



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Municipal nº 60/85, de 30 de setembro de 1985

ANO 2019 Nº 931 – Quarta-feira, 19 de junho de 2019. Pag. 01/03



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



## DECRETO MUNICIPAL Nº 13/2019

REGULAMENTA NO ÂMBITO DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE EMAS, O  
DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26  
DE JUNHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A  
PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS  
DIREITOS DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS  
PÚBLICOS CARTA DE SERVIÇOS AO  
USUÁRIO CSU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE EMAS,  
Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo  
art. 60, V, da Lei Orgânica do Município, bem como, o disposto na Lei  
Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

### DECRETA

#### Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe, no âmbito do  
Poder Executivo Municipal de Emas, sobre a participação, proteção e  
defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º O disposto neste Decreto aplica-se à  
administração pública direta municipal e indireta, e, no que couber, aos  
prestadores de serviços delegatários, concessionários, permissionários,  
autorizatários de serviços públicos e demais entidades prestadoras de  
serviços públicos.

§ 2º A aplicação deste Decreto não afasta a  
necessidade de cumprimento do disposto em leis específicas e:

I - em normas regulamentadoras, quando se  
tratar de serviço ou atividade sujeitos a regulação ou supervisão;

II - na Lei Federal nº 8.078, de 11 de  
setembro de 1990, quando caracterizada relação de consumo;

III - na Lei Federal nº 12.527, de 18 de  
novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, observado o disposto no



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



Decreto que regulamenta a política de acesso às informações no âmbito  
municipal.

Art. 2º Para os fins deste Decreto,  
consideram-se:

I - **usuário** - pessoa física ou jurídica que se  
beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II - **serviço público** - atividade  
administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à  
população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III - **administração pública** - Órgãos da  
Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal;

IV - **agente público** - quem exerce cargo,  
emprego ou função pública, ainda que transitória ou sem  
remuneração; e

V - **manifestações** - reclamações, denúncias,  
sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham  
como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes  
públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

Parágrafo único. O acesso do usuário a  
informações será regido nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de  
novembro de 2011 e pelo Decreto que regulamenta a política de acesso às  
informações no âmbito municipal.

Art. 3º Com periodicidade mínima anual a  
administração municipal, dará publicidade do quadro geral dos serviços  
públicos prestados, que especificará os órgãos ou entidades responsáveis  
por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão  
subordinados ou vinculados.

Art. 4º Os serviços públicos e o atendimento  
do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios  
da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade,  
generalidade, transparência e cortesia, observando-se os princípios  
constitucionais.

#### Capítulo II DOS DIREITOS BÁSICOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º O usuário de serviço público  
municipal tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



agentes públicos e prestadores de serviços observar as seguintes  
diretrizes básicas:

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

II - prestação 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 e aqueles em que houver possibilidade de  
ortogenária de que trata a Lei Federal nº 13.466, de 12 de julho de 2017,  
as gestantes, as lactantes e as 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;

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

VIII - adoção de medidas visando a 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.

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

XVII - 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;

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

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

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

XXI - 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;

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

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

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

XXV - 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;

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

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

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

XXIX - 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;

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

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

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

XXXIII - 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;

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

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

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

XXXVII - 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;

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

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

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

XLI - 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;

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

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

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

XLV - 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;

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

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

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

XLIX - 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;

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

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

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

L III - 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;

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

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

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

L VII - 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;

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

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



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Municipal nº 60/85, de 30 de setembro de 1985

ANO 2019 Nº 931 - Quarta-feira, 19 de junho de 2019.

Pag. 02/03



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



III - o comprometimento de todos os agentes públicos no atendimento ao usuário;

IV - a identificação e o direcionamento de recursos para as expectativas dos munícipes; e

V - acesso aos serviços públicos.

§ 2º Sem prejuízo do disposto neste artigo e em demais disposições legais, as boas práticas de atendimento ao usuário de serviços públicos devem ser direcionadas às suas expectativas e abranger todas as etapas do processo de atendimento, constituindo-se, dentre outras, boas práticas:

I - estabelecer canais de comunicação abertos e objetivos com os usuários;

II - atender com respeito, cortesia, humanização e integridade;

III - atuar com conhecimento, agilidade e precisão;

IV - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;

V - reconhecer a diversidade de opiniões;

VI - preservar o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;

VII - exercer atividades com competência, eficiência e assertividade;

VIII - ouvir o usuário com paciência, compreensão, ausência de preconceito e julgamento precoce;

IX - resguardar o sigilo das informações atinentes ao serviço;

X - facilitar o acesso ao serviço de atendimento de reclamações;

XI - simplificar procedimentos;

XII - agir com imparcialidade e senso de justiça;

XIII - responder ao usuário no menor tempo possível, com clareza, objetividade e concisamente;

XIV - buscar a constante melhoria das práticas de atendimento;

XV - utilizar de modo eficaz e eficiente os recursos colocados à disposição;

XVI - atuar de modo diligente e fiel no exercício dos deveres e responsabilidades;



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



V - os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

VI - outras informações julgadas de interesse dos usuários.

§ 3º A CSU será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico oficial do órgão e/ou do Município.

§ 4º A CSU ficará disponível no site oficial do Município de Emas.

Art. 8º 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 este Decreto.

Art. 9º São princípios básicos, além de outras condutas e atitudes adequadas para observância dos usuários:

I - identificar-se, quando solicitado;

II - dispensar tratamento adequado e respeito aos agentes públicos;

III - não desacatar o servidor público;

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

V - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;

VI - colaborar para a adequada prestação do serviço;

VII - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este Decreto;

VIII - usar trajes adequados ao ambiente do serviço público;

IX - cumprir com suas obrigações como cidadão e contribuinte.



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



XVII - adotar postura pedagógica e propositiva apresentando ao usuário quais são seus direitos e deveres;

XVIII - usar técnicas de mediação e negociação para administrar impasses e conflitos;

XIX - promover a reparação de erros cometidos contra os interesses dos usuários; e

XX - buscar a correção dos procedimentos errados ou indesejados, evitando sua repetição;

XXI - usar trajes adequados ao ambiente do serviço público.

Art. 7º A Administração Pública municipal, deverá elaborar e divulgar Carta de Serviços ao Usuário - CSU, que tem por objetivo informar sobre os serviços prestados pelos seus órgãos, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º A CSU trará informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados por cada órgão municipal, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços efetivamente oferecidos;

II - documentos através de Instruções Normativas editadas por cada órgão, respeitando o disposto na Lei Orgânica Municipal e outros requisitos necessários 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

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

§ 2º Além das informações descritas no § 1º deste artigo, a CSU deverá, para detalhar o padrão de qualidade do atendimento, estabelecer:

I - os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - os mecanismos de comunicação com os usuários;

IV - os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



### Capítulo III DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 10 - Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 11 - A manifestação será dirigida à Ouvidoria do Município e conterá a identificação do requerente, observando-se o que dispõe quanto ao funcionamento da Ouvidoria no âmbito da administração municipal.

Parágrafo único. Deverão ser observados os seguintes itens, quando do procedimento de protocolo de manifestações:

I - A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação;

II - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria;

III - A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo;

IV - No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no inciso III deste artigo, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou através de sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário;

V - A Ouvidoria do Município deverá colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização;

VI - A identificação do requerente e informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 12 - Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos deste Decreto, sob pena de responsabilidade do agente público.

Art. 13 - Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Municipal nº 60/85, de 30 de setembro de 1985

ANO 2019 Nº 931 – Quarta-feira, 19 de junho de 2019. Pag. 03/03



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

- recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- análise e obtenção de informações, quando necessário;
- decisão administrativa final; e
- ciência ao usuário.

Art. 14 - Fica instituído o Conselho Municipal do Usuário de Serviços Públicos, órgão consultivo, vinculado a Auditoria Geral do Município e Controladoria Interna, com as seguintes atribuições:

- acompanhar a prestação de serviços públicos;
- participar na avaliação dos serviços públicos;
- propor melhorias nas prestações de serviços públicos;
- contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário; e
- acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

Art. 15 O Conselho Municipal do Usuário de Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, terá composição paritária de 12 (doze) membros titulares com seus respectivos suplentes, a serem nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, observada a seguinte representação:

- I Poder Executivo municipal:**
- 01(um) representante da Controladoria Geral do Município;
  - 01(um) representante da Secretaria Municipal da Administração;
  - 01(um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - 01(um) representante da Secretaria Municipal da Educação;
  - 01(um) representante da Secretaria Municipal da Saúde.



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



IV - não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

Art. 18 - Após a primeira composição, os membros do Conselho serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores.

Art. 19 - O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

Art. 20 - A atuação dos membros do Conselho não será remunerada e será considerada atividade de relevante interesse público e social.

Art. 21 - Os membros do Conselho poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante solicitação do representante ou autoridade responsável por sua indicação, apresentada ao Prefeito Municipal.

Art. 22 - O suplente substituirá o titular do Conselho nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo.

Art. 23 O Conselho terá um Presidente, um Vice Presidente, um 1º (primeiro) Secretário e um 2º (segundo) Secretário que serão eleitos pelos conselheiros, cujos mandatos coincidirão com o mandato do Conselho, sem prejuízo de outros cargos que julgarem convenientes, sendo que enquanto não eleito o Presidente exercerá a função o conselheiro com mais idade.

§ 1º O mandato do conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas no período de 12 (doze) meses, ficará extinto.

§ 2º O prazo para justificar, por escrito, a ausência a que alude o parágrafo 1º deste artigo é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

Art. 24 O Conselho elaborará seu Regimento Interno e sua aprovação será formalizada em resolução, no prazo de 90 (noventa) dias, contado do seu pleno e efetivo funcionamento, sendo que, posteriormente deverá ser homologada pelo chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



f) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

**II Usuários de Serviços Públicos:**

- 06 (seis) representantes dos usuários dos serviços públicos escolhidos por meio de processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário a ser representado, preferencialmente usuários públicos de saúde, educação, abastecimento de água, assistência social e serviços urbanos.

Parágrafo único. Os representantes dos órgãos da administração municipal serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - O processo a que se refere a alínea "a" do inciso II do artigo 15 será realizado pela Controladoria Geral do Município, através de edital a ser publicado no site oficial do município de Emas, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação contendo:

- informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura como conselheiro;
- o endereço eletrônico institucional para o recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;
- a fixação de prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;
- declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;
- comunicação da necessidade de apresentar comprovante de votação da última eleição.

Art. 17 - Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes do processo aberto a que se refere o inciso II do artigo 15 deste Decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

- formação educacional compatível com a área a ser representada;
- experiência profissional aderente à área a ser representada;
- atuação voluntária na área a ser representada;



Prefeitura Municipal de Emas  
Estado da Paraíba



Capítulo VI  
DA AVALIAÇÃO CONTINUA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Os órgãos públicos abrangidos por este Decreto deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos, sem prejuízo da avaliação do desempenho do servidor na forma da legislação municipal:

- satisfação do usuário com o serviço prestado;
- qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- quantidade de manifestações de usuários; e
- medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no site do órgão ou entidade, incluindo o ranking das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário - CSU.

Art. 26 - Regulamento específico do Poder Executivo disporá sobre a avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários.

Art. 27 Este Decreto entrará em vigor na data

da sua publicação.

Emas, 19 de junho de 2019.

Jose William Segundo Madruga  
Prefeito Municipal