



Jornal Oficial

do município de Passagem-PB

ÓRGÃO OFICIAL DE IMPRENSA DO GOVERNO MUNICIPAL

Criado pela Lei n.º 012/1990, de 17 de agosto de 1990

Passagem-PB - quarta-feira, 17 de agosto de 2022

Tiragem: 50 exemplares

Atos do Poder Executivo

Leis

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE PASSAGEM
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI N.º 478 DE 17 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos do Poder Executivo de que trata a Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017 e institui a Ouvidoria Geral do Poder Executivo.

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos do Poder Executivo, de que trata a Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e institui a Ouvidoria Geral do Poder Executivo.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;
- II - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;
- III - agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- IV - manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;
- V - reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- VI - denúncia: comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- VII - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;
- VIII - elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;
- IX - solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração.

CAPÍTULO II DA OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO

Art. 3º É criada a Ouvidoria Geral do Poder Executivo, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, como órgão responsável, prioritariamente, pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados, sob qualquer forma ou regime, pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Art. 4º Podem ser instituídas, por meio de ato regulamentar, unidades setoriais de ouvidorias nos órgãos ou entidades do Poder Executivo e da Administração Pública, ou designado servidor responsável pelas atividades de ouvidoria.

§ 1º As unidades setoriais de ouvidorias serão, preferencialmente, diretamente subordinadas à autoridade máxima do órgão ou da entidade.

§ 2º As atividades de ouvidoria das unidades setoriais ficarão sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica da Ouvidoria Geral do Poder Executivo, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou à entidade a que estiverem subordinadas.

Seção I Das Atribuições

Art. 5º São atribuições da Ouvidoria:

- I - atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei n.º 13.460, de 2017;
- II - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- III - acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
- IV - receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;
- V - encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;
- VI - atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 6º Compete à Ouvidoria Geral do Poder Executivo:

- I - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das atribuições definidas nos Capítulos III, IV e VI da Lei Federal n.º 13.460, de 2017;
- II - monitorar a atuação das unidades setoriais e dos responsáveis por ações de ouvidoria dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas;
- III - promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;
- IV - sistematizar as informações disponibilizadas pelas unidades setoriais de ouvidoria, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados;
- V - propor e monitorar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

Art. 7º Com vistas à realização dos seus objetivos, a ouvidoria deve:

- I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
- II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Seção II Das Manifestações

Art. 8º A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem clara e objetiva.

Art. 9º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 1º As manifestações serão identificadas, entretanto não cabe à Ouvidoria fazer exigências quanto à identificação que inviabilizem sua apresentação.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

§ 3º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 4º No caso de manifestação feita por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá ser requerido meio de certificação da identidade do requerente.

§ 5º A manifestação sobre matéria alheia à competência do órgão ou entidade em que foi apresentada, deve ser protocolizada e encaminhada imediatamente à Ouvidoria Geral do Poder Executivo para que faça o encaminhamento adequado.

Art. 10. As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

- I - por meio de formulário eletrônico, a ser disponível no endereço/sítio oficial da Prefeitura do Município de Passagem - PB;
- II - por correspondência convencional;
- III - no posto de atendimento presencial exclusivo, a ser designado e localizado na Prefeitura do Município de Passagem - PB;
- IV - por número telefone, fixado no site da instituição.

Parágrafo único. A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

Art. 11. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá classificá-la como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação, de acordo com as definições constantes nesta Lei.

§ 1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria se verificado que não está adequada.

§ 2º As manifestações serão encaminhadas às autoridades responsáveis para as devidas providências, se for o caso.

Art. 12. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

- I - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II - emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;
- III - análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV - decisão administrativa final;
- V - ciência ao usuário.

Art. 13. A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 1º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 2º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até dez dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até vinte dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

§ 3º O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 4º A Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente aos agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 14. Quando a manifestação for denúncia, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, deverá ser encaminhada para o órgão competente para as devidas providências.

§ 1º Esgotado o prazo de que trata essa Lei sem a conclusão do procedimento de apuração da denúncia pelo órgão competente, considera-se como conclusiva a comunicação com o encaminhamento do órgão competente.

§ 2º O órgão competente encaminhará à Ouvidoria Geral do Poder Executivo o resultado final do procedimento de apuração da denúncia que deverá dar conhecimento ao usuário acerca dos desdobramentos da sua manifestação.

Seção III Do Relatório de Gestão

Art. 15. A Ouvidoria Geral do Poder Executivo deverá elaborar, anualmente, no mês de novembro, relatório de gestão que irá consolidar as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 16. O relatório de gestão deverá indicar, ao menos:
I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;
II - os motivos das manifestações;
III - a análise dos pontos recorrentes;
IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 17. O relatório de gestão será encaminhado ao Prefeito Municipal e disponibilizado integralmente na página oficial do Poder Executivo na internet.

Seção IV Da Organização

Art. 18. A estrutura administrativa da Ouvidoria Geral contará com um Ouvidor-Geral do Poder Executivo, que será escolhido entre os servidores ocupantes de cargo público efetivo do Município.

Art. 19. O servidor designado para atuar como Ouvidor-Geral do Poder Executivo perceberá uma gratificação de função no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da remuneração base, e que não se incorpora ao vencimento do servidor.

CAPÍTULO III DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Art. 20. Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário com o objetivo de informar o usuário sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Art. 21. A Carta de Serviços ao Usuário especificará, com relação a cada um dos serviços prestados, informações claras e precisas relacionadas a:

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

Parágrafo único. A Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar, também, 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;
- V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

Art. 22. A Carta de Serviços ao Usuário deverá ser atualizada pelo órgão ou entidade responsável pela prestação do serviço público anualmente ou sempre que houver alteração com relação ao serviço.

Art. 23. A Carta de Serviços ao Usuário ficará disponível no sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 24. Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei avaliarão, com periodicidade mínima anual, os serviços prestados, nos 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;
V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Art. 25. A avaliação será feita por meio de pesquisa de satisfação e os resultados estatísticos serão disponibilizados no sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet, incluindo o ranking daqueles com maior incidência de reclamação dos usuários.

Parágrafo único. O resultado da avaliação servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As autoridades ou servidores dos órgãos e entidades abrangidos por esta Lei prestarão colaboração e informações à Ouvidoria Geral do Poder Executivo nos assuntos que lhe forem pertinentes, submetidos a sua apreciação.

Art. 33. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Passagem - PB, 17 de agosto de 2022.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAIBA MUNICÍPIO DE PASSAGEM PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 479 DE 17 DE AGOSTO DE 2022

ESTABELECE O PISO SALARIAL DOS OCUPANTES DOS CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica fixado em R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), o vencimento base dos Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde, em conformidade com a Lei nº 13.708/2018 e Emenda Constitucional nº 120 de 05 de maio de 2022.

Parágrafo Único. O valor do vencimento estabelecido no caput deste artigo retroagirá ao dia 05 de maio de 2022, data de vigência da Emenda Constitucional nº 120, cujo recurso financeiro será disponibilizado pela União, na forma estabelecida nas Portarias nº 1971 e 2.109 de 30 de junho de 2022 do Ministério da Saúde.

Art. 2º - As despesas decorrente do pagamento correrão as dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente destinadas ao pagamento de despesas com pessoal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 05 de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito, aos 17 dias do mês de agosto de 2022.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

Edital e Avisos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2022

O PREGOEIRO oficial da Prefeitura Municipal de Passagem/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0020/2022 cujo OBJETO é a aquisição de equipamentos de aparelhos de ar condicionados para as escolas municipais Genival Matias, José Braz do Nascimento e a Creche José Braz do Nascimento para atender os alunos da rede de ensino do município de Passagem/PB, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/01/2002, o Decreto Regulamentar nº 10.024 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93 com suas alterações posteriores. O edital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 08:00hs (Horário de Brasília) do dia 31/08/2022. Esclarecimentos no horário das 08h:00 às 11h:30 de segunda a sexta feira.

Passagem-PB, 11 de agosto de 2022.

ARMANDO GOMES FERREIRA
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Passagem-PB

Rua Raimundo Silva, 302 - Centro - CEP: 58.734-000

Passagem - Paraíba - CNPJ: 08.876.104/0001-76

Site: passagem.pb.gov.br - Email: administracao@passagem.pb.gov.br