



Resolução n. 005, de 10 de junho de 2.025.

Regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos usuários de serviços públicos da administração pública, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Jair Fernandes da Silva, promulgo a seguinte resolução:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta na Câmara municipal a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública e institui a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

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

I - serviços públicos: atividades exercidas pela administração pública ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio;

II - solicitação de serviços públicos: nos casos em que o interessado solicitar a prestação de um serviço público;

III - manifestação sobre a prestação de serviços públicos: nos casos em que o interessado desejar se manifestar sobre um serviço público prestado, a saber:

- a) reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- b) denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- c) elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido; e
- d) sugestão: proposição de idéia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.

FONE: (66) 3418-1213

Rua Floriano Peixoto, 185 - Centro - CEP: 78.835-000

Email: cmspc1993@hotmail.com

São Pedro da Cipa - Mato Grosso



IV - ouvidoria: órgão de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

V - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público; e

VI - identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica.

TÍTULO II DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Capítulo I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º - Fica instituída, na Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, com o objetivo de estabelecer padrões de qualidade no atendimento ao cidadão e promover ações voltadas às boas práticas, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 4º - O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II - presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

FONE: (66) 3418-1213

Rua Floriano Peixoto, 185 - Centro - CEP: 78.835-000

Email: cmspc1993@hotmail.com

São Pedro da Cipa - Mato Grosso



VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adoção de medidas visando à proteção à saúde e a segurança dos usuários;

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

Art. 5º - 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, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei Federal 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 da unidade administrativa;
- 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

Art. 6º - 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 Resolução.

CAPÍTULO II **DAS FERRAMENTAS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E** **DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

SEÇÃO I **DO GUIA DE SERVIÇOS (CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO)**

Art. 7º - O Guia de Serviços, será disponibilizado no portal institucional da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT (<https://www.camarasaopedrodacipa.mt.gov.br/>) e corresponderá à Carta de Serviços ao Usuário de que trata a Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 8º O Guia de Serviços tem por objetivo informar os cidadãos sobre cada um dos serviços públicos prestados, as formas de acesso, os compromissos e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

§1º O Guia de Serviços deverá apresentar as seguintes informações:



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

§2º O Guia de Serviços deverá, ainda, 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.

§3º O Guia de Serviços utilizará linguagem cidadã e em formato acessível, de forma a facilitar a comunicação e o entendimento.

Art. 9º - A atualização das informações constantes do Guia de Serviços deverá ser feita e sendo objeto de revisão periódica, sempre que houver alteração do serviço ou, no mínimo, semestralmente.

SEÇÃO II DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 10 – A Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT deverá atender às solicitações de serviços efetuadas pelos canais oficiais de atendimento:

- I - portal institucional da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT, disponível em www.camarasaopedrodacipa.mt.gov.br/
- II - pessoalmente, na Secretaria Administrativa, nas hipóteses de atendimento expressamente definidas no Guia de Serviços.

FONE: (66) 3418-1213

Rua Floriano Peixoto, 185 - Centro - CEP: 78.835-000

Email: cmspc1993@hotmail.com

São Pedro da Cipa - Mato Grosso



Art. 11 – A Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT ficará incumbida de divulgar, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento por serviço público:

- I - número total de pedidos;
- II - número de pedidos atendidos;
- III - número de pedidos em andamento; e
- IV - tempo médio de atendimento.

SEÇÃO III DA MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 12 - Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Secretaria Administrativa acerca da prestação de serviços.

Art. 13 - A ocorrência será dirigida à Ouvidoria da Câmara Municipal.

Art. 14 - As manifestações deverão ser apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, pelo portal institucional da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, ou pessoalmente, na Ouvidoria.

Parágrafo único. Ressalvado os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre os órgãos e unidades do Poder Legislativo Municipal e os usuários poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, e correio eletrônico, devendo a circunstância ser registrada quando necessário.

Art. 15 - As manifestações deverão conter:

- I - identificação do usuário interessado e o endereço eletrônico (e-mail) para recebimento de comunicações, exceto nos casos de anonimato;
- II - informações sobre os fatos;
- III - indicação das provas de que tenha conhecimento;
- IV - pedido ou resultado esperado; e
- V - quando cabível, a identificação do órgão ou unidade a que se refira.



§1º Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações, sob pena de responsabilidade.

§2º A certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros.

§3º Fica vedado impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação ou justificativa da manifestação.

§ 4º Fica vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, observada a gratuidade para aqueles que não possam com eles arcar sem prejuízo ao sustento próprio ou da família.

Art. 16 - A reclamação somente deverá ser encaminhada à Ouvidoria quando relativa ao não atendimento ou atendimento insatisfatório de serviços previamente solicitados.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação objetiva acerca do fato apontado.

Art. 17 - A denúncia recebida será conhecida caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam ao Poder Legislativo Municipal chegar a tais elementos.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento ao órgão competente e procedimentos a serem adotados ou sobre seu arquivamento, quando for o caso.

Art. 18 - O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como ao seu superior imediato.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação do agente público ou do responsável pela prestação do serviço público e seu superior imediato.

Art. 19 - A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou dos serviços públicos, que se manifestará sobre a possibilidade de adoção da medida sugerida.

Art. 20 - A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva no prazo de 30 (trinta) dias contados do respectivo recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.



§1º Os prazos indicados no caput deste artigo poderão ser reduzidos em virtude de normas regulamentadoras específicas.

§2º Recebida a manifestação, haverá análise prévia e, caso necessário, o encaminhamento às áreas responsáveis para providências.

§3º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para análise da manifestação, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar do respectivo recebimento, será solicitado ao usuário a complementação das informações, com prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento sem produção de resposta conclusiva.

§4º 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.

§5º A Ouvidoria, quando for o caso, poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento na unidade, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de eventual norma que estabeleça prazo inferior.

§6º As manifestações serão analisadas e respondidas em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 21 – A Ouvidoria do Poder Legislativo Municipal avaliará os serviços sob os seguintes aspectos:

- I - satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III - cumprimentos dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV - quantidade de manifestações e requerimentos de usuários; e
- V - medidas adotadas pela Administração Pública Municipal para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.



§1º A avaliação será realizada uma vez ao ano, no mínimo, mediante pesquisa de satisfação, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§2º Os resultados estatísticos serão disponibilizados no portal institucional da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT.

§3º Os dados obtidos serão utilizados como subsídio relevante para identificar lacunas e deficiências, bem como, reorientar e ajustar a prestação dos serviços públicos municipais.

Art. 22 - A Ouvidoria elaborará, anualmente, Relatório de Gestão, que aponte falhas e proponha melhorias na prestação de serviços públicos com base nas manifestações apresentadas pelos usuários.

§1º O Relatório de Gestão referido no caput deste artigo indicará, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - as alegações, de forma sucinta, das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

IV - as providências adotadas pelo Poder Legislativo Municipal quanto às soluções propostas ou apresentadas;

V – demais requisitos descritos no Art. 15, da Lei Federal nº 13.460/2017.

§2º O Relatório de Gestão será disponibilizado no portal institucional da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa-MT em 10 de junho de 2025.


Jair Fernandes da Silva
Presidente da Câmara Municipal