



PREFEITURA DE
Rio Bananal | CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

RELATÓRIO DE OUVIDORIA

4º TRIMESTRE DE 2023



OUVIDORIA MUNICIPAL
DE RIO BANANAL



PREFEITURA DE
Rio Bananal | **CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Prefeito Municipal
Edimilson Santo Eliziário

Ouvidora Municipal
Raquel Campi



1. Apresentação

Esse relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria do Município nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2023 e demonstrar os resultados relacionados às demandas recebidas e processadas pela Unidade.

A Ouvidoria do Município de Rio Bananal, deve observar os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência, aplicáveis à Administração Pública.

Deve ainda, se pautar no compromisso com o cidadão que demanda seus serviços, na ética, na excelência no atendimento, no acolhimento, na transparência, na gestão participativa, na disponibilidade e na garantia de resposta tempestiva, clara e objetiva.

O objetivo do presente relatório é prestar contas do desempenho da Ouvidoria Municipal, expondo as ações desenvolvidas e demonstrando que todas as demandas recebidas dos cidadãos foram atentamente consideradas, providenciando-se respostas e a melhoria dos serviços prestados pela Prefeitura de Rio Bananal.

Este relatório, portanto, materializa a almejada transparência da Administração Pública, oferecendo dados objetivos para o controle social e o incentivo à participação, na medida em que dá significado e valor a cada manifestação registrada, tomada como contribuição genuína de melhoria da prestação de serviços municipais, sempre buscando valorizar a cidadania e fortalecer a democracia.



2. Atividades da Ouvidoria

Esse relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, e demonstrar os resultados relacionados às demandas recebidas e processadas pela Unidade.

Segundo a Lei Complementar Municipal nº 010/2012 e a Lei Municipal nº 1450/2019, à Ouvidoria Municipal compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas, desempenhar as seguintes atividades:

- I. Manter, pública e particularmente, conduta ilibada e compatível com o exercício do cargo;
- II. Receber, examinar e encaminhar à Secretaria ou Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação da entidade pública;
- III. Realizar a mediação administrativa, junto as Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal com vistas à correta, objetiva e ágil resposta às demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido;
- IV. Cobrar das Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal respostas às demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento do Controlador Municipal os eventuais descumprimentos;
- V. Ouvir a outra parte envolvida na denúncia ou reclamação, quando necessário, para ter melhor conhecimento do fato ocorrido;
- VI. Realizar diligencia, quando necessário, ao local onde o fato ocorreu;
- VII. Encaminhar as reclamações e denúncias, que achar pertinente, ao Controlador Municipal para que este instaure sindicância, auditoria ou outro procedimento administrativo de fiscalização;
- VIII. Encaminhar ao Ministério Público, denúncias que podem configurar existência de crime;
- IX. Manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;
- X. Encaminhar ao órgão competente quando da ocorrência de denúncia que não seja relacionado às finalidades da Ouvidoria, e comunicar ao demandante, exceto se tratar-se de demanda anônima;
- XI. Organizar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas dos demandantes e produzir relatórios estatísticos sobre os atendimentos da Ouvidoria Municipal para posterior publicação nos sítios eletrônicos municipais;



- XII.** Promover a constante publicação de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do cidadão à ouvidoria e aos serviços oferecidos;
- XIII.** Divulgar informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- XIV.** Gerir Sistema Eletrônico de Ouvidoria do Município (E-OUV);
- XV.** Gerir Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (E-SIC);
- XVI.** Respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante suas atividades, não as divulgando sob qualquer circunstância, salvo a prevista em Lei;
- XVII.** Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência, assim determinadas pelo Controlador Municipal e/ou pelo Chefe do Poder Executivo.



3. Canais para manifestações

A Ouvidoria, no uso de suas atribuições, recebe, registra e responde as demandas recebidas por meio dos seguintes canais de comunicação disponibilizados ao cidadão:

Sistema informatizado disponibilizado na rede mundial de computadores:

Fala.BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação
(<https://falabr.cgu.gov.br/publico/ES/RioBananal/Manifestacao/RegistrarManifestacao>);

Atendimento presencial: Avenida 14 de Setembro, nº 887, Centro, Edifício da Prefeitura de Rio Bananal, Rio Bananal/ES;

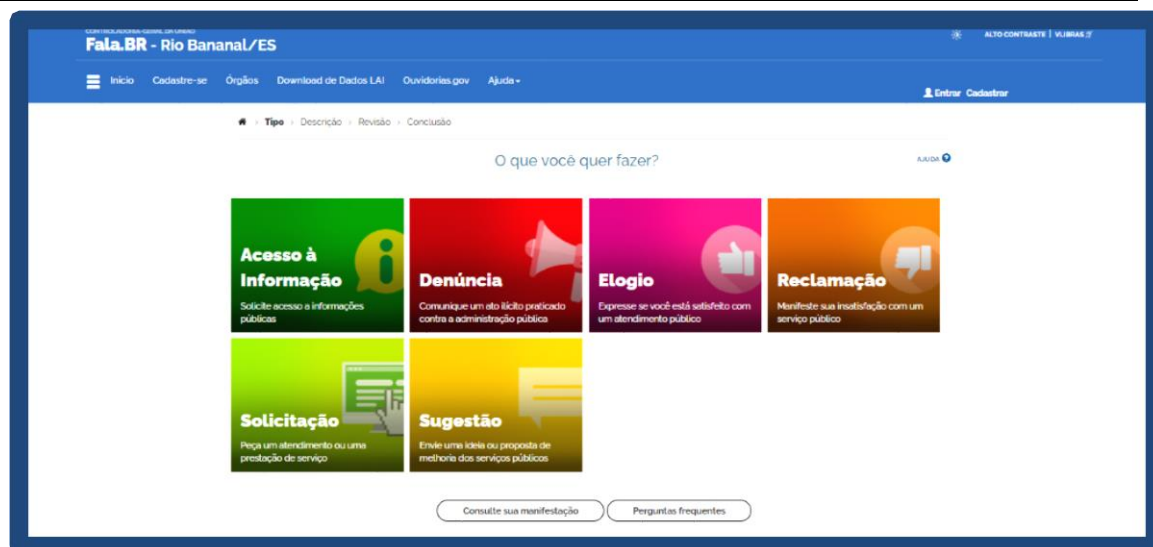
E-mail: ouvidoria@riobananal.es.gov.br;

Telefone: (27) 3265-2935.

3.1 Manifestações eletrônicas através do Fala.BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação

Canal de comunicação da Ouvidoria disponível a todos os cidadãos, entidades ou agentes públicos na página inicial da Prefeitura de Rio Bananal (www.riobananal.es.gov.br).

Por meio dele, é possível manifestar a sua opinião sobre os serviços prestados, denunciando irregularidades no âmbito da administração municipal, bem como registrar solicitações, sugestões, elogios, reclamações e/ou solicitar acesso à informações públicas.



3.2 Manifestações Presenciais através da Ouvidoria Física

Permite que qualquer cidadão registre sua manifestação de sugestão, reclamação, elogio, denúncia, solicitação e acesso à informação de forma presencial no Setor de Ouvidoria.

Localização: Avenida 14 de Setembro, nº 887, Centro, Edifício da Prefeitura de Rio Bananal, Rio Bananal/ES.

Horário de Atendimento ao Público: Segunda-Feira à Sexta-Feira, de 11h às 17h.

Dessa forma, a Ouvidoria física facilita o exercício do direito à informação pública do Executivo Municipal ao cidadão que não possui acesso aos meios eletrônicos.



Foto 1: Ouvidoria Física

3.3 Manifestações através do E-mail e pelo telefone da Ouvidoria

O cidadão ainda, poderá registrar a sua manifestação por meio do telefone (27) 3265-2935 ou solicitar diretamente através do e-mail ouvidoria@riobananal.es.gov.br.

Ao receber a manifestação do cidadão, a Ouvidoria Municipal desenvolve as medidas necessárias para realizar o atendimento, despachando internamente para a Secretaria ou Órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, responsável por tomar as providências cabíveis e responder a solicitação requerida, dentro do prazo previsto em Lei.



4. Detalhamento das Manifestações e Meios de Recebimento

Nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2023, a Ouvidoria Municipal, no desempenho de suas atividades, recebeu o total de 42 (quarenta e duas) manifestações.

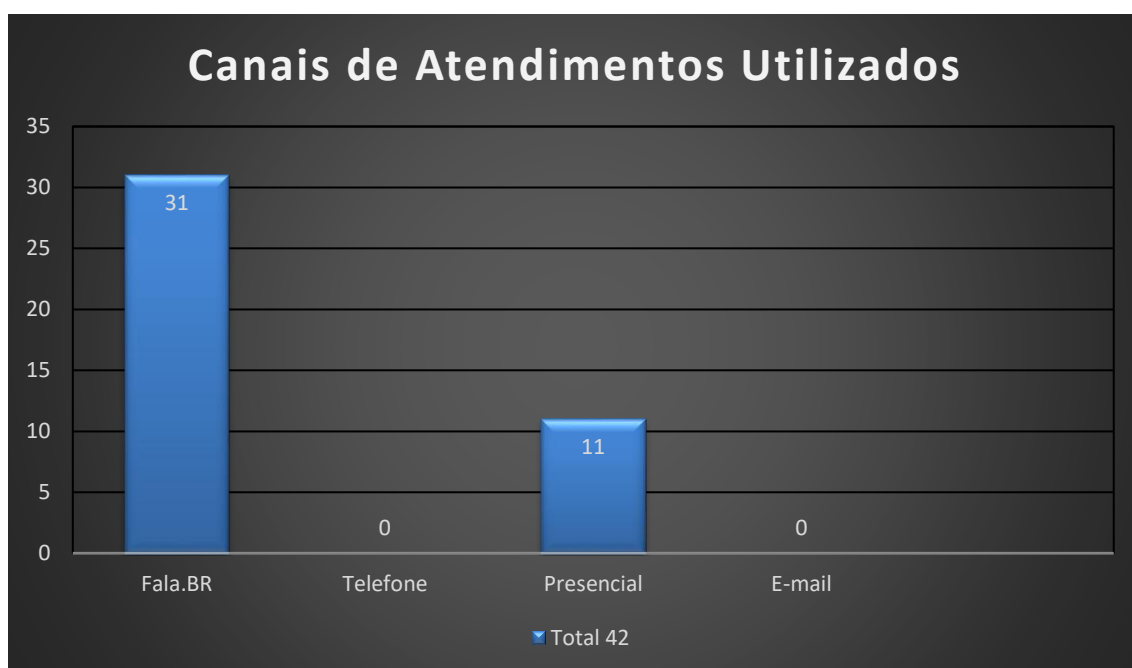
O envio das manifestações foram através dos seguintes canais:

“**Fala.BR**”, correspondendo 31 registros;

“**Presencial**”, 11 registros;

“**Telefone**”, 0 registros;

“**E-mail**”, 0 registros, conforme gráfico abaixo:



As demandas oferecidas pela Ouvidoria Municipal de Rio Bananal estão classificadas em 6 tipologias diferentes:

Acesso à Informação: solicite acesso à informações públicas

Denúncia: comunique um ato ilícito;

Elogio: expresse se você está satisfeito com um atendimento público;

Reclamação: manifeste sua insatisfação com um serviço público;

Solicitação: peça um atendimento ou uma prestação de serviço;

Sugestão: envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos.

A Ouvidoria de Rio Bananal também é responsável pelos pedidos de acesso à informação.



Entre os seis tipos, a “**Comunicação/Denúncia**” foi a mais utilizada, com 35 registros, seguido por “**Solicitação**”, 06 registros e “**Reclamação**” 01 registro. “**Acesso à Informação**”, “**Elogio**” e “**Sugestão**” não obtiveram registros de manifestações, vejamos no gráfico abaixo:

