



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 6 DE JUNHO DE 2018

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1842 - 15 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	ÓCULOS (ARMAÇÃO E LENTE DE GRAU) CONFORME LEI 3.114/2015 PARA SEREM FORNECIDOS PARA AS PESSOAS IDOSAS, CRIANÇAS, ADOLESCENTES E DEMAIS PESSOAS CARENTES E RELACIONADAS COM A VISÃO COM RECOMENDAÇÃO	OTICA E RELOJOARIA UNIVERSAL	UN	150	R\$ 159,00	R\$ 23.850,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 23.850,00 (vinte e três mil oitocentos e cinquenta reais).

Portanto pela empresa proponente ter contemplado com os princípios legais, **HOMOLOGO** o **Processo de Licitação Nº 086/2018**, na modalidade **Pregão Presencial R. P. Nº 072/2018**, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante.

Matelândia, 06 de Junho de 2018.

RINEU MENONCIN

Prefeito

TERMO DE DESERÇÃO

Considerando o certame Licitatório nº 087/2018, na modalidade Pregão Presencial R. P. Nº 073/2018, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE BARRAS DE FERRO CHATO ¼ X 2", A SEREM UTILIZADAS NA MANUTENÇÃO DE BOCAS DE LOBO, CONFORME TMO DE REFERÊNCIA Nº 019-08/2018 DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO. PREGÃO 056/2018 DESERTO**. Considerando que não houve qualquer registro no protocolo de envelopes nesta prefeitura, e nenhum proponente compareceu, julga-se a presente Licitação **DESERTA**, conforme parecer jurídico anexo.

Matelândia, 06 de Junho de 2018.

Mateus Henrique Marcante

Pregoeiro – Portaria 11.148/2018.

RINEU MENONCIN

Prefeito

ERRATA

Pela presente ERRATA, informamos que na Edição do Diário Oficial Eletrônico do dia 05 de junho de 2018, Edição 1841 páginas 4 e 5, foi publicada Portaria 11.458 para concessão de diárias ao Servidor Aparecido Benedito Renon, que erroneamente constou **o ano de 2017. O correto é: ano 2018, ficando Portaria 11.458/2018.**

ATOS DO LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 01/2018

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES, OUVIDORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

Início



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 6 DE JUNHO DE 2018

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1842 - 15 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

A Câmara Municipal de Matelândia aprovou e eu, Gabriel da Silva Cadini juntamente com o 1º Secretário, Carlos Caon promulgamos a seguinte Resolução de autoria da Mesa Diretora:

SESSÃO I – ASPECTOS GERAIS.

Art. 1º O acesso a informações e ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo do Município de Matelândia 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 Matelândia 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.

SESSÃO 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 precípua, 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.

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 a 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, as ouvidorias deverá:

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por RINEU MENONCIN.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 6 DE JUNHO DE 2018

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1842 - 15 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

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. 10. 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. 11. 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.

SESSÃO III – DO REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÕES.

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

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

§ 1º A identificação do requerente não conterá 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. 14. Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei, sob pena de responsabilidade do agente público.

Art. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18 - Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra no Portal da Transparência, deverá mostrar



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por RINEU MENONCIN.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 6 DE JUNHO DE 2018

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1842 - 15 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

imediatamente esse fato ao interessado, em computador específico para atendimento ao público.

Art. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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 se dar por meio eletrônico (e-mail), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

Art. 25. 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 informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Matelândia da obrigação de seu fornecimento direto.

Art. 26. 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. 27 - 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. 28. É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 29. 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. 30. Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por RINEU MENONCIN.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 6 DE JUNHO DE 2018

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1842 - 15 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

informação, na forma desta Resolução e no menor prazo possível.

Art. 31. 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.

SESSÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 31. Deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, ser criada gratificação pelo exercício da ouvidoria da câmara municipal.

Art. 32. 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 MATELÂNDIA,
Aos seis dias do mês de junho de 2018

Gabriel da Silva Cadini
Presidente

Carlos Caon
1º Secretário



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por RINEU MENONCIN.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

RESOLUÇÃO Nº 01/2018

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES, OUVIDORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Matelândia aprovou e eu, Gabriel da Silva Cadini juntamente com o 1º Secretário, Carlos Caon promulgamos a seguinte Resolução de autoria da Mesa Diretora:

SESSÃO I – ASPECTOS GERAIS.

Art. 1º O acesso a informações e ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo do Município de Matelândia 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 Matelândia 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~~

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

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.

SESSÃO 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~~

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

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 a 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, as ouvidorias 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. 10. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Art. 11. 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.

SESSÃO III – DO REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÕES.

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

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

§ 1º A identificação do requerente não conterá 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

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

Art. 15. 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. 16. 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. 17. Constatando a Ouvidoria que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência, deverá responder imediatamente ao interessado por e-mail, que conterà, sempre que possível, o link para a informação desejada.

Art. 18 - 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. 19. Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra em

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

publicação do Diário Oficial do Município, deverá informar ao interessado sua disponibilização na internet.

Art. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

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 se dar por meio eletrônico (e-mail), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

Art. 25. 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 informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Matelândia da obrigação de seu fornecimento direto.

Art. 26. 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. 27 - 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. 28. É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 29. 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

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

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. 30. 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. 31. 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.

SESSÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 31. Deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, ser criada gratificação pelo exercício da ouvidoria da câmara municipal.

Art. 32. 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 MATELÂNDIA,
Aos cinco dias do mês de junho de 2018

Gabriel da Silva Cadini

Presidente

Carlos Caon

1º Secretário

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná
Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949
E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br