



## RESOLUÇÃO Nº 004/2025

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA PARLAMENTAR DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL/RN**, no uso de suas atribuições legais, especialmente, dos capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018; da Lei Orgânica do Município; do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Coronel Ezequiel/RN; e do artigo 15 da Lei Complementar Municipal nº 617/2025, após ter sido aprovado em Plenário, promulga a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS E ESTRUTURA**

**Art. 1º** Considera-se criada e instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

**Art. 2º** São atribuições da Ouvidoria as previstas nos artigos 13 e 14 da Lei Complementar Municipal nº 617/2025 e as seguintes:

**I** - promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros órgãos da administração voltados a defesa do usuário;

**II** - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações perante a Câmara Municipal; e

**III** - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outros órgãos competentes.

**IV** - receber e dar tratamento a:

**a)** manifestações de usuários de serviços públicos a que se refere a Lei nº 13.460 de 2017;

**b)** relatos de informações a que se refere o art. 4º-A da Lei nº 13.608 de 2018; e

**c)** petições destinadas ao exercício dos direitos do titular de dados pessoais perante o Poder Público referidos no art. 18 da Lei nº 13.709 de 2018.

**V** - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas;

**VI** - formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;

1

**Câmara Municipal de Coronel Ezequiel**

Rua Senador Georgino Avelino, 100 – Centro – Coronel Ezequiel/RN – CEP: 59220-000  
CNPJ: 09.079.062/0001-05 – Tel/Fax: (84) 3299-2297 – E-mail: [camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br](mailto:camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br)  
[www.coronelezequiel.rn.leg.br](http://www.coronelezequiel.rn.leg.br)



**VII** - coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos;

**VIII** - analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas;

**IX** - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes nas Cartas de Serviços dos órgãos e entidades a que estejam vinculadas;

**X** - assessorar o dirigente máximo da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN nos temas sob sua competência.

**Art. 3º** A Ouvidoria deve ainda no exercício de suas competências:

**I** - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos e entidades públicas, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível;

**II** - realizar a articulação:

**a)** com instâncias e mecanismos de participação social, em especial com os Conselhos de Usuários de Serviços Públicos, previstos no Capítulo V da Lei nº 13.460 de 2017;

**b)** com os demais órgãos e entidades encarregados de promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, tais como ouvidorias de outros entes e Poderes, Ministérios Públicos e Defensorias Públicas;

**c)** com as demais unidades da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN para a adequada execução de suas competências;

**III** - exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos, quanto ao cumprimento do disposto no art. 13 e art. 14 da Lei nº 13.460 de 2017;

**IV** - produzir anualmente o relatório de gestão, nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei nº 13.460 de 2017, que será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal e disponibilizado integralmente na internet;

**V** - elaborar o planejamento das ações da Ouvidoria por meio de plano de trabalho anual a ser aprovado pelo dirigente máximo da Câmara Municipal e publicado no site oficial para ciência e acompanhamento das ações;

**VI** - expedir recomendações aos setores responsáveis pela prestação de serviços públicos, visando a proteção dos direitos dos usuários e a sua melhoria;

**VII** - receber e analisar as manifestações de cidadão que lhe for dirigida, em especial aquelas sobre:

**a)** sugestões, críticas, reclamações, elogios, solicitação de informação ou denúncia atinentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal;

**b)** violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

**c)** ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;

**VIII** - disponibilizar as informações de interesse público;

**IX** - divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade;

**X** - identificar problemas no atendimento ao usuário;

**XI** - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 13.460/2017;



- XII** - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;
- XIII** - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;
- XIV** - promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;
- XV** - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;
- XVI** - dar prosseguimento às manifestações recebidas;
- XVII** - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria;
- XVIII** - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das manifestações a serem encaminhadas à Ouvidoria;
- XIX** - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
- XX** - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;
- XXI** - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;
- XXII** - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas.
- §1º A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.
- § 2º Anualmente será realizada pesquisa de satisfação do serviço.
- §3º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

**Art. 4º** A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura:

- I** - quantidade de servidores compatível com a demanda de tratamento de manifestações para cumprimento dos prazos legais;
- II** - local de fácil acesso para atendimento presencial, no endereço pertencente a sede da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN que disponha de condições que permitam a discrição e a manutenção do sigilo da identidade do manifestante e do conteúdo das manifestações apresentadas oralmente, bem como acessibilidade a portadores de deficiência ou mobilidade reduzida;
- III** - sistema informatizado para gestão de informações e processos, que permita o registro digital das manifestações, bem como o seu tratamento no âmbito da unidade, acessível por meio do link que será disponibilizado no sítio oficial da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN;
- IV** - endereço de correio eletrônico de uso exclusivo da Ouvidoria, ao qual será dada transparência no sítio oficial da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN;
- § 1º Ao realizar o atendimento presencial ou telefônico, a Ouvidoria observará as seguintes diretrizes:
- I** - atendimento personalizado e acessível, com foco no indivíduo;
- II** - resiliência no trato de situações não previstas;
- III** - respeito às capacidades cognitivas e físicas do usuário; e



**IV** - respeito às regras de pontualidade, cordialidade, discrição, polidez e sigilo quando for dar tratamento a assuntos com restrição de acesso.

§ 2º Os meios de contato com a Ouvidoria, endereço do formulário eletrônico e telefone devem ser divulgados nos balcões e locais de atendimento presencial aos cidadãos, e na página oficial da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN na internet, em local de fácil acesso.

§ 3º Salvo força maior, o funcionamento da Ouvidoria observará o seguinte horário de atendimento telefônico ou presencial:

**I** - em dias úteis: das 07:00h às 13:00h.

§ 4º A Ouvidoria, diretamente subordinada à Presidência, será chefiada por um Ouvidor Geral que será designado entre os Vereadores ou entre os servidores de provimento efetivo ou comissionado, através de portaria, sem prejuízo das funções inerentes ao cargo titular, sendo designado, na mesma portaria, um ouvidor substituto para o caso de ausência ou impedimentos do titular.

**Art. 5º** A Ouvidoria será chefiada, preferencialmente, por servidor ou empregado público com nível superior de formação acadêmica e que detenha, preferencialmente, os seguintes requisitos:

**I** - possuir experiência de, no mínimo, um ano em atividades de ouvidoria e acesso à informação ou de prestação e avaliação de serviços públicos;

**II** - possuir certificação em ouvidoria concedida por instituição nacionalmente reconhecida; e

**III** - não ter sido condenado:

**a)** em procedimento correccional ou ético nos últimos três anos;

**b)** pela prática de ato de improbidade administrativa, ou de crime doloso; ou

**c)** pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§1º O requisito a que se refere o inciso II poderá ser comprovado em até seis meses após a nomeação.

§2º O titular da Ouvidoria terá mandato de três anos prorrogável uma vez pelo mesmo período.

§3º Finda a recondução referida no caput, se a manutenção do titular da Ouvidoria for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o dirigente máximo da entidade poderá prorrogar a titularidade por mais um ano, mediante decisão fundamentada que contenha o plano de ações correspondente.

§ 4º O mandato do titular da Ouvidoria poderá ser interrompido apenas nas seguintes situações:

**I** - mediante a incorrência nas hipóteses do inciso III do caput;

**II** - de modo preventivo, em caso de conduta punível com demissão, evidente negligência, imprudência ou imperícia que resulte em prejuízo ao adequado cumprimento das obrigações legais da Ouvidoria, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, por ato da autoridade correccional competente, a partir da instauração do respectivo processo disciplinar; e

**III** – nos casos de exoneração ou encerramento de mandato eletivo.

**Art. 6º** O titular da Ouvidoria buscará a cooperação e sinergia de esforços entre os diversos setores da instituição, com foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão e, para cumprimento desse objetivo poderá:



- I - propor ao dirigente máximo da instituição a criação de grupos de trabalho intersetoriais ou outras instâncias de governança;
- II - desenvolver pesquisas de avaliação dos serviços públicos prestados aos usuários;
- III - adotar ações de gestão para a melhoria dos processos de atendimento às manifestações e representar aos órgãos de apuração contra situações de omissão, retardamento deliberado ou prestação de informação incorreta por servidor ou setor; e
- IV - propor a revisão de normas internas para solução de demandas recorrentes recebidas pela Ouvidoria.

**Art. 7º** A Ouvidoria manterá plano anual de capacitação dos servidores que garanta o treinamento que aborde as Leis nº 13.460, de 2017, e nº 12.527, de 2011, mediante levantamento prévio de competências desejáveis para os seus servidores e identificação de cursos compatíveis, que deverão oferecer conteúdo mínimo de:

- I - gestão em ouvidoria;
- II - atendimento ao público;
- III - acesso à informação;
- IV - privacidade e proteção de dados pessoais;
- V - tratamento de denúncias; e
- VI - desenho e avaliação de serviços.

## CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES E AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO

**Art. 8º** O tratamento de manifestações realizado pela Ouvidoria compreende:

- I - recebimento da manifestação;
  - II - registro da manifestação no sistema informatizado;
  - III - triagem;
  - IV - encaminhamento de manifestações para outra unidade, quando couber;
  - V - análise preliminar da manifestação;
  - VI - solicitação de complementação de informações aos manifestantes, quando couber;
  - VII - trâmite à unidade ou unidades responsáveis pelo assunto ou serviço objeto de manifestação; e
  - VIII - consolidação, elaboração e envio da resposta conclusiva ao usuário.
  - IX - avaliação do atendimento prestado pela Ouvidoria e resolutividade da demanda pela instituição.
- § 1º Quando couber, consideram-se etapas específicas de tratamento da manifestação de ouvidoria:
- I - pseudonimização da denúncia para trâmite às unidades de apuração ou para encaminhamento a órgão apuratório competente, neste último caso, quando não tenha sido colhido o consentimento prévio do denunciante para a realização de tal encaminhamento;
  - II - adoção de procedimentos de solução pacífica de conflitos; e
  - III - acompanhamento de encaminhamentos decorrentes da resposta conclusiva enviada, reabertura de

5



manifestação e complementação com novas informações relevantes.

§ 2º A Ouvidoria deverá cumprir todos os procedimentos de tratamento previstos nos incisos I a VIII do caput no prazo de até vinte dias a contar do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 3º Os procedimentos a que se refere o inciso II do § 1º poderão ocorrer após o envio de resposta conclusiva pela Ouvidoria e obedecerão aos prazos e procedimentos estabelecidos pela unidade, observadas as diretrizes desta Resolução.

**Art. 9º** Caso a Ouvidoria receba manifestação que não esteja relacionada às suas competências, deverá:

**I** - no caso de o órgão competente utilizar o mesmo sistema e base de dados informatizada, encaminhar a manifestação diretamente ao órgão responsável;

**II** - no caso de o órgão responsável não utilizar o mesmo sistema e base de dados, indicar ao cidadão os canais de atendimento do órgão competente.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de denúncias observará as disposições desta Resolução.

**Art. 10** As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado de que trata esta resolução.

**Parágrafo único.** As manifestações recebidas por meio distinto ao definido no caput serão digitalizadas e inseridas no sistema pela Ouvidoria, sem prejuízo de que a unidade oriente o manifestante a realizar sua manifestação diretamente na referida plataforma

**Art. 11** As manifestações colhidas verbalmente serão transcritas e inseridas no sistema a que se refere o caput.

§ 1º Na transcrição de manifestações a que se refere o caput, as unidades observarão as seguintes diretrizes:

**I** - registro completo, fidedigno e integral da manifestação; e

**II** - desmembramento adequado da demanda, efetuando registros distintos para manifestações com tipologias, assuntos ou órgãos e entidades destinatários distintos.

§ 2º No ato de registro da manifestação, cabe à Ouvidoria informar ao manifestante o número de protocolo e informações para acesso e acompanhamento dos procedimentos relacionados ao tratamento de sua manifestação.

**Art. 12** Na análise preliminar das manifestações, deverão ser coletados elementos necessários para atuação da Ouvidoria, e realizada a adequação, quando cabível, da tipologia e do assunto ou serviço indicado pelo manifestante.

§ 1º Na análise preliminar de denúncias deverá ser avaliada a existência de requisitos mínimos que amparem a sua apuração.

§ 2º A denúncia será considerada habilitada quando existirem os requisitos a que se refere o § 1º.

6

**Câmara Municipal de Coronel Ezequiel**

Rua Senador Georgino Avelino, 100 – Centro – Coronel Ezequiel/RN – CEP: 59220-000  
CNPJ: 09.079.062/0001-05 – Tel/Fax: (84) 3299-2297 – E-mail: [camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br](mailto:camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br)  
[www.coronelezequiel.rn.leg.br](http://www.coronelezequiel.rn.leg.br)



§ 3º A denúncia poderá ser encerrada pela ouvidoria:

**I** - quando os fatos relatados forem de competência de órgão específico e não da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN; ou

**II** - excepcionalmente, em circunstâncias necessárias à proteção do denunciante, devidamente justificadas no histórico da manifestação e comunicadas ao manifestante.

**Art. 13** Se as informações existentes na manifestação forem insuficientes para o seu tratamento, a Ouvidoria deverá solicitar ao usuário complementação de informações.

§ 1º As solicitações de complementação de informações deverão ser atendidas pelo manifestante no prazo de vinte dias contados da data do seu recebimento, vedada a realização de pedidos de complementação de informações sucessivos, exceto se decorrentes da necessidade de elucidação de novos fatos apresentados pelo manifestante.

§ 2º O pedido de complementação de informações suspende, por uma única vez, o prazo previsto no § 2º do art. 8º desta Resolução, que será retomado a partir da resposta do usuário.

§ 3º A falta da complementação de informações pelo usuário no prazo estabelecido no § 1º deste artigo acarretará o arquivamento da manifestação, sem a produção de resposta conclusiva.

**Art. 14** A Ouvidoria pode solicitar informações às áreas da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN responsáveis pela execução de serviços ou por tomada de providências, as quais devem responder dentro do prazo de até vinte dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma interna que estabeleça prazo inferior.

**Art. 15** A Ouvidoria deverá comunicar-se com os manifestantes em linguagem clara, objetiva e acessível, observando as seguintes orientações:

**I** - utilização de termos e expressões compreensíveis pelo manifestante, evitando-se expressões em língua estrangeira ou o uso de siglas que não sejam de uso corrente; e

**II** - estruturação de textos que privilegiem a resposta ao fato relatado na manifestação em primeiro lugar, que deixem informações complementares, explicativas ou institucionais para o final da comunicação.

**Art. 16** Na elaboração de respostas conclusivas às manifestações, a Ouvidoria observará o seguinte conteúdo mínimo:

**I** - no caso de elogio, informação sobre o seu encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e à sua chefia imediata;

**II** - no caso de reclamação, informação objetiva acerca da análise do fato apontado;

**III** - no caso de solicitação, informação sobre a possibilidade, a forma e o meio de atendimento ao que foi solicitado;

**IV** - no caso de sugestão, manifestação do gestor sobre a possibilidade de sua adoção, com informação sobre o período estimado de tempo necessário à sua implementação, quando couber; e

7

Câmara Municipal de Coronel Ezequiel

Rua Senador Georgino Avelino, 100 – Centro – Coronel Ezequiel/RN – CEP: 59220-000  
CNPJ: 09.079.062/0001-05 – Tel/Fax: (84) 3299-2297 – E-mail: [camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br](mailto:camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br)  
[www.coronelezequiel.rn.leg.br](http://www.coronelezequiel.rn.leg.br)



V - no caso de denúncia, informação sobre o seu encaminhamento às unidades apuratórias e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão competente, ou sobre o seu arquivamento.

**Art. 17** A Ouvidoria deverá oferecer mecanismo de avaliação do atendimento prestado e da resolutividade apresentada pela instituição a cada demanda, após o encaminhamento da resposta conclusiva.

**Art. 18** A Ouvidoria exigirá certificação de identidade sempre que o tratamento e a resposta à manifestação implicar a entrega de informações pessoais ao próprio manifestante ou a terceiros por ele autorizados.

§ 1º A certificação de identidade de que trata o caput ocorrerá:

I - virtualmente, caso o manifestante possua identidade ou certificação digital; ou

II - presencialmente, por meio de conferência de documento físico apresentado pelo manifestante junto à Ouvidoria.

§ 2º Excepcionalmente, a Ouvidoria poderá adotar meios alternativos de certificação de identidade por meio da conferência das informações inseridas em seu cadastro com informações disponíveis em outras fontes constantes de bases públicas.

**Art. 19** A identidade dos manifestantes é informação protegida nos termos do art. 10º, § 7º, da Lei nº 13.460 de 2017, e do art. 4º-B, da Lei nº 13.608 de 2018, e demais normas que tratam da proteção de dados pessoais.

§ 1º A proteção de que trata o caput estende-se à identidade e aos elementos de identificação do manifestante, os quais compreendem, dentre outros, dados cadastrais, atributos genéticos, atributos biométricos, e dados biográficos.

§ 2º O acesso às informações de que trata o caput será restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e com necessidade de conhecê-las, os quais estarão sujeitos à responsabilização por seu uso indevido nos termos do art. 32 da Lei nº 12.527 de 2011.

**Art. 20** A denúncia recebida que contiver requisitos mínimos será considerada habilitada e apurada pela ouvidoria da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN.

§ 1º As unidades de apuração da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN darão conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

§ 2º Caso a denúncia não contenha os requisitos mínimos para habilitação, deverá ser mantido registro de justificativa para a sua inabilitação e, quando identificado, o denunciante deve receber resposta fundamentada.

**Art. 21** Desde o recebimento da denúncia, a Ouvidoria adotará as medidas necessárias à salvaguarda da identidade do denunciante e à proteção das informações recebidas, nos termos da Lei nº 13.608 de 2018.



§ 1º A proteção à identidade do denunciante se dará pelo prazo de cem anos, por meio da adoção de salvaguardas de acesso aos seus dados, que deverão estar restritos aos agentes públicos com necessidade de conhecer.

§ 2º A necessidade de conhecer será declarada pelo agente público com competência para executar o processo apuratório, quando for indispensável à análise dos fatos narrados na denúncia.

**Art. 22** Será dado tratamento de denúncia à comunicação de irregularidade, dispensada a produção de resposta conclusiva.

**Parágrafo único.** A impossibilidade do envio de resposta conclusiva pela falta de identificação do demandante não dispensa a Ouvidoria de registrar o encaminhamento à unidade de apuração e dos seus resultados, além de motivar o seu arquivamento no sistema institucional de tratamento de manifestações.

**Art. 23** Serão tratadas como manifestações de ouvidoria de tipologia ‘solicitação’ as petições de titulares de dados pessoais que visem a exercer os direitos previstos nos incisos III, IV, VI e IX do art. 18 e art. 20 da Lei nº 13.709 de 2018.

**Parágrafo único.** As petições de titulares de dados pessoais que visem a exercer os direitos previstos nos incisos I, II, VII e VIII da Lei nº 13.709, de 2018, observarão os prazos e procedimentos previstos pela Lei nº 12.527 de 2011.

### CAPÍTULO III DA CARTA DE SERVIÇOS

**Art. 24** Na elaboração da Carta de Serviços ao Usuário, a Ouvidoria assegurará que estejam disponíveis as informações relativas:

- I - ao nome do serviço oferecido;
- II - aos requisitos, formas, locais e aos documentos necessários para acessar o serviço;
- III - às etapas para processamento e mecanismo de consulta das etapas do serviço;
- IV - ao prazo para a prestação do serviço;
- VI - à forma de comunicação com o solicitante do serviço;
- VIII - aos usuários que farão jus à prioridade no atendimento;
- IX - ao tempo de espera para o atendimento.

**Art. 25** Sem prejuízo da adoção de outras formas de publicidade, a Ouvidoria deverá adotar medidas para manter atualizada a Carta de Serviços no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN.

**Art. 26** A Ouvidoria deverá promover a revisão da Carta de Serviços periodicamente e orientar as áreas responsáveis a proceder as alterações das informações de cada serviço, bem como em caso de descontinuidade ou criação de novo serviço.

9



## CAPÍTULO IV DA RESOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS

**Art. 27** Cabe à Ouvidoria disseminar boas práticas e métodos de resolução pacífica de conflitos entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, dentre eles a mediação e a conciliação, como previsto no inciso VII do art. 13 da Lei nº 13.460, de 2017, bem como prestar atendimento e orientação aos usuários sobre tais instrumentos, observados os seguintes princípios:

- I - empatia;
- II - imparcialidade;
- III - isonomia entre as partes;
- IV - autonomia da vontade das partes;
- V - busca do consenso;
- VI - boa-fé;
- VII - proporcionalidade entre meios e fins; e
- VIII - respeito à ordem pública e às leis vigentes.

**Parágrafo único.** As ações relacionadas à resolução pacífica de conflitos serão executadas por agente público devidamente capacitado para a sua realização, por meio de procedimento regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN.

**Art. 28** A Ouvidoria poderá utilizar meios de resolução pacífica de conflitos, em especial para a solução de controvérsias nas quais seja importante a direta e voluntária ação de ambas as partes divergentes.

**Parágrafo único.** Os meios de resolução pacífica de conflitos não serão elegíveis quando:

- I - as partes no conflito não tenham consentido com o uso da metodologia de resolução pacífica de conflitos;
- II - o objeto do conflito seja um direito indisponível;
- III - a resolução implicar na transigência sobre:
  - a) aplicação de ato normativo; ou
  - b) conduta passível de responsabilização de agente público; e
- IV - quando decorrente de denúncia.

**Art. 29** Caberá ao responsável pelo processo de resolução pacífica de conflitos:

- I - assegurar às partes igualdade de tratamento;
- II - assegurar às partes o acesso às informações necessárias à tomada de decisão livre e informada;
- III - zelar pela rápida solução do conflito;
- IV - aproximar as partes para que elas negociem diretamente a solução desejada de sua divergência;
- V - manter registros de todo o processo de resolução pacífica do conflito, colhendo os compromissos das partes, quando cabível; e

10



VI - adotar as medidas necessárias à formalização do acordo entre as partes.

**Art. 30** A Ouvidoria poderá propor o uso de meios de resolução pacífica de conflitos de ofício ou a pedido do usuário ou gestor.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31** A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria, mediante apoio logístico, tecnológico, administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 32** A Mesa Diretora da Câmara Municipal editará atos complementares necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

**Art. 33** As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 34** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN, em 28 de maio de 2025.

\_\_\_\_\_  
SIDNEY TELES DE MENEZES  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL/RN



## JUSTIFICATIVA

O Presente Projeto de Resolução busca estabelecer as regras e normas para a criação e funcionamento da Ouvidoria no âmbito da Câmara Municipal de Coronel Ezequiel/RN, incluindo sua estrutura, atribuições e o processo de encaminhamento de manifestações.

Tal proposição se justifica à medida que a Ouvidoria atua como um canal de comunicação aberto entre o Poder Legislativo e a sociedade, permitindo que os cidadãos se expressem sobre diversos assuntos de interesse público, recebendo e registrando manifestações, como reclamações, elogios, sugestões e denúncias, e as encaminhando aos órgãos competentes para análise e resposta.

Diante do exposto, submetemos a presente propositura para consideração dos nobres Edis, na certeza que após o trâmite regular, será deliberada e aprovada na forma regimental.

Atenciosamente,

---

SIDNEY TELES DE MENEZES  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL/RN

# DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

RIO GRANDE DO NORTE, QUINTA-FEIRA, 29 DE MAIO DE 2025 - ANO: VI - EDIÇÃO Nº: 2163



13

**Câmara Municipal de Coronel Ezequiel**  
Rua Senador Georgino Avelino, 100 – Centro – Coronel Ezequiel/RN – CEP: 59220-000  
CNPJ: 09.079.062/0001-05 – Tel/Fax: (84) 3299-2297 – E-mail: [camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br](mailto:camaramunicipal@coronelezequiel.rn.leg.br)  
[www.coronelezequiel.rn.leg.br](http://www.coronelezequiel.rn.leg.br)

**Publicado por:**  
SIDNEY TELES DE MENEZES  
**Código Identificador:** 82637484