



**AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 415/2025**

**DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025**

*“Institui a Ouvidora-geral do Município, e dá outras providências”.*

**O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER**, que **A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS**, aprovou e eu Presidente da Câmara, dou o seguinte Autógrafo de Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Regulamenta os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

**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, de natureza civil ou militar, 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 MUNICIPAL**

**Art. 3º.** A Ouvidoria-Geral é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo tratamento das reclamações e denúncias 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 art. 37 da Constituição Federal, podendo receber ainda, sugestões e elogios.

**Art. 4º.** A Ouvidoria-Geral do Município de Santa Terezinha do Tocantins/TO tem as seguintes atribuições:

**I** - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Santa Terezinha/TO ou agentes públicos;

**II** - Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações, na forma do inciso I deste artigo;

**III** - Cobrar respostas coerentes das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhados e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

**IV** - Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores;

**V** - Informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;



- VI - Elaborar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- VII - Encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Prefeito;
- VIII - Realizar ou apoiar iniciativas de cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria-Geral;
- IX - Comunicar ao órgão da administração direta e indireta 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 relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- X - Resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- XI - Atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- XII - Garantir respostas conclusivas aos usuários; e
- XIII - Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.
- Parágrafo único.** Não serão objeto de apreciação, por parte da Administração Municipal, as questões pendentes de decisão judicial.
- Art. 5º.** Compete à Ouvidoria-Geral do Município:
- 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 nº 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. 6º.** São direitos básicos do usuário:

I - Participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

II - Obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

III - Acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - Proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - Atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e

VI - Obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

- a) Horário de funcionamento das unidades administrativas;
- b) Serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- c) Acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
- d) Situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e
- e) Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

**Art. 7º.** Será assegurada ao usuário a obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço e na internet por meio do site oficial da Prefeitura Municipal, especialmente sobre:

- I - O horário de funcionamento das unidades administrativas;
- II - Os serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a



indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

**III** – O acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

**IV** - A situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e

**V** - O valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

**Art. 8º.** São deveres do usuário:

**I** - Utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

**II** - Prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;

**III** - Colaborar para a adequada prestação do serviço; e

**IV** - Preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

**Art. 9º.** As manifestações dos usuários observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução, especialmente sobre:

**I** - Recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

**II** - Emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o número de protocolo;

**III** - Análise e obtenção de informações, quando necessário;

**IV** - Acompanhamento do pedido pela internet;

**V** - Decisão administrativa final;

**VI** - Ciência ao usuário, e

**VII** - Satisfação do usuário.

**Art. 10º.** As manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral serão encaminhadas às unidades envolvidas para que possam:

**I** - No caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;

**II** - No caso de denúncias: receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes do órgão ou entidade;

**III** - No caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;



IV - No caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; e

V - No caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados da atividade ou do trabalho.

**Parágrafo único.** Em se tratando as manifestações de denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo órgão ou entidade, a Ouvidoria-Geral dará o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correição, no âmbito institucional para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 11º.** O não cumprimento do disposto do art. 10 deste Decreto sujeitará o dirigente de órgão ou entidade, setor ou servidor à apuração de sua responsabilidade, por meio dos procedimentos administrativos pertinentes, mediante representação da Ouvidoria-Geral.

**Art. 12º.** A manifestação do usuário poderá ser apresentada nos seguintes canais de comunicação:

I - Por meio de formulário eletrônico, disponível no Sistema de Ouvidoria-Geral;

II - Por correspondência enviada para o endereço da Ouvidoria-Geral;

III - No Posto de Atendimento Presencial Exclusivo.

**Art. 13º.** A identificação completa do usuário não é obrigatória, mas é desejável na medida em que contribui com a instrução das manifestações.

**§ 1º.** O anonimato será garantido quando solicitado, nos termos da Lei.

**§ 2º.** A identificação do usuário seguirá a seguinte denominação:

I - Identificada: quando o cidadão informa um meio de contato e autoriza sua identificação;

II - Sigilosa: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação; e

III - Anônima: quando o cidadão não informa um meio de contato.

**§ 3º.** Entende-se como meio de contato, nos termos do § 2º deste artigo, o endereço, número de telefone e/ou celular e e-mail do usuário.

**Art. 14º.** As manifestações recebidas pela Ouvidoria-Geral poderão ser complementadas pelo usuário por solicitação da Ouvidoria-Geral quando está identificar que os subsídios são insuficientes para atendimento da demanda por parte da



Administração.

**Parágrafo único.** As informações complementares deverão ser prestadas pelo usuário no prazo de 10 (dez) dias a contar da manifestação da Ouvidoria-Geral.

**Art. 15º.** As manifestações dos usuários recebidas pela Ouvidoria-Geral serão analisadas e encerradas quando não for competência da Administração Pública Municipal, e encaminhadas ao órgão competente.

**Art. 16º.** Caberá aos interlocutores as seguintes atribuições:

- I** - Cumprir as manifestações no prazo previsto na respectiva demanda;
- II** - Prestar esclarecimentos relacionados com o conteúdo das manifestações do usuário;
- III** - Complementar as manifestações, quando solicitado pelo usuário.

## **SEÇÃO I**

### **PROCEDIMENTO DAS DENÚNCIAS**

**Art. 17º.** As denúncias recebidas pela Ouvidoria-Geral serão objeto de averiguação, desde que contenham os seguintes requisitos mínimos:

- I** - Identificação do órgão/entidade e/ou do servidor público da Administração Municipal, cujo ato ou conduta tenha sido apontado irregular ou contrário à ética ou à moralidade; e
- II** - Fundamentação mínima que possibilite a averiguação dos fatos relatados, descrita de forma clara, simples e objetiva.

**Art. 18º.** As denúncias recebidas pela Ouvidoria-Geral poderão ser encerradas quando:

- I** - Não for da competência da Administração Pública Municipal;
- II** - Não apresentar elementos mínimos indispensáveis a sua apuração;
- III** - O denunciante:
  - a)** Deixar de expor os fatos conforme a verdade;
  - b)** Deixar de proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
  - c)** Agir de modo temerário; e
  - d)** Deixar de prestar as informações complementares no prazo de 10 (dez)



dias.

## **SEÇÃO II**

### **DOS PRAZOS**

**Art. 19º.** Na tramitação das manifestações recebidas devem ser observados os seguintes prazos:

**I** - 3 (três) dias para a Ouvidoria-Geral registrar no sistema as manifestações recebidas, quando não for possível fazer o registro on-line simultaneamente à manifestação;

**II** - 30 (trinta) dias para responder ao usuário do serviço público, prazo que poderá ser prorrogado de forma justificada uma única vez, por igual período;

**Parágrafo único.** A Ouvidoria-Geral poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis de forma justificada uma única vez, por igual período.

## **SEÇÃO III**

### **DA CARTA DE SERVIÇO**

**Art. 20º.** Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

**§ 1º** A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

**§ 2º** A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações 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; e



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

§ 3º Além das informações descritas no § 2º deste artigo, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar 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;

e

V - Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

#### **SEÇÃO IV** **DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Art. 21º.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão avaliar 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. 22º.** A pesquisa de satisfação será realizada uma vez ao ano e seus resultados estatísticos serão disponibilizados no site da administração na internet.



## **SEÇÃO V**

### **DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

**Art. 23º.** A Ouvidoria-Geral deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, que aponte falhas e proponha melhorias nas prestações de serviços públicos relativo às manifestações encaminhadas por usuários.

**Art. 24º.** 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; e
- IV** - As providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

**Art. 25º.** O relatório de gestão será:

- I** - Encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence à unidade de ouvidoria; e
- II** - Disponibilizado integralmente na internet.

## **CAPÍTULO III**

### **DO OUVIDOR-GERAL**

**Art. 26º.** O Ouvidor-Geral será servidor público, designado através de portaria pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º** Em caso de férias ou afastamento superiores a 30 (trinta) será designado seu substituto.

**Art. 27º.** O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, deverá guardar sigilo referente a informações levadas a seu conhecimento nos casos em que a lei e o usuário expressamente o requerer.

**Art. 28º.** Compete ao Ouvidor-Geral do Município:

- I** – Propor ao Secretário da Pasta a normatização do acesso ao Sistema de Ouvidoria, informando, padronizando e divulgando os seus procedimentos;
- II** - Encaminhar a demanda apresentada ao sistema de ouvidoria à Secretaria



competente, monitorando a providência adotada por ela;

**III** - Responder ao usuário da ouvidoria no prazo legal, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;

**IV** - Atuar com transparência, humanidade, sensibilidade, integridade, imparcialidade, solidariedade e justiça, observando os princípios constitucionais;

**V** - Propor medidas que aumentem a eficiência do serviço público municipal;

**VI** - Propor aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como às entidades privadas, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, com a ciência ou autorização do Secretário da Pasta a qual está substituindo;

**VII** - 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;

**VIII** - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal à população;

**IX** - Recomendar aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONSELHO DE USUÁRIOS**

**Art. 29º.** Fica criado o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos – COMUSP – como órgão deliberativo e consultivo, vinculado à Ouvidoria-Geral do Município, com a finalidade de aprimorar a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos.

**Art. 30º.** São atribuições do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos:

**I** - Acompanhar a prestação dos serviços;



- II - Participar na avaliação dos serviços;
- III - Propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - Contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - Acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor;
- VI - Opinar sobre a indicação do Ouvidor-Geral do Município, quando solicitado;
- VII - Manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

**Art. 31º.** O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto por 5 (cinco) membros, sendo:

- I - 3 (três) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;
- II - 2 (dois) representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo:
  - a) 1 (um) membro da Secretaria Municipal da Administração;
  - b) 1 (um) membro do Gabinete do Prefeito.

**§ 1º** Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelo Prefeito.

**§ 2º** A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado no veículo de imprensa oficial e em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação.

**Art. 32º.** O mandato de conselheiro será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por 1 (um) mandato consecutivo.

**Art. 33º.** O desempenho da função de membro do Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos será gratuito e considerado de relevância para o Município.

**Art. 34º.** O Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos elaborará seu regimento interno, que deverá ser submetido ao Prefeito Municipal para aprovação.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PODER LEGISLATIVO**  
**Câmara Municipal de**  
**Santa Terezinha do Tocantins**

**CNPJ nº 02.496.074/0001-96**

Av. Araguaia, 757 - Centro / Fone: 63-3445.1100

Santa Terezinha do Tocantins / CEP: 77.885-000

E-mail: [camarasantaterezinha@hotmail.com](mailto:camarasantaterezinha@hotmail.com)

**Art. 35º.** A Ouvidoria elaborará seu regimento interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei que será submetido à apreciação da Prefeito Municipal, que o instituirá por Decreto.

**Art. 36º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PALÁCIO RIO TRAÍRAS, GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS, aos 21 dias do mês de fevereiro 2025.**

  
**Diogo Poliano Oliveira Coelho**  
Vereador Presidente da Câmara