



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, de acordo com o Inciso IV do artigo 33 da Lei Orgânica municipal, **Publica** o seguinte,

RESOLUÇÃO N.º 004/2019.

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação do acesso a informações, ouvidoria e dá outras providências.

SEÇÃO I ASPECTOS GERAIS.

Art. 1º - O acesso a informações e ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo do Município de Laranjeiras do Sul fica regulado por esta Resolução, observadas as Leis Federais nº 12.527 e nº 13.460 de 26 de junho 2017.

Art. 2º - Todas as informações de publicidade ativa serão disponibilizadas no Portal da Transparência, no sítio da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul na rede mundial de computadores - internet.

Art. 3º - Para os fins desta Resolução, entende-se por publicidade ativa o conjunto de informações livremente disponibilizadas à sociedade no sítio da Câmara Municipal na internet, sem que haja a necessidade de solicitação de qualquer interessado.

Art. 4º - Na divulgação das informações a que se refere o artigo anterior, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones Câmara Municipal e, se for o caso, horários de atendimento ao público;

II - registros das despesas da Câmara bem como dos repasses financeiros efetuados pelo Tesouro Municipal ao Legislativo;

III - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive a íntegra dos respectivos editais e resultados, qualquer que seja a modalidade de licitação, bem como informações sobre os contratos celebrados;

IV - informações sobre o processo legislativo

V - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade; e

VI - demais atos que tenham publicação exigida por outras normas.

Art. 5º - As informações oficiais continuarão sendo publicadas no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO II OUVIDORIA.

Art. 6º - A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os servidores portadores de diploma com nível superior.

Art. 7º - O ouvidor terá mandato de dois anos sendo permitida a recondução.

Art. 8º - A ouvidoria terá como atribuições precípuas, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

I - promover a participação do usuário na administração pública;

II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;

VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

www.camara.pr.gov.br – camara@cmls.pr.gov.br

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070

Laranjeiras do Sul - PR



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

VIII - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis quando for o caso;

IX - receber e protocolizar os requerimentos de acesso as informações formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado;

X - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;

XI - controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

XII - receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

XIII - manter histórico dos pedidos recebidos.

Art. 9º - Com vistas à realização de seus objetivos, a ouvidoria deverá:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e

II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, se julgar necessário.

Art. 10º - A ouvidoria, anualmente, deverá apresentar relatório de gestão de que trata indicando, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior; **II** - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Parágrafo único. O relatório de gestão será encaminhado à mesa diretiva e disponibilizado integralmente na internet.

Art. 11º - A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Observado o prazo previsto no caput, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

SEÇÃO III DOS REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÕES.

Art. 12º - Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 13º - A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável e conterà a identificação do requerente.

§1º - A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.

§2º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.

§3º - O usuário poderá apresentar manifestações diretamente na secretária da Câmara Municipal, que será enviado para Ouvidoria se for de sua competência.

§4º - A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§5º - No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§6º - Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização.

§7º - A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 14º - Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei, sob pena de responsabilidade do agente público.

Fone/Fax: (42) 3635-6861 – (42) 3635-4308

www.camara.pr.gov.br – camara@cmls.pr.gov.br

Palácio do Território do Iguaçu - Praça Rui Barbosa - Rua Sete de Setembro - Nº 1 - Centro - CEP: 85301-070

Laranjeiras do Sul - PR



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 15º - Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

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

I - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II - emissão de comprovante de recebimento da manifestação;

III - análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV - decisão administrativa final; e

V - ciência ao usuário.

Art. 16º - O atendimento pela internet deverá se dar através de formulário de preenchimento imediato e no próprio site, que deverá registrar nome completo, número do CPF, endereço físico e endereço eletrônico do requerente.

Parágrafo único. Se, antes da resposta ao pedido, for constatada a falsidade ou inconsistência de qualquer dos dados referidos no caput, a Câmara Municipal, se absterá de responder ao pedido, mantendo registro da solicitação pelo prazo de um ano.

Art. 17º - Constatando a Ouvidoria que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência, deverá responder imediatamente ao interessado por e-mail, que conterá, sempre que possível, o link para a informação desejada.

Art. 18º - Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra no Portal da Transparência, deverá mostrar imediatamente esse fato ao interessado, em computador específico para atendimento ao público.

Art. 19º - Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra em publicação do Diário Oficial do Município, deverá informar ao interessado sua disponibilização na internet.

Art. 20º - A Ouvidoria deverá protocolar o pedido, datando, numerando sequencialmente e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado, informando-o ainda do prazo legal para resposta.

Art. 21º - Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento de dados por parte do órgão ou entidade pública demandada.

Art. 22º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, sendo facultado à Câmara Municipal baixar o pedido em diligência, para que o interessado o justifique, em caso de informação de interesse particular ou coletivo.

Art. 23º - Havendo dúvida, por parte da Ouvidoria, quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, deverá formular consulta à Procuradoria Jurídica, que lhe responderá no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 24º - O pedido de acesso deverá ser respondido em prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10(dez) dias, ao final do qual a Ouvidoria deverá:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a resposta;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

§1º - O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§2º - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação sigilosa ou pessoal, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§3º - A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente, sendo esta presumida no caso de pedidos efetuados pela internet.

§4º - Sempre que não houver a necessidade de entregar documento em papel, a resposta deverá dar-se-á por meio eletrônico (e-mail), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

Art. 25º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida



Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná

CNPJ 78.119.336/0001-65

informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul da obrigação de seu fornecimento direto.

Art. 26º - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução, impressão ou digitalização de documentos, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Art. 27º - Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 28º - É direito de o requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 29º - No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões de negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, dirigido à Mesa Diretora.

§1º - A ciência referida no caput será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

§2º - Interposto o recurso, será formado processo administrativo, no qual deverão se manifestar, em prazos sucessivos de 10 (dez) dias cada, a Ouvidoria e a Procuradoria, decidindo a Mesa Diretora na Reunião Ordinária seguinte ao recebimento do processo instruído.

§3º - Na Reunião em que apreciar o recurso, a Mesa Diretora poderá requisitar a presença do Ouvidor e do Procurador para esclarecimentos.

Art. 30º - Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma desta Resolução e no menor prazo possível.

Art. 31º - Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direito individual.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, tratando-se de informação sigilosa ou pessoal, o interessado deverá firmar termo de compromisso de manter sigilo sobre a informação recebida e de não utilizá-la para outro fim que não a tutela de direito individual próprio, sob pena de responsabilização.

SEÇÃO IV DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 32º - Será instituída FG 03 – Função Gratificada, para o exercício da função de ouvidoria da câmara municipal.

Art. 33º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se aos pedidos de acesso já apresentados e pendentes de resposta.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, em 15 de MAIO de 2019.

CARLOS ALBERTO MACHADO “MAGRÃO”

Presidente
Gestão 2019/2020