DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO
Imprensa Oficial Instituída pela Lei n° 564 de outubro de 2018

SUMÁRIO

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO 2
AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO 2
PORTARIA/SEMED/Nº 014/2024 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024 2
PORTARIA GAB/ SEMUS/ Nº 015/2024 de 26 de fevereiro de 2024. 3
DECRETOS MUNICIPAIS 3

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO
Imprensa Oficial Instituída pela Lei n° 564 de outubro de 2018

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 035/2023
Processo nº 374/2023

Tipo: MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Objeto: Aquisição de Material de Higiene/Limpeza ao atendimento das execuções e parcerias em eventos, realizados pela PREFEITURA/FUNDOS**.**

O município de Miracema, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que em face dos pareceres emitidos nos autos e em conformidade com o artigo. 24, XI, da Lei 8.666/93, CONVOCA o licitante remanescente, na ordem de classificação a empresa LAVOR COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ nº 31.329.288/0001-76 classificada em terceiro lugar do item 0139 no certame, para assinatura de contrato e Termo de Compromisso.

Desde já, solicitamos a aquiesciência da referida empresa e no fornecimento desses itens e se mantém o preço proposto à época da sessão.

Miracema/TO, 26 de fevereiro de 2024.

MARIA SELMA TAVARES DE ABREU MEDEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Essa convocação se dará pelo portal transparência e pelo email:licitacaomiracema10@gmail.com

---

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 035/2023
Processo nº 374/2023

Tipo: MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Objeto: Aquisição de Material de Higiene/Limpeza ao atendimento das execuções e parcerias em eventos, realizados pela PREFEITURA/FUNDOS**.**

O município de Miracema, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que em face dos pareceres emitidos nos autos e em conformidade com o artigo. 24, XI, da Lei 8.666/93, CONVOCA o licitante remanescente, na ordem de classificação a empresa V3 DISTRIBUICAO DE EQUIPAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ nº 48.443.263/0001-00 classificada em terceiro lugar do item 001 no certame, para assinatura de contrato e Termo de Compromisso.

Desde já, solicitamos a aquiesciência da referida empresa e no fornecimento desses itens e se mantém o preço proposto à época da sessão.

Miracema/TO, 26 de fevereiro de 2024.

MARIA SELMA TAVARES DE ABREU MEDEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Essa convocação se dará pelo portal transparência e pelo email:licitacaomiracema10@gmail.com

---

PORTARIA/SEMED/Nº 014/2024 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024

REMOVER SERVIDOR

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Miracema do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 103, II, da Lei Orgânica do Município e Decreto Municipal nº 117/2023, 04 de maio de

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

2023.

RESOLVE:

Art. 1º - **REMOVER** a pedido, a servidora **GILMA DIAS,** matrícula nº 035, Professora PI, 40h, para o CMEI Vovó Luiza Bucar, a partir do dia 26/02/2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária de Educação, aos 23 de fevereiro de 2024.

JOSIANE DA SILVA BRITO

Secretária Municipal de Educação

Decreto 117/2023

PORTARIA GAB/ SEMUS/ Nº 015/2024 de 26 de fevereiro de 2024.

Autoriza viagem e concede diárias que especifica e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, considerando finalmente a real necessidade de o servidor empreender viagem a serviço.

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o Sr. ANTÔNIO AFONSO DE ALMEIDA CPF: 305.803.312-53, Matricula 6743, Motorista lotado na Policlínica, empreender viagem para Gurupi – TO, para o translado do usuário do SUS, **João Batista da Silva**, para consulta em Dermatologia, no dia 27 de fevereiro de 2024, às 12:00h no Hospital Regional de Gurupi - TO, com saída no dia 27/02/2024 as 08:00h, e retorno no dia 27/02/2024 as 18:00hs.

II – CONCENDER 1 (uma) diária no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) totalizando R$100,00 (cem reais). Para fazer face as despesas.

III - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

KÁSSIA MARIANA MELO XAVIER SILVA

Presidente do FMS

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 028/2024, de 19 de fevereiro de 2024.

"Dispensar **LANNA JACKELYNE DE ALENCAR ARRAIS**, da função de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRÁS, e dá outras providências".**

A **Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **DECRETA**:

Art.1º - DISPENSAR a senhora **LANNA JACKELYNE DE ALENCAR ARRAIS,** RG nº 926.316 SSP/TO e CPF nº 049.561.611-74, da função de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRÁS** da Secretaria Municipal de Assitência Social.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 19 de fevereiro de 2024.

Este é um documento assinado digitalmente usando o certificado.
MUNICIPIO DE MIRACEMA DO TOCANTINS:02070357000171 valido até **27/08/2024** em **Miracema do Tocantins - TO**.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 029/2024, de 20 de fevereiro de 2024.

"Dispõe sobre a nomeação da GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL, e dá outras providências".

A **Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **DECRETA**:

Art.1º - Fica **NOMEADA** a senhora **MEISAME NUNES CARVALHO FERREIRA,** RG nº 1.204.285 SSP/TO e CPF nº 050.830.091-61, para exercer o cargo de provimento em comissão de **GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL** da Secretaria Municipal de Assitência Social, com vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 20 de fevereiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 030/2024, de 20 de fevereiro de 2024.

"Dispõe sobre a nomeação de ASSESSOR TÉCNICO DE TRABALHO, e dá outras providências".

A **Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **DECRETA**:

Art.1º - Fica **NOMEADA** a senhora **ISABELA AQUINO MIRANDA,** RG nº 1.449.065 SSP/TO e CPF nº 075.868.431-20, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSORA TÉCNICA DE TRABALHO** da Secretaria Municipal de Assitência Social, com vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 20 de fevereiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 031/2024, de 20 de fevereiro de 2024.

"Declara vacância de cargo público decorrente de aposentadoria de seu titular e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA DO TOCANTINS – TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO o disposto no **Art. 51, inciso V, da Lei Municipal nº 33/1995.** Que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Miracema do Tocantins.

CONSIDERANDO o Formulário Para Requerimento Diversos – RD apresentado pela servidora.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarada a vacância do cargo público de provimento efetivo de **Professora PI,** ocupado por **JANETE RODRIGUES RESPLANDES** Matrícula Funcional nº 1166, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024, data de seu

afastamento de fato de suas funções por motivo de aposentadoria.

Art. 2º. - A Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, deverá proceder às anotações de praxe no prontuário funcional do ex-servidor, anexando cópia do presente ato, bem como fazendo as anotações e baixas necessárias no respectivo sistema de gestão de dados, para todos os efeitos legais.

Art. 3º. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 20 de fevereiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 032/2024, de 26 de fevereiro de 2024.

"Dispõe sobre a Ouvidoria Municipal e trata da Carta de Serviços ao Usuário de acordo com a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos do Poder Executivo de que trata o §3º do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA DO TOCANTINS-TO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a ouvidoria pública é instituição que auxilia o cidadão em suas relações com o ente público estatal, funcionando como uma críticainterna da administração pública, sob a ótica do cidadão, constituindo mais um canal de comunicação direta entre o cidadão e a Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO que o direito à prestação de um serviço público de qualidade, o acesso à informação e a ampliação dos mecanismos de controle e transparência na gestão do bem público devem ser incentivados e praticados, para defesa do cidadão e aperfeiçoamento do próprio processo democrático;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Ouvidoria Municipal, diretamente vinculado ao Núcleo Central de Controle Interno, e trata da Carta de Serviços ao Usuário.

Parágrafo único – O Poder Executivo assegurará ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta, bem como o acesso a mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

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

I – Ouvidoria: instância 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;

II – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público municipal;

III – Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

IV – Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;

V – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta

de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

VI – Solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração Pública;

VII – Identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

VIII – Decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual, órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;

IX – Serviços públicos: atividades exercidas pela Administração Pública direta e indireta, fundacional ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato, ou convênio;

X – Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Município, direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 3º - A ouvidoria terá a finalidade de:

I – articular as atividades de ouvidoria pública;

II – garantir o controle social pelos usuários sobre a prestação de serviços públicos;

III – garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

VI – garantir a efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública.

