CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 007/21

REGULAMENTA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Andressa Marques Moreira Ceroni, Presidente da Câmara Municipal de Ilha Comprida, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no disposto na alínea "a" do inciso I, do artigo 290 do Regimento Interno da Câmara, baixa o seguinte Ato:

Art.1º- Fica regulamentado, no âmbito do Poder Legislativo, "o serviço de atendimento ao cidadão", destinado a facilitar a obtenção de informações e documentos relacionados ao Poder Legislativo Municipal por qualquer cidadão.

§.1º-O Serviço de atendimento ao cidadão consiste na disponibilização de canais de comunicação para que o cidadão, obtenha informações e documentos relativos à administração pública, sem quaisquer embaraços.

§.2º-São canais de atendimento ao cidadão, para obtenção de informações:

I- sitio da Câmara na internet;
II- e-mail;
III- correspondência postal;
IV- telefônico;
V- atendimento presencial.

§.3º- No atendimento presencial, ou no sitio da Câmara na internet, ficarão á disposição do cidadão, modelo de requerimento de solicitação de informação.

§.4º-As informações pesquisáveis no meio digital, deverão estar em formato eletrônico aberto, possibilitar a cópia, sem qualquer exigência ou embaraço.

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.69[illegible]

Art.2º- O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado, exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos materiais utilizados.

Parágrafo único- Estará isento de ressarcir os custos previstos no *"caput"* deste artigo, todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação pertinente.

Art.3º- Caberá ao Ouvidor nomeado pela Presidência da Câmara o recebimento, registro e atendimento de cada solicitação, encaminhando-as aos setores competentes da Câmara, para que providenciem as informações, que poderão ser encaminhadas via e-mail, quando solicitado, ou entregue pessoalmente ao cidadão solicitante, pelo Ouvidor, mediante contra recibo, em prazo não superior à 20 (vinte) dias.

§.1º-Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposto no *"caput"* deste artigo, o Ouvidor adotará os seguintes procedimentos:

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

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, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação;

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 368.688

§.2º- A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§.3º-Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse, que desonerará a Câmara da obrigação de seu fornecimento direto,

salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§.4º-Quando não for possível o atendimento das solicitações, o Ouvidor comunicará imediatamente à Presidência da Câmara sobre a impossibilidade, justificando os motivos do não atendimento.

Art.4º- Nos casos de indeferimento da solicitação de informação, o cidadão poderá impetrar recurso escrito, no prazo de 05 (cinco) dias do indeferimento, endereçado à Presidência da Câmara, que deverá se manifestar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sobre o os motivos do indeferimento do recurso.

Art.5º- A Ouvidoria da Câmara encaminhará, ao final de cada exercício, um relatório, à Presidência da Câmara, e ao Agente de Controle Interno, contendo dados de cada solicitação e quando for o caso, sugestões para aprimoramento do serviço de atendimento ao cidadão.

Parágrafo único- O Relatório a ser encaminhado à Presidência deverá conter as seguintes informações:

I- dados do solicitante, inclusive endereço eletrônico;
II- objeto da solicitação;
III- data da solicitação e de atendimento;
IV- data da resposta;
V- sugestões de aprimoramento do serviço se houver.

Art.6º- A Câmara promoverá, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio na Internet, das informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Câmara, observado o disposto na legislação própria.

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.688

Parágrafo único- Serão publicadas no sitio da internet da Câmara e no Diário Oficial do Município, ao final do mês de Dezembro de cada ano:

I- cargo, remuneração e nome de cada servidor lotado na Câmara, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias;

II- valor dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara.

Art.7º- As divulgações sigilosas, de caráter pessoal de Vereadores e Servidores, terão controle de acesso e divulgação de forma a assegurar sua proteção.

Parágrafo único- Os servidores com acesso ou ao tratamento das informações que trata o "caput" deste artigo, terão o dever de resguardar o sigilo das informações.

Art.8º- Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EM, 19 DE ABRIL DE 2021.

Andressa Marques Moreira Ceroni
Presidente da Câmara

Camila Naomy Ueti
Procuradora Jurídica
OAB/SP 360.608