



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

LEI Nº 2.904 DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

Cria a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Januária/MG, dispõe sobre suas competências e atribuições e dá outras providências.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Januária/MG, a **Ouvidoria Legislativa**, vinculada ao Gabinete da Presidência para fins administrativos, com a função de assegurar a participação do cidadão, promover o controle social e aprimorar a gestão pública legislativa.

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

- I - Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, serviço público;
- II - Serviço público: atividade administrativa ou de prestação de bens ou serviços à população;
- III - Agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- IV - Manifestação: toda e qualquer forma de comunicação do usuário com a Administração Pública, que envolva reclamações, denúncias, sugestões, elogios ou solicitações de providências;
- V - Reclamação: demonstração de insatisfação;
- VI - Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito;
- VII - Sugestão: proposição de melhoria;
- VIII - Elogio: reconhecimento ou satisfação;
- IX - Solicitação: pedido de providência.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 3º Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal:

- I - receber, analisar e encaminhar manifestações;
- II - propor à Mesa Diretora a instauração de sindicâncias e inquéritos;
- III - recomendar medidas corretivas e preventivas;
- IV - promover ações de melhoria institucional;
- V - garantir resposta ao cidadão;
- VI - monitorar a imagem institucional;
- VII - emitir relatórios e diagnósticos periódicos;
- VIII - propor ações de capacitação e aprimoramento dos serviços;
- IX - outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência da Câmara, respeitada a legislação.

CAPÍTULO III - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Ouvidoria será exercida por servidor do quadro da Câmara, designado pelo Presidente da Casa, que atenda aos seguintes requisitos:

- I - ser integrante do quadro de servidores;
- II - não ter sofrido penalidades administrativas, cíveis ou criminais transitadas em julgado;
- III - possuir formação de nível superior;
- IV - não ter relação de parentesco até o terceiro grau com Presidente, Vereadores ou demais servidores da Câmara.

Art. 5º O Ouvidor atuará com independência e autonomia funcional, devendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

- I - manter sigilo sobre os processos;
- II - atuar com estrita observância ao interesse público;
- III - adotar conduta ética e responsável;
- IV - não manifestar publicamente opiniões sobre casos em andamento.

Art. 6º Compete ao Ouvidor:

- I - propor a instauração de procedimentos administrativos;
- II - requisitar informações aos órgãos municipais;
- III - recomendar providências para melhoria dos serviços;
- IV - propor mecanismos preventivos de proteção ao patrimônio público;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º A Ouvidoria atuará por iniciativa própria, por provocação do Presidente ou por demanda externa da população.

Art. 8º O exercício da função de Ouvidor será remunerado mediante gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre a remuneração base do servidor designado, observados os limites legais de despesa com pessoal e as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO IV - RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 9º Anualmente, até o final de fevereiro, a Ouvidoria deverá apresentar relatório de gestão, consolidando as manifestações recebidas e propondo medidas de melhoria dos serviços públicos.

Parágrafo Único. O Relatório conterá, no mínimo:

- I - quantitativo de manifestações;
- II - motivos das manifestações;
- III - propostas de melhoria institucional.

CAPÍTULO V - DO TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 10 A Ouvidoria deverá receber, analisar, classificar e responder às manifestações dos cidadãos com clareza e objetividade.

Art. 11 É vedada a recusa de recebimento de manifestações, sob pena de responsabilização do agente público.

§ 1º A identificação do manifestante será protegida nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

§ 2º Os prazos de resposta seguirão os seguintes parâmetros:

- I - resposta ao usuário: até 30 dias, prorrogável justificadamente uma vez;
- II - solicitação de complementação de informações ao usuário: até 10 dias;
- III - atendimento pelo usuário: até 20 dias;
- IV - resposta de agentes públicos da Câmara a requisições da Ouvidoria: até 20 dias, prorrogável uma vez, de forma justificada.

Art. 12 As manifestações classificadas como denúncias deverão ser encaminhadas, com elementos mínimos de autoria e materialidade, ao órgão de Controle Interno ou Externo competente.

CAPÍTULO VI - CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

Art. 13 A Ouvidoria deverá divulgar, no prazo de 60 dias após a entrada em vigor desta Lei, a sua Carta de Serviços ao Usuário, nos termos da Lei nº 13.460/2017, contendo informações claras sobre os serviços prestados e os canais de atendimento.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente destinadas ao Poder Legislativo de Januária/MG.

Art. 15 A Mesa Diretora assegurará o apoio técnico, físico e administrativo necessário ao funcionamento da Ouvidoria.

Art. 16 O Presidente da Câmara regulamentará a presente Lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias após sua publicação.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,

Em 25 de setembro de 2025.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO

Secretário Municipal de Administração