Câmara Mun de Pato Branco Fls. 1 Visto

**AO**
**Plenário da Câmara Municipal de Pato Branco.**

Os Vereadores infra-assinados, **Vilmar Maccari – PDT (Presidente), Moacir Gregolin – MDB (Vice-presidente), Fabricio Preis de Mello – PSD (1º Secretário) e Claudemir Zanco – PDT (2º Secretário),** componentes da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco,

CONSIDERANDO, que a publicidade é um princípio constitucional e a divulgação é uma meta institucional em atendimento, dentre outras normas pertinentes, à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

CONSIDERANDO, o dever republicano de a Câmara Municipal, na condição de Poder Legislativo local, agir com transparência, eficiência e com disponibilidade institucional para dialogar com a comunidade;

CONSIDERANDO, a obrigação constitucional de aprimorar suas ações e seus serviços e de qualificar seu relacionamento com os cidadãos e com a comunidade, bem como o que determina o art. 30, inciso I do Regimento Interno, que impõem a Mesa da Câmara Municipal de Pato Branco, tomar todas as providências necessárias a regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, visando promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante a sociedade;

CONSIDERANDO, a responsabilidade de bem representar a sociedade de Pato Branco no processo público e democrático de deliberação política, apresentam para a apreciação e deliberação do douto Plenário desta Casa Legislativa, o Projeto de Resolução abaixo:

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5 /2019

Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 1º** A Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco é criada e organizada nos termos desta Resolução, tendo seu funcionamento vinculado a sua Presidência.

**Art. 2º** A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 3º** São atribuições da Ouvidoria Parlamentar:

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 2

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;

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, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;

V - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;

VI - propor à Mesa Diretora as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização;

VII - propor à Mesa Diretora, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;

VIII - solicitar à Mesa Diretora que encaminhe aos outros Poderes do Município, Estado, ao Tribunal de Contas do Estado, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou a outro órgão competente, as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;

IX - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pelo Poder Legislativo sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;

X - realizar audiências com segmentos da sociedade civil.

**Art. 4º** Compete à Ouvidoria Parlamentar, no exercício de suas atribuições institucionais:

I – 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;

d) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

II - disponibilizar as informações de interesse público;

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 3

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

IV - identificar problemas no atendimento ao usuário;

V - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

VII - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

VIII - promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

IX - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;

X - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

XI - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;

XII - 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;

XIII - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

XIV - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

XV - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;

XVI - 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 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 2º Após a resposta conclusiva, será encaminhado ao usuário, pesquisa de satisfação do serviço, conforme o anexo I da presente resolução.

§ 3º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 4

§ 4º É responsabilidade da Ouvidoria Parlamentar:

I - elaborar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações;

II – realizar a avaliação continuada dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, com divulgação dos respectivos relatórios e encaminhamento para a Presidência da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

**Art. 5º** A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes, sob a coordenação de um Ouvidor-Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

§ 1º O Presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor-Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor-Geral em seus impedimentos e ausências.

§ 2º O servidor designado na forma do *caput* deste artigo ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.

**Art. 6º** O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, poderá:

I – requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

II – solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Os órgãos internos da Câmara Municipal terão prazo de até 20 (vinte) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor-Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no § 1º deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 7º** São atribuições exclusivas do Ouvidor-Geral:

I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 5 Visto

V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

XIII - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

XIV - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

XV - apresentar anualmente relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após do exercício da sua função.

**Art. 8º** A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:

I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal de Pato Branco na *internet*, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - telefone tarifado específico, em que a manifestação será reduzida a termo;

III - serviço de atendimento pessoal;

IV - recebimento de manifestações, por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 6

§ 1º A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.

§ 2º A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 3º São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§ 4º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, 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 Ouvidoria Parlamentar, requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 6º Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantida, sob guarda e segredo do Ouvidor-Geral, as informações recebidas, cabendo, à Câmara, disponibilizar uma sala específica para o atendimento presencial.

§ 7º Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.

§ 8º É assegurado ao cidadão a complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.

§ 9º A quantidade de manifestações recebidas será controlada pelo Ouvidor-Geral, detalhando-as por elogios, denúncias, solicitações, reclamações e sugestões, sendo elaborado relatório de gestão, anualmente, pela Ouvidoria Parlamentar, para encaminhamento à Presidência e respectiva divulgação, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

**Art. 9º** A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios de procedência do fato denunciado.

Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, o Ouvidor-Geral deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao *site* da Câmara Municipal.

**Art. 10.** A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria Parlamentar, disponibilizando espaço físico e a infraestrutura de apoio necessárias ao exercício das atribuições, mediante apoio logístico, tecnológico, administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 11.** A Mesa da Câmara Municipal editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas na presente Resolução, por meio de resolução de mesa.

**Art. 12.** Subsidiariamente ao disposto nesta Resolução, serão observadas:

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 7

I – a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
II – a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
III – Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação, ficando revogada a Resolução n° 10, de 2 de outubro de 2007.

Pato Branco, 14 de junho de 2019.

**Vilmar Maccari – PDT**
**Presidente**

**Moacir Gregolin – MDB**
**Vice-presidente**

**Fabricio Preis de Mello – PSD**
**1º Secretário**

**Claudemir Zanco – PDT**
**2º Secretário**

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 8

# RESOLUÇÃO Nº 10, DE 2 DE OUTUBRO DE 2007

Súmula: Dispõe sobre a criação e regulamentação da Ouvidoria de Serviços Públicos Municipais.

**Art. 1º.** Fica instituída a Ouvidoria dos Serviços Públicos do Município de Pato Branco.

**Art. 2º.** Todo munícipe usuário dos serviços públicos prestados pela Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional e por particulares, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio, tem direito ao controle adequado do serviço.

**Art. 3º.** Para assegurar o direito a que se refere o artigo anterior, fica instituída a Ouvidoria de Serviços Públicos Municipais, cujo acesso aos munícipes será disponibilizado mediante atendimento pessoal na sede do Poder Legislativo Municipal, endereço eletrