



PODER LEGISLATIVO  
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

---

Resolução nº 017, de 18 de dezembro de 2018.

Aprova Regimento Interno da Ouvidoria e o acesso a informação da Câmara Municipal de Nova União – RO, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 78 da Lei Orgânica e Art. 23, VII, do Regimento Interno, faz saber que a MESA DIRETORA propôs, o Plenário Legislativo aprovou e ele promulga o seguinte:

**Resolução:**

**CAPÍTULO I**

**CONCEITOS**

**Art. 1º** Esta Resolução elaborada para a Ouvidoria da Câmara Municipal de Nova União, disciplina e organiza o funcionamento da Ouvidoria e o acesso a informações da Câmara Municipal de Nova União – RO, que tem:

**I – Missão** de contribuir no processo de resgate da cidadania e democracia no âmbito da comunidade, promovendo ações que incentivem a participação da sociedade no processo de Gestão Pública, aproximando-a do Poder Legislativo Municipal.

**II – A visão** de contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados pelos órgãos do poder municipal de Nova União, agindo de forma proativa ágil como canal efetivo de participação popular na busca de soluções para os problemas vivenciados pela sociedade.

**Art. 2º** Compete a Ouvidoria da Câmara Municipal de Nova União – RO:

**I** – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral,



PODER LEGISLATIVO  
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

---

contrariem os interesses públicos, praticados por servidores públicos da Câmara Municipal, por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II – encaminhar às unidade envolvidas as solicitações que possam:

- a) no caso de denúncias e reclamações: checar a veracidade dos fatos e suas circunstancias, levando-os ao conhecimento da pessoa quando a pessoal e ao responsável quando for relacionada há um setor específicos desta Câmara Municipal, para corrigi-los;
- b) no caso de sugestões: encaminhá-las às pessoas ou setores direcionados competentes para estudo ou justificação da impossibilidade de sua adoção;
- c) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;
- d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades, servidores e responsáveis pelos serviços elogiados;

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

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

V- elaborar e encaminhar, semestralmente, a mesa diretora desta Câmara Municipal de Nova União, relatório de suas atividades, bem como dar ampla divulgação.

**Art. 3º** - O ouvidor tem amplos poderes para requisitar junto aos setores administrativos competentes desta Câmara Municipal, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso II do art. 2º, devendo as informações por ele solicitadas serem prestadas em quinze dias, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo único.** A intervenção do Ouvidor não suspendera ou interrompera quaisquer prazos administrativos.





PODER LEGISLATIVO  
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

---

**SEÇÃO II**  
**DO ACESSO AOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA**

**Art. 4º** Os contatos dos cidadãos com o Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone (o qual terá uma linha telefônica exclusiva para este setor), internet (através do serviço e-SIC ou E-mail, carta, etc., cabendo aos agentes da Ouvidoria efetuarem os registros por meio eletrônico ou manual.

**Art. 5º** As denúncias deverão ser encaminhadas diretamente ao Ouvidor da Câmara Municipal ou outro membro da Ouvidoria por ele designado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

**SEÇÃO III**  
**DO TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS**

**Art. 6º** Recebidas as ocorrências o Ouvidor as selecionará e as encaminhará à Presidência e/ou as demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento.

**Art. 7º** O documento que gerar o registro de qualquer ocorrência será arquivado em pasta individual, numerada e rubricada pelo servidor responsável e permanecerá em escaninho próprio até o desfecho final, com ou sem resposta ao munícipe.

**Parágrafo único.** Sempre que a ocorrência contiver identificação completa do reclamante a Ouvidoria deverá realizar a notificação do seu desfecho final, procedendo-se em seguida ao arquivamento do feito.

**SEÇÃO IV**  
**DAS DILIGÊNCIAS**

**Art. 8º** sempre que seja necessário e imprescindível a solução da ocorrência, os membros da Ouvidoria poderão efetuar diligências externas com a devida ciência e autorização da Presidência da Câmara Municipal, tais como visitas,



PODER LEGISLATIVO  
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

---

vistorias, pesquisas, análises, etc, e da diligencia efetuada fará, obrigatoriamente, relatório circunstanciado.

**Art. 9º** Em repartições públicas municipais ou demais órgãos públicos os agentes em diligências deverão sempre se apresentar ao respectivo Secretário ou ao Chefe de Divisão ou Departamento ou na falta destes, ao responsável pela Unidade, identificando-se e informando o motivo de sua presença, para que em conjunto possa desempenhar a tarefa a que tenha sido designado.

### SEÇÃO V

#### DO SISTEMA INFORMATIZADO

**Art. 10** A ouvidoria adotará sistema informatizado para recebimento e acompanhamento de ocorrências, com terminais de acesso controlado mediante uso de senha própria.

**Art. 11** Todas as ocorrências registradas serão submetidas a apreciação do Ouvidor que deliberará sobre as providências cabíveis à espécie.

### SEÇÃO VI

#### PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E COBRANÇA DE RESPOSTAS

**Art. 12** Sempre que a Ouvidoria tratar com os demais órgãos municipais ou outros órgãos esfera pública, enviará pedidos de explicações, documentos etc., assinalando o prazo de resposta em até 15 (quinze) dias, considerando sempre o ciente da Presidência desta Câmara Municipal.

§ 1º Ultrapassando o prazo estabelecido no caput deste artigo, será feita cobrança de resposta, sempre por escrito, por meio de comunicação interna ou e-mail funcional.

§ 2º Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no caput deste artigo, o Ouvidor Geral encaminhará comunicação do fato a Presidência





PODER LEGISLATIVO  
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

---

desta Câmara Municipal para que a mesma encaminhe a Mesa Diretora e possa caso seja necessário levado ao Plenário para sanções mais sérias.

**SEÇÃO VII**

**DAS COMUNICAÇÕES AO CHEFE DO LEGISLATIVO E EXECUTIVO**

**Art. 13** Semestralmente o Ouvidor encaminhará relatório circunstanciado das ocorrências abertas e encerradas no período a Presidência da Câmara Municipal para que a mesma de ciência a Mesa Diretora bem como ao Plenário desta Casa de Leis. O qual deverá ser também amplamente divulgado pela equipe desta Ouvidoria em todos os meios de comunicação.

**Art. 14** Quando se tratar de fato que configurar infrações disciplinares, civis ou penais, o Ouvidor enviará a Presidência contendo os documentos, diligências e conclusão, para conhecimento e deliberação.

**SEÇÃO VIII**

**DA INFORMAÇÃO AO MUNICÍPE**

**Art. 15** Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta.

**Art. 16** As respostas deverão, preferencialmente, ser documentadas e protocolizadas.

**Art. 17** Quando o assunto for de menor complexidade a resposta poderá ser dada por telefone, mas antes de relatar qualquer dado sobre o assunto indagado, o agente da Ouvidoria deverá obter a qualificação completa do solicitante, para certificar-se de que está falando com a mesma pessoa que fez a reclamação, resguardando-se dessa forma o sigilo (CF art. 5, inc. X).

**Art. 18** As respostas também poderão ser enviadas por e-mail, valendo, nestes casos, os controles próprios de confirmação de envio e recebimento dos mesmos.

**Art. 19** Após o encerramento das ocorrências o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda documentação ser arquivada.



**SEÇÃO IX**

**DA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA  
DIVULGAÇÃO**

**Art. 20** A ouvidoria divulgará os dados gerais dos atendimentos prestados no sítio eletrônico da Câmara Municipal em sua página da Ouvidoria que ficará hospedado dentro do Portal da Transparência.

**Art. 21** A divulgação abrangerá os seguintes dados gerais:

- I- o número total das demandas recebidas no mês e o acumulado dos meses antecedentes;
- II- o movimento das demandas recebidas por mês e acumulado, com o número de solicitações registradas;
- III- o movimento das demandas por categorias, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;
- IV- o movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente, através de e-mail, por telefone, fax e carta;
- V- os encaminhamentos adotados.

**Art. 22** Todo servidor da Câmara Municipal de Nova União, Estado de Rondônia, seja ele efetivo ou comissionado, que aceitar o desafio de fazer parte da equipe da Ouvidoria e de fazer cumprir com o acesso a informação desta Casa de Leis, se compromete em cumprir com dedicação, respeito e zelo com todo o disposto neste Regimento Interno, bem como a Constituição Federal e Resoluções, ciente de que estará desenvolvendo um papel de relevância social não oneroso ao bem da população do Município de Nova União e zelando pelo nome do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 23°** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

  
**João Bernardes de Jesus**  
Presidente



§ 3º Comparecendo à Câmara, ou a qualquer de suas comissões, o Secretário Municipal terá assento à direita do Presidente respectivo.

§ 4º Não poderá ser marcado o mesmo horário para o comparecimento de mais de um Secretário Municipal na Casa, salvo em caráter excepcional quando a matéria lhes disser respeito, conjuntamente, nem se admitirá sua convocação simultânea por mais de uma comissão.

Art. 228. Na sessão ou reunião a que comparecer, o Secretário Municipal fará inicialmente uma exposição do objeto de seu comparecimento, respondendo a seguir as interpelações de qualquer vereador.

§ 1º O Secretário Municipal, durante a sua exposição, ou ao responder as interpelações, bem como o vereador ao anunciar as suas perguntas, não poderá desviar-se do objeto da convocação.

§ 2º O Secretário Municipal convocado poderá falar durante 30 (trinta) minutos, prorrogável uma vez por igual prazo, por deliberação do Plenário.

§ 3º Encerra a exposição do Secretário, poderão ser-lhes formuladas perguntas esclarecedoras, pelos vereadores, não podendo cada um exceder 05 (cinco) minutos, exceto o autor do requerimento, que terá o prazo de 10 (dez) minutos.

§ 4º O Secretário terá o mesmo tempo do Vereador para o esclarecimento que lhe for solicitado.

Art. 229. O Secretário Municipal que comparecer à Câmara, ou a qualquer de suas comissões, ficará em tais casos sujeito as normas deste Regimento.

Art. 230. Aplicam-se o disposto neste Capítulo aos demais casos de convocação de autoridades, nos termos da Lei Orgânica do Município.

**TULO XIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 231. Os casos omissos neste Regimento serão soberanamente decididos pelo Plenário.

Nova Mamoré-RO, em 10 de dezembro de 2018.

Câmara Municipal de Nova Mamoré

**VEREADOR - ALTAMIR FOCESATTO**  
Presidente

**VEREADOR - DENÍZIO PEREIRA DA COSTA**  
Vice-Presidente

**VEREADOR - VALBERTO DE OLIVEIRA ALICRIM**  
2º Vice-Presidente

**VEREADOR - ANDRÉ LUIZ BAIER**  
1º Secretário

**VEREADOR - ANTONIO HIRAN MATOS DE ARAÚJO**  
2º Secretário

**VEREADOR - ANAEL NOGUEIRA LIMA**

**VEREADOR - ANTONIO BARROSO VIANA**

**VEREADOR - EDIVALDO DE OLIVEIRA DE JESUS**

**VEREADOR - FRANCISCO CÉLIO DE BRITO SILVA**

**VEREADOR - JERRY ADRIANI CARNEIRO BARBOSA**

**VEREADOR - VALDOMIRO LÚCIO DOS SANTOS**

Publicado por:  
Marta Deano Ferreira  
Código Identificador:23F62824

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO  
RESOLUÇÃO Nº 017/2018**

Resolução nº 017, de 18 de dezembro de 2018.

Aprova Regimento Interno da Ouvidoria e o acesso a informação da Câmara Municipal de Nova União – RO, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 78 da Lei Orgânica e Art. 23, VII, do Regimento Interno, faz saber que a MESA DIRETORA propôs, o Plenário Legislativo aprovou e ele promulga o seguinte:

**Resolução:**

**CAPÍTULO I  
CONCEITOS**

Art. 1º Esta Resolução elaborada para a Ouvidoria da Câmara Municipal de Nova União, disciplina e organiza o funcionamento da Ouvidoria e o acesso a informações da Câmara Municipal de Nova União – RO, que tem:

**I - Missão** de contribuir no processo de resgate da cidadania e democracia no âmbito da comunidade, promovendo ações que incentivem a participação da sociedade no processo de Gestão Pública, aproximando-a do Poder Legislativo Municipal.

**II - A visão** de contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados pelos órgãos do poder municipal de Nova União, agindo de forma proativa ágil como canal efetivo de participação popular na busca de soluções para os problemas vivenciados pela sociedade.

Art. 2º Compete a Ouvidoria da Câmara Municipal de Nova União – RO:

**I -** receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem os interesses públicos, praticados por servidores públicos da Câmara Municipal, por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

**II -** encaminhar às unidade envolvidas as solicitações que possam: no caso de denúncias e reclamações: checar a veracidade dos fatos e suas circunstâncias, levando-os ao conhecimento da pessoa quando a pessoal e ao responsável quando for relacionada há um setor específicos desta Câmara Municipal, para corrigi-los;

no caso de sugestões: encaminhá-las às pessoas ou setores direcionadas competentes para estudo ou justificação da impossibilidade de sua adoção;

no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;

no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades, servidores e responsáveis pelos serviços elogiados;

**III-** orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

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

**V-** elaborar e encaminhar, semestralmente, a mesa diretora desta Câmara Municipal de Nova União, relatório de suas atividades, bem como dar ampla divulgação.

Art. 3º - O ouvidor tem amplos poderes para requisitar junto aos setores administrativos competentes desta Câmara Municipal, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso II do art. 2º, devendo as informações por ele solicitadas serem prestadas em quinze dias, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo único.** A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos.

**SEÇÃO II  
DO ACESSO AOS SERVICOS DA OUVIDORIA**

Art. 4º Os contatos dos cidadãos com o Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone (o qual terá uma linha telefônica exclusiva para este setor), internet (através do serviço e-SIC ou E-mail, carta,



etc., cabendo aos agentes da Ouvidoria efetuarem os registros por meio eletrônico ou manual.

**Art. 5º** As denúncias deverão ser encaminhadas diretamente ao Ouvidor da Câmara Municipal ou outro membro da Ouvidoria por ele designado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

### **SEÇÃO III DO TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS**

**Art. 6º** Recebidas as ocorrências o Ouvidor as selecionará e as encaminhará à Presidência e/ou as demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento.

**Art. 7º** O documento que gerar o registro de qualquer ocorrência será arquivado em pasta individual, numerada e rubricada pelo servidor responsável e permanecerá em escaninho próprio até o desfecho final, com ou sem resposta ao munícipe.

**Parágrafo único.** Sempre que a ocorrência contiver identificação completa do reclamante a Ouvidoria deverá realizar a notificação do seu desfecho final, procedendo-se em seguida ao arquivamento do feito.

### **SEÇÃO IV DAS DILIGÊNCIAS**

**Art. 8º** sempre que seja necessário e imprescindível a solução da ocorrência, os membros da Ouvidoria poderão efetuar diligências externas com a devida ciência e autorização da Presidência da Câmara Municipal, tais como visitas, vistorias, pesquisas, análises, etc, e da diligência efetuada fará, obrigatoriamente, relatório circunstanciado.

**Art. 9º** Em repartições públicas municipais ou demais órgãos públicos os agentes em diligências deverão sempre se apresentar ao respectivo Secretário ou ao Chefe de Divisão ou Departamento ou na falta destes, ao responsável pela Unidade, identificando-se e informando o motivo de sua presença, para que em conjunto possa desempenhar a tarefa a que tenha sido designado.

### **SEÇÃO V DO SISTEMA INFORMATIZADO**

**Art. 10** A ouvidoria adotará sistema informatizado para recebimento e acompanhamento de ocorrências, com terminais de acesso controlado mediante uso de senha própria.

**Art. 11** Todas as ocorrências registradas serão submetidas a apreciação do Ouvidor que deliberará sobre as providências cabíveis à espécie.

### **SEÇÃO VI PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E COBRANÇA DE RESPOSTAS**

**Art. 12** Sempre que a Ouvidoria tratar com os demais órgãos municipais ou outros órgãos esfera pública, enviará pedidos de explicações, documentos etc., assinalando o prazo de resposta em até 15 (quinze) dias, considerando sempre o ciente da Presidência desta Câmara Municipal.

**§ 1º** Ultrapassando o prazo estabelecido no caput deste artigo, será feita cobrança de resposta, sempre por escrito, por meio de comunicação interna ou e-mail funcional.

**§ 2º** Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no caput deste artigo, o Ouvidor Geral encaminhará comunicação do fato a Presidência desta Câmara Municipal para que a mesma encaminhe a Mesa Diretora e possa caso seja necessário levado ao Plenário para sanções mais sérias.

### **SEÇÃO VII DAS COMUNICAÇÕES AO CHEFE DO LEGISLATIVO E EXECUTIVO**

**Art. 13** Semestralmente o Ouvidor encaminhará relatório circunstanciado das ocorrências abertas e encerradas no período a

Presidência da Câmara Municipal para que a mesma de ciência a Mesa Diretora bem como ao Plenário desta Casa de Leis. O qual deverá ser também amplamente divulgado pela equipe desta Ouvidoria em todos os meios de comunicação.

**Art. 14** Quando se tratar de fato que configurar infrações disciplinares, civis ou penais, o Ouvidor enviará a Presidência contendo os documentos, diligências e conclusões, para conhecimento e deliberação.

### **SEÇÃO VIII DA INFORMAÇÃO AO MUNÍCIPE**

**Art. 15** Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta.

**Art. 16** As respostas deverão, preferencialmente, ser documentadas e protocolizadas.

**Art. 17** Quando o assunto for de menor complexidade a resposta poderá ser dada por telefone, mas antes de relatar qualquer dado sobre o assunto indagado, o agente da Ouvidoria deverá obter a qualificação completa do solicitante, para certificar-se de que está falando com a mesma pessoa que fez a reclamação, resguardando-se dessa forma o sigilo (CF art. 5, inc. X).

**Art. 18** As respostas também poderão ser enviadas por e-mail, valendo, nestes casos, os controles próprios de confirmação de envio e recebimento dos mesmos.

**Art. 19** Após o encerramento das ocorrências o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda documentação ser arquivada.

### **SEÇÃO IX DA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 20** A ouvidoria divulgará os dados gerais dos atendimentos prestados no site eletrônico da Câmara Municipal em sua página da Ouvidoria que fica hospedado dentro do Portal da Transparência.

**Art. 21** A divulgação abrangerá os seguintes dados gerais:

o número total das demandas recebidas no mês e o acumulado dos meses antecedentes;

o movimento das demandas recebidas por mês e acumulado, com o número de solicitações registradas;

o movimento das demandas por categorias, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;

o movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente, através de e-mail, por telefone, fax e carta;

os encaminhamentos adotados.

**Art. 22** Todo servidor da Câmara Municipal de Nova União, Estado de Rondônia, seja ele efetivo ou comissionado, que aceitar o desafio de fazer parte da equipe da Ouvidoria e de fazer cumprir com o acesso a informação desta Casa de Leis, se compromete em cumprir com dedicação, respeito e zelo com todo o disposto neste Regimento Interno, bem como a Constituição Federal e Resoluções, ciente de que estará desenvolvendo um papel de relevância social não oneroso ao bem da população do Município de Nova União e zelando pelo nome do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 23º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**JOÃO BERNARDES DE JESUS**  
Presidente

Publicado por:  
Bruno Araújo Lenk  
Código Identificador: CACCB428

### **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO DISPENSA Nº 014/2018**

#### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 014/2018.**

A Câmara Municipal de Nova União, através de seu Presidente da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 0129/2018, tendo como Objeto: **Aquisição de peças, conjunto de embreagem e atuador e serviços**