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos de segurança;

VI. Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

VII. Pôr em risco a segurança de instituições ou a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e seus familiares; ou

VIII. Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Parágrafo único. Caberá a cada Secretário Municipal ou ao Gabinete do Prefeito a classificação do sigilo de informações no âmbito da sua competência.

Art. 27. As despesas com execução desta lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Boa Vista, suplementadas se necessário.

Art. 28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista-PB, 14 de agosto de 2017.


ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS – DIESEL S-10, para serem utilizados no abastecimento da frota de veículos deste Município, mediante ordem de fornecimento, por um período 12 (doze) meses, considerando os elementos constantes do processo correspondente, que o definiu como **DESERTO**.

Publique-se.

Boa Vista - PB, 14 de agosto de 2017.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:A235FBFC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2017

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento de quem possa interessar, que fará realizar no dia **25 de AGOSTO de 2017**, às 08 h (oito horas), no endereço inframencionado, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2017**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS – DIESEL S-10, para serem utilizados no abastecimento da frota de veículos deste Município, mediante ordem de fornecimento, por um período 12 (doze) meses PELA PREFEITURA DE BOA VISTA – PB**, conforme detalhamento constante do Edital.

Os interessados poderão adquirir o Edital, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), na Rua Esplanada Bom Jesus, s/n, Município de Boa Vista – PB, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08 às 12 horas. Informações através do telefone (83) 3313-1100, no horário mencionado. Edital: <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>

Boa Vista - PB, 14 de agosto de 2017.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:BDB9E72D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 544/2017

Dispõe sobre a criação e o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista-PB e do sistema Municipal de Ouvidoria, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Boa Vista, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º - Fica criada, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, a **OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-PB**, a qual se regerá por esta Lei e pelas normas e procedimentos que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§1º - A Ouvidoria Geral será um órgão independente, 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;

§2º - Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município de Boa Vista, cujos vencimentos mensais corresponderão aos do Símbolo CC-2.

§3º - O Ouvidor Geral do Município gozará de autonomia e independência e será nomeado pelo Prefeito por tempo indeterminado.

§4º - São requisitos para ser Ouvidor Geral do Município:

I- ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

II- não possuir antecedentes criminais que desabone e sua reputação ilibada.

III- Possuir nível superior completo.

§5º - O Ouvidor Geral somente poderá ser destituído por iniciativa do Prefeito, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício das funções do cargo, devidamente comprovada em procedimento próprio.

§6º - O Regimento Interno da Ouvidoria Geral do Município será aprovado através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral de Boa Vista é o canal de comunicação direta entre a sociedade e o executivo municipal, e tem por objetivo acolher, analisar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências 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 municipais na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - A Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista tem as seguintes atribuições:

I – Receber e apurar denúncias e reclamações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Boa Vista 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 de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações, 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;

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

VII – 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;

VIII – 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 - São consideradas para efeitos desta Lei:

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.

§2º - A Ouvidoria Geral do Município de Boa Vista disponibilizará canal eletrônico e postal de comunicação, telefone de contato, fac-símile e atendimento presencial, destinados ao recebimento de elogios, sugestões, reclamações e denúncias.

Art. 4º. A Ouvidoria Geral do Município será exercida pelo Ouvidor Geral do Município, assistida pelo Ouvidor Auxiliar do Município, e um Teleatendente de livre nomeação, a critério do Prefeito Municipal.

Art. 5º. A Ouvidoria Geral do Município, para o bom desempenho de suas finalidades, poderá contar com Grupo de Apoio, composto por servidores municipais, de conduta ilibada e sem qualquer restrição em sua ficha funcional, os quais serão designados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 6º. As Ouvidorias que, por conseguinte, vierem a ser criadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, estarão vinculadas tecnicamente à Ouvidoria Geral de Boa Vista e integrarão o Sistema Municipal de Ouvidoria, sendo os seus titulares considerados Ouvidores Setoriais.

Art. 7º. O acesso à Ouvidoria Geral do Município poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário de atendimento ao público, de posse de Carteira de Identidade, e se houver documentos que comprovem os fatos alegados, ou por meio de:

I. Correspondência endereçada à Ouvidoria Geral do Município, por petição escrita e assinada, contendo a qualificação da parte (nome, endereço, profissão, telefone, e-mail, número RG e CPF), acompanhada de cópia de documento de identidade, juntando, se for o caso, documentos que comprovem os fatos alegados;

II. Ligação telefônica;

III. Comunicação eletrônica, através de formulário, e-mail e um link próprio através do portal da Ouvidoria ou da Prefeitura via internet.

Art. 8º. Não será exigida qualquer formalidade para apresentação de reclamações ou representações, podendo ser ela oral reduzida a termo ou escrita com indicação do nome e endereço do usuário, sendo obrigatória sua identificação através de documento oficial com foto e número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 9º. A Ouvidoria Geral do Município deverá manter, quando solicitado, sigilo sobre a identidade do denunciante e da fonte de informações.

Art. 10. Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I. Recomendar 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 - Viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;

IV - Facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal;

V - Garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

VI - Coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;

VII - Resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado;

VIII - Providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação;

IX - Dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;

X - Sistematizar e divulgar relatórios semestralmente à Prefeitura Municipal e à Câmara de Vereadores de Boa Vista, da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria;

XI - Analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

XII - Identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XIII - Sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civalidade.

XIV. Recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

Art. 11. O Ouvidor Geral do Município e o Ouvidor Auxiliar do Município no exercício de suas funções deverão:

I. Apresentar ao cidadão resposta adequada, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

II. Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

V. Estimular as ações de democracia participativa.

Art. 12 – 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 e/ou reclamações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 13. Compete ao Ouvidor Auxiliar do Município:

I. Assessorar e substituir o Ouvidor nos assuntos que lhe são inerentes, no sentido de integrar as ações da Ouvidoria Geral do Município;

II. Promover as relações institucionais entre a Ouvidoria Geral do Município e os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

III. Promover a comunicação social da Ouvidoria;

IV. Encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes;

V. 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.

Parágrafo Único. O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, pelo Ouvidor Auxiliar do Município ou por um servidor de sua indicação.

Art. 14. Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria Geral do Município:

I. Ter livre acesso a todos os setores e órgãos ou entidades, sendo-lhe franqueado acesso livre a qualquer dependência ou servidor da Administração Municipal, bem como as informações, registros, processos e documentos de qualquer natureza, a seu exclusivo juízo, repete necessários ao pelo exercício de suas atribuições.

II. Solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam, os quais devem facilitar priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas provenientes da Ouvidoria.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. As manifestações de cidadãos ou de instituições da sociedade serão dirigidas ao Ouvidor Geral do Município, devendo ser instruídas com documentos e informações que possibilitem a formação de juízo sobre sua procedência e plausibilidade.

§ 1º. Todas as manifestações a que alude o inciso I. do artigo 3º, deste Decreto, devem ser registradas.

§ 2º. Salvo na hipótese prevista no artigo 18 da presente lei, todas as manifestações deverão conter a qualificação das partes (nome, endereço, telefone, e-mail, número de RG e CPF).

§ 3º. As manifestações orais devem ser reduzidas a termo.

§ 4º. Recebida a manifestação, deve a Ouvidoria através de seu grupo de apoio:

I. Numerar o processo e proceder ao registro de sua entrada na Ouvidoria;

II. Autuar os documentos, numerando sequencialmente e rubricando todas as páginas;

III. Encaminhar os autos para exame e despacho do Ouvidor Geral Municipal.

Art. 16. Após a autuação dos documentos e a realização de análise prévia, o Ouvidor Geral do Município poderá determinar:

I. Seja providenciado junto ao usuário, informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação;

II. O encaminhamento de ofício ao órgão ou entidade a que se referir a manifestação para que tome ciência ou preste esclarecimento, se for o caso;

III. Seja providenciada a resposta ao cidadão quanto aos questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências relativas à prestação dos serviços públicos;

IV. Propor à Secretaria Municipal de Administração instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais junto à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público;

V. denegar encaminhamento com o arquivamento da manifestação, cujo conteúdo não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Parágrafo Único. As reclamações levadas à Ouvidoria Geral não suspendem o andamento de processos administrativos ou procedimentos que tramitam no Executivo.

Art. 17. Como resultado de suas investigações, a Ouvidoria Geral poderá recomendar a adoção de medidas que alterem os processos de trabalho considerados inadequados, bem como a abertura de processo disciplinar.

Art. 18. Os dados pessoais dos usuários contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Art. 19. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta só e somente serão admitidas quando dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que se apresentem verossímeis.

Art. 20. Fica garantido aos reclamantes sigilo às informações prestadas assim como acesso direto e simples aos cidadãos.

Art. 21. Fica também garantido o sigilo e restrição de informações em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Art. 22. A Ouvidoria Geral do Município acompanhará a tramitação interna das manifestações até sua conclusão.

Art. 23. O prazo de resposta ao usuário, se não possível fazê-la de imediato, será de 20 (vinte) dias úteis.

§ 1º. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa escrita, do qual será cientificado o interessado.

§ 2º. A tramitação interna das manifestações recebidas na Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido neste artigo.

Art. 24. Concluído o processo, cabe à Ouvidoria Municipal:

I. Informar o autor da manifestação, caso identificável, o desfecho do processo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da conclusão do processo;

II. Avaliar a necessidade de propor à Secretaria Municipal de Administração medidas para a prevenção e a correção de falhas na atuação da Administração Pública;

III. Verificar se foram adotadas as providências cabíveis, e em caso positivo, proceder com o arquivamento dos autos em ordem numérica em local que garanta o sigilo e restrição de acesso às informações.

Art. 25. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso escrito contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será protocolado junto à Ouvidoria Geral do Município, dirigido à Secretária Municipal de Administração, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Secretaria Municipal de Administração determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 26. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de sigilo ou restrição às informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I. Pôr em risco a defesa e a soberania;
- II. Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações do município, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros estados;
- III. Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV. Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V. prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas de segurança;

VI. Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;

VII. Pôr em risco a segurança de instituições ou a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e seus familiares; ou

VIII. Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Parágrafo Único. Caberá a cada Secretário Municipal ou ao Gabinete do Prefeito a classificação do sigilo de informações no âmbito da sua competência.

Art. 27. As despesas com execução desta lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Boa Vista, suplementadas se necessário.

Art. 28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista-PB, 14 de agosto de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Kézia Silmara Costa Farias

Código Identificador:FFC3BF20

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 165/2017 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, com respaldo no Decreto Municipal nº 555/2017, de 19 de julho de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Coordenação do Campeonato Municipal de Futebol de Campo-2017, com a finalidade de estabelecer, acompanhar e avaliar o campeonato municipal de futebol de campo em 2017, constituída pelos integrantes listados a seguir, coordenados pelo primeiro:

1. JOSÉ MARTINS FILHO;
2. ALEXANDRE DE ARAÚJO BORBUREMA;
3. ANTÔNIO BATISTA DE ALMEIDA FILHO;
4. ANTONIO CARLOS GONZAGA DA SILVA;
5. CÁSSIO KLÉBER ARAÚJO BATISTA;
6. JONAS DA SILVA ARAÚJO;
7. JONAS RAMOS DE ARAÚJO;
8. MARCOS ANTÔNIO CUNHA FARIAS;
9. DAMIÃO OLIVEIRA DE ARRUDA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista-PB, 19 de JULHO de 2017.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO

Prefeito

Publicado por:

Kézia Silmara Costa Farias

Código Identificador:B39CB282

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO