



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Edição Extra



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	3
Prefeitura Municipal de Alto Garças	5

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023

Presidente de Honra: José Eduardo Botelho

Presidente: Neurilan Fraga (PL) - Ex-prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Janailza Taveira Leite (Solidariedade) - prefeita de São Félix do Araguaia

Segundo Vice-Presidente: Marcelo de Aquino (PL) - prefeito de General Carneiro

Terceiro Vice-Presidente: Marilza Augusta de Oliveira (MDB)- prefeita de Nova Brasilândia

Quarto Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski (PL)- prefeito de Itanhangá

Quinto Vice-Presidente: Valdecio Luiz da Costa (PL)- prefeito de Dom Aquino

Secretário Geral: Daniel Rosa do Lago (PDT) - Prefeito de Porto Alegre do Norte

Primeiro Secretário: Leocir Hanel (PSDB) - prefeito de Nobres

Segundo Secretário: José Guedes de Souza (MDB) - prefeito de Rondolândia

Tesoureiro Geral: Silmar de Souza Gonçalves (DEM) - prefeito de Nossa Senhora do Livramento

Primeiro Tesoureiro: Alex Steves Berto (Solidariedade) - prefeito de Rosário Oeste

Segundo Tesoureiro: Altamir Kurten (PSDB) - prefeito de Cláudia

Conselho Fiscal:

1º Jacob Andre BringsKen (MDB) - prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade

2º Márcio Conceição Nunes de Aguiar (PSB) - prefeito de Cocalinho

3º Jadilson Alves de Souza (Republicanos) - prefeito de Curvelândia

Suplentes Fiscais:

1º Héctor Alvares Bezerra (PSL) - prefeito de Mirassol D'Oeste

2º Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

3º Julio Cesar dos Santos (MDB) - prefeito de Apiacás

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva

(65) 2123-1200 - (65) 9 9931-8446

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**RESOLUÇÃO Nº 007/2023****RESOLUÇÃO Nº 007/2023****DATA:** 28 de março de 2023

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 001/2023, que dispõe sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pela Ouvidoria Geral da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; e, e pelas diversas unidades da estrutura da associação, objetivando assegurar ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução tem por objetivo regulamentar as atribuições, organização, funcionamento e os procedimentos a serem adotados pela Ouvidoria- geral da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM. resolução.

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar o funcionamento do Sistema de Ouvidoria da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, nos termos, Lei Federal n.º 12.527, de 18/11/2011; Lei Federal n.º 13.460, de 26/06/2017; e demais leis e normas regulamentares pertinentes.

Art. 3º. Aprovar os mecanismos para funcionamento do Sistema de Ouvidoria Geral da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

Art. 4º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Resolução .

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigência na data de sua publicação.

Publique-se.

Cuiabá-MT, em 28 de março de 2023

NEURILAN FRAGA

Presidente da AMM

ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS - AMM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SIC nº. 001/2023 – VERSÃO 001/2023**

ASSUNTO: DISPÕE SOBRE AS ROTINAS A SEREM OBSERVADAS PELA OUVIDORIA GERAL ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS E AS DIVERSAS COORDENADORIS E GESTORES E SUAS UNIDADES OBJETIVANDO ASSEGURAR AO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS O DIREITO À PARTICIPAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO.

Versão: 01

Aprovação em: 28 de março de 2023

Ato de aprovação: resolução nº 007/2023

Sistema Administrativo: Sistema de Controle Interno

Unidade Responsável: Ouvidoria Geral da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM

TÍTULO I**FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa estabelecer os procedimentos para a atividade de Ouvidoria a fim de propiciar ao cidadão um canal de comunicação com a Associação Matogrossense dos Municípios, fazendo da atividade de Ouvidoria um instrumento de controle de qualidade do serviço público.

TÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Sujeitam-se ao disposto nesta norma os órgãos da Associação Matogrossense dos Municípios.

TÍTULO III**DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, 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 a política ou serviço público;

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

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

V – Sugestão: proposição de idéia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

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

TÍTULO IV**DA BASE LEGAL**

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade no âmbito da Associação Matogrossense dos Municípios, regulamentando os Capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460/17, de 26 de junho de 2017.

TÍTULO V**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. São responsabilidades do Ouvidoria-geral:

I – I - realizar a análise das manifestações recebidas, podendo solicitar complementação de informações, no prazo de 15 dias, quando estas forem apresentadas pelo usuário de forma insuficiente, vaga, ampla ou genérica;

II - realizar arquivamento das manifestações, mediante delegação do ouvidor geral, nas situações previstas no inciso I e quando forem constatados recebimentos de manifestações repetidas;

III - esclarecer dúvidas e auxiliar os usuários acerca dos serviços prestados pela da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, atuando na prevenção e solução de conflitos;

IV - garantir que os usuários que realizarem manifestações identificadas, sejam informados sobre as providências adotadas pela da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

V - analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos;

VI - analisar os relatórios dos indicadores mensais, trimestrais e anuais;

VII - definir metodologias padrão para medição do nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Ouvidoria-geral;

VIII - analisar os indicadores das pesquisas de satisfação dos serviços prestados pela Ouvidoria-geral;

IX - encaminhar relatórios trimestrais e anuais das atividades da Ouvidoria- geral ao Conselho Ouvidor;

X - coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) de que trata cumprimento da Lei nº 12.527/2011;

XI - realizar a divulgação das atribuições da Ouvidoria-geral ao público em geral; XII - coordenar e representar a Unidade em eventos interno e externos;

XII - solicitar capacitação aos servidores da Ouvidoria-geral;

XIII - gerenciar as matérias publicadas no Portal da Ouvidoria-geral; e, XIV - desempenhar outras atribuições correlatas à Ouvidoria-geral, desde que designado pelo Conselheiro Ouvidor.

Art. 11º Compete aos servidores da Ouvidoria-geral:

I - realizar atendimento ao público interno e externo, prestando todo suporte necessário.

II - atender aos usuários que procurarem os serviços da Ouvidoria-geral, registrar em sistema próprio as informações narradas e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações;

III - realizar análise das manifestações recebidas na Ouvidoria-geral, quando assim designado;

IV - elaborar informação das manifestações que preenchem os requisitos mínimos de recebimento, quando assim designado;

V - acompanhar o trâmite das manifestações;

VI - atualizar no sistema, o trâmite processual, para oportunizar ao interessado o acompanhamento das manifestações identificadas;

VII - receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro em sistema próprio;

VIII - realizar pesquisas visando a definição do encaminhamento que será dado às manifestações recebidas, bem como para embasar estudos atinentes à unidade; IX - orientar o usuário quanto ao procedimento de encaminhamento das manifestações, que não forem de competência da Ouvidoria-geral da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; aos órgãos competentes, quando assim designado;

X - elaborar e manter atualizado relatório estatístico mensal, quadrimestral e anual, por meio de acesso, classificação do chamado, assunto, qualificação dos autores da manifestação e por situação;

XI - elaborar e manter atualizado relatório estatístico mensal, quadrimestral e anual, quanto à pesquisa de satisfação realizada pela Ouvidoria-geral; e,

XII - desempenhar outras atividades correlatas às atividades da Ouvidoria-geral, quando assim designado.

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. Qualquer cidadão é parte legítima para manifestar-se junto à Ouvidoria do Município.

§1º. A Ouvidoria da Associação Matogrossense dos Municípios assegurará acesso ao sistema hospedado na rede mundial de computadores (Internet), bem como canal de atendimento 0800.

§2º. As manifestações poderão ser realizadas em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado, via telefone, pessoalmente, via e-mail e/ou através de carta/ ofício;

§3º. Sempre que recebida manifestação em outros meios que não o eletrônico (telefone; pessoal; e-mail; carta/ ofício) o Ouvidor da Associação Matogrossense dos Municípios deverá promover sua inserção imediata no sistema a que se refere o inciso o parágrafo primeiro deste artigo.

§4º. Quando a inserção da manifestação for feita pelo Ouvidor, conforme o parágrafo anterior deverá constar a forma da denúncia recebida, se presencial, telefone ou carta.

Art. 9º. As manifestações deverão ser classificadas por tipo de manifestação:

a) se reclamação;

b) se denúncia;

c) se solicitação;

d) se elogio;

e) se sugestão;

f) ou outros;

I – a manifestação poderá ser identificada, sigilosa ou anônima, podendo o cidadão definir no momento de realizá-la;

II – ao optar pelo modo 'identificada' ou 'sigilosa', deverá informar obrigatoriamente, o nome completo e telefone para contato e, à critério, fornecer e-mail e demais esclarecimentos solicitadas;

III – ao optar pelo modo 'anônimo' não será necessário informar dados pessoais;

IV – em todos os casos, o *software* gerará um número de protocolo e um código de validação que permitirá o acompanhamento pelo cidadão, de sua manifestação.

Art. 10. Recebida manifestação, o Ouvidor Geral do Município deverá realizar análise prévia e, se necessário, encaminhá-la ao Gestor da Secretaria Municipal responsável para providências e/ou justificativas adequadas.

I – o encaminhamento da manifestação às áreas responsáveis previsto no *caput* será feito por e-mail a ser disparado pelo *software* utilizado pela Ouvidoria.

II – o cidadão que optar pela manifestação 'sigilosa' terá preservada sua identidade, ficando restrito seu conhecimento ao Ouvidor da Associação Matogrossense dos Municípios, e no e-mail disparado pelo *software* não deverão conter informações pessoais do manifestante.

Art. 11. Caso as informações apresentadas pelo usuário sejam insuficientes para a análise da manifestação, o Ouvidor deverá solicitar ao manifestante (se identificado ou sigiloso) a complementação de informações, sob pena de indeferimento sem produção de resposta conclusiva.

§1º. O pedido de complementação de informações interrompe o prazo previsto no inciso I do artigo 16, passando a contar a partir da inserção dos dados suplementares pelo usuário.

§2º. No caso de o Ouvidor solicitar a inserção de dados adicionais, o sistema permitirá a inserção dos mesmos sob o mesmo número de protocolo e código de validação.

Art. 12. - realizar a análise das manifestações recebidas, podendo solicitar complementação de informações, no prazo de 20 dias, quando estas forem apresentadas pelo usuário de forma insuficiente, vaga, ampla ou genérica.

Parágrafo único. O prazo de que trata o *caput* será prorrogável uma única vez, por igual período e mediante justificativa expressa.

Art. 13. A resposta à Ouvidoria seguirá o seguinte padrão:

I – ser via e-mail institucional, ou seja, *nome@amm.mt.gov.br*.

II – conter:

a) o número e tipo do manifesto (se reclamação; sugestão;);

b) o assunto posto pelo manifestante;

c) a resposta em concordância com os incisos deste artigo;

d) a data da resposta;

e) o nome do servidor da pasta.

Art. 14. O tratamento às manifestações se dará da seguinte maneira:

I – a **reclamação** recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público e a resposta conclusiva da reclamação deverá conter informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado;

II - a **denúncia** recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à Administração Pública checar sua procedência, e:

a) a investigação da denúncia poderá ser feita diretamente pelo Ouvidor Associação Matogrossense dos Municípios, ou pela instância superior da área denunciada, ou ainda encaminhada à Unidade de Controle Interno, a depender da complexidade dos fatos, para verificação de procedência;

b) O órgão responsável pela apuração da denúncia encaminhará à Ouvidoria o resultado final do procedimento, para que seja levado ao conhecimento do manifestante.

III - o **elogio** recebido será encaminhado ao servidor que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes e, neste caso não será necessária a resposta pelo coordenador da pasta, apenas a resposta da Ouvidoria ao manifestante informando sobre a comunicação de elogio ao responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

IV - a **sugestão** recebida deverá ser encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço prestado pela Associação Matogrossense dos Municípios, que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida, e

a) caso a medida sugerida seja adotada, deverão ser informados pela autoridade responsável a forma e os prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução de sua adoção.

V - a **solicitação** será igualmente encaminhada ao Secretário da pasta responsável, que deverá responder objetivamente sobre o atendimento ou não a solicitação feita, devendo conter prazos e formas de atendimento - se resposta positiva; e justificativa - se resposta negativa.

Art. 15. Caso a resposta emitida pelo coordenador não seja conclusiva, ou melhor, não apresente elementos coerentes, o Ouvidor devolverá e-mail ao coordenador para que a resposta seja reelaborada no prazo máximo de 02 (dois) dias.

Parágrafo único. O Ouvidor Associação Matogrossense dos Municípios justificará a devolução com base no previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Com base na resposta oferecida pelo coordenador da pasta responsável, o Ouvidor Associação Matogrossense dos Municípios deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva à manifestação recebida.

§1º. A decisão administrativa final será encaminhada ao usuário no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez, se devidamente justificada.

§2º. A resposta deverá utilizar-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§3º. Os e-mails e/ou documentos encaminhados pela Secretaria à Ouvidoria em resposta à manifestação, deverão ser arquivados para fins comprobatórios.

Art. 17. O Ouvidor acompanhará constantemente os prazos previstos nesta Instrução Normativa, e manterá em planilha própria, ou por meio de sistema, o controle das manifestações cujo prazo de resposta está próximo de expirar.

Art. 18. As manifestações que não forem concluídas no prazo previsto nesta Instrução Normativa por motivo de falta de resposta de coordenador - ou respostas insuficientes e/ou insatisfatórias - deverão ser informadas ao presidente Associação Matogrossense dos Municípios ao final de cada mês.

Art. 19. O Ouvidor Geral da Associação Matogrossense dos Municípios deverá emitir Relatório Anual das Ações da Ouvidoria e encaminhá-lo ao presidente da Associação Matogrossense dos Municípios para conhecimento, que poderá ser utilizado como ferramenta de auxílio na tomada de decisões.

§1º. O Relatório deverá estar segregado por período, tipo de manifestação ou assunto, por status (se pendente, em andamento, indeferida e/ou concluída), e por órgão/ secretaria.

§2º. Adicionalmente, o Ouvidor apresentará ao presidente da Associação Matogrossense dos Municípios a pesquisa de satisfação do usuário - a estar disponível no site da AMM - quanto aos trabalhos realizados pela Ouvidoria da Associação Matogrossense dos Municípios.

Cuiabá - MT, 28 de março de 2023

NOIDES CENIO DA SILVA

Controlador interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA

ERRATA

ONDE SE LÊ:

PORTARIA Nº 071, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

“Designa a Sr. VANESSA FRAGA QUEIROZ DE RESENDE, servidora pública lotada na função de Tesoureira, para realizar e efetivar os pagamentos de credores, diárias de servidores e da folha de pagamento dos servidores, no período de que trata o § 1º do Art. 1º, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando que a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, estará em viagem externa, fora do Estado de Mato Grosso, em agenda oficial entre os dias 27, 28, 29, 30 e 31 de março de 2023;

Considerando que o Município de Alto Garças/MT não pode deixar de adimplir com as obrigações assumidas com seus credores, devendo assegurar a manutenção da regularidade financeira da máquina pública.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designada para realizar e efetivar os pagamentos de credores, diárias de servidores e da folha de pagamento dos servidores, na ausência da Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.

§ 1º - A ausência de que se trata o caput deste artigo, origina-se da viagem externa, fora do Estado de Mato Grosso, viagem oficial na Capital Federal entre os dias 27, 28, 29, 30 e 31 de março de 2023;

Art. 2º - Fica a servidora designada obrigada a assinar todos os comprovantes bancários dos quais realizou o devido pagamento, devendo constar também data e hora.

§ 1º - É de responsabilidade da servidora designada guardar, manter em sigilo e não transferir a qualquer pretexto, sem autorização expressa as senhas bancárias que lhes foram confiadas pela Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3º - Esta portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, Alto Garças - MT, 24 de março de 2023.

Claudinei Singolano

Prefeito Municipal

LEIA-SE:

“Designa a Sr. **VANESSA FRAGA QUEIROZ DE RESENDE**, servidora pública, lotada no cargo comissionado de Gerente Financeira, para realizar e efetivar os pagamentos de credores, diárias de servidores e da folha de pagamento dos servidores, no período de que trata o § 1º do Art. 1º, e dá outras providências. ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando que a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, estará em viagem externa, fora do Estado de Mato Grosso, em agenda oficial entre os dias 27, 28, 29, 30 e 31 de março de 2023;

Considerando que o Município de Alto Garças/MT não pode deixar de adimplir com as obrigações assumidas com seus credores, devendo assegurar a manutenção da regularidade financeira da máquina pública.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designada para realizar e efetivar os pagamentos de credores, diárias de servidores e da folha de pagamento dos servidores, na ausência da Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.

§ 1º - A ausência de que se trata o caput deste artigo, origina-se da viagem externa, fora do Estado de Mato Grosso, viagem oficial na Capital Federal entre os dias 27, 28, 29, 30 e 31 de março de 2023;

Art. 2º - Fica a servidora designada obrigada a assinar todos os comprovantes bancários dos quais realizou o devido pagamento, devendo constar também data e hora.

§ 1º - É de responsabilidade da servidora designada guardar, manter em sigilo e não transferir a qualquer pretexto, sem autorização expressa as senhas bancárias que lhes foram confiadas pela Secretária Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3º - Esta portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

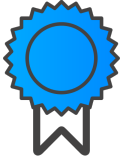
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, EDIFÍCIO SEDE DO PODER EXECUTIVO, Alto Garças - MT, 24 de março de 2023.

Claudinei Singolano

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Thu Apr 20 17:54:35 UTC 2023
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)