Art. 4º - O cargo do titular daouvidoria será ocupado por servidor efetivo, de confiança ou comissionado, que possuam nível de escolaridade compatível com as atribuições, nomeado ou designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - Compete à ouvidoria:

I – promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços púbicos, nos termos da Lei 13.460, de 2017;

II – receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;

III – exclusivamente, receber, analisar e responder, denúncias e comunicações, recebidas por qualquer canal de comunicação da ouvidoria;

IV – processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460, de 2017;

V – monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada;

VI – exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VII – produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VIII – atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

IX – exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e o Poder Executivo, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES

Seção I

Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 6º - A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§1º - Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma,sob pena de responsabilidade do agente público.

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

§3º - É vedado à ouvidoria impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação da manifestação.

§4º - É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

§5º - Está isento de ressarcir os custos a que se referem o parágrafo 4º aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 7º - As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado existente na página da prefeitura ou através de e-mail próprio da ouvidoria.

§1º - A ouvidoria assegurará que o acesso ao sistema de que trata o *caput* esteja disponível na página principal do Portal da Prefeitura na rede mundial de computadores.

§2º - Sempre que recebida em meio físico, deverá ser incluída a manifestação, promovendo o ouvidor sua inserção em sistema próprio, gerando número de protocolo para resposta ao usuário.

Art. 8º - A ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até vinte dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

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

§2º - Recebida a manifestação, a ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§3º - Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 20 dias a contar do recebimento da manifestação a ouvidoria deverá solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 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 ouvidoriapoderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de dez dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma que estabeleça prazo inferior.

Art. 9º - A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31 da Lei 12.527, de 2011.

Parágrafo Único - A preservação da identidade do manifestante dar- se-á com a proteção do nome, endereço e demais dados de qualificação dosmanifestantes que serão documentados separadamente, aos quais será atribuído o tratamento previsto no caput.

Seção II

Do Elogio, da Reclamação e da Sugestão

Art. 10 - O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo Único - A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

Art. 11 - A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público e para o Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 12 - A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo Único - Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 13 - A ouvidoria poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

§1º - As informações de que trata este artigo não se constituem em manifestações passíveis de acompanhamento pelos usuários de serviços públicos.

§2º - As informações que constituam comunicações de irregularidade, sempre que contenham indícios suficientes de relevância, autoria e materialidade, poderão ser apuradas mediante procedimento administrativo próprio.

Seção III

Das Denúncias

Art. 14 - A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§1º - No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos departamentos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados ou sobre o seu arquivamento.

§2º - Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão à ouvidoria o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de instruir informações estatísticas da ouvidoria.

CAPÍTULO IV

DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Seção I

Objetivos e informações

Art. 15 - 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 – previsão do prazo máximo para prestação do serviço;

IV – forma de prestação do serviço;

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

§3º - Além das informações descritas no parágrafo segundo 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 para resposta;

III – mecanismos de comunicação com os usuários;

§4º - A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no site da Prefeitura.

Seção II

Da avaliação dos serviços

Art. 16 – Os serviços prestados pelo Poder Executivo deverão ser avaliados 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 manifestação dos usuários;

V – medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

Art. 17 – A pesquisa de satisfação será realizada uma vez ao ano, por meio físico ou digital, e seus resultados estatísticos serão disponibilizados no site da Prefeitura.

Seção III

Deveres do usuário

Art. 18 – São deveres do usuário:

I – utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II – prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando

III – colaborar para a adequada prestação do serviço;

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

Seção IV

Do relatório de gestão

Art. 19 – A Ouvidoria deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, que aponte falhas e propõem melhorias nas prestações de serviços públicos relativas às manifestações encaminhadas por usuários.

Art. 20 – 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;

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluçõesapresentadas.

Art. 21 – O relatório de gestão será disponibilizado integralmente nainternet e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga dispositivos contrários.

Gabinete da Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins-TO, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 26 de fevereiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 033/2024, de 26 de fevereiro de 2024.

"Dispõe sobre a designação da COORDENADORA DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO, e dá outras providências".

A **Prefeita Municipal de Miracema do Tocantins**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **DECRETA**:

Art.1º - DESIGNAR a senhora **ESTER SILVA DUTRA,** Assessora Especial, Matrícula nº 7819**,** RG nº 1.108.567 2ª Via SSP/TO e CPF nº 050.913.601-07, para, sem prejuízo de suas funções, responder pela **COORDENADORIA DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO** do Núcleo de Controle Interno .

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 26 de fevereiro de 2024.

CAMILA FERNANDES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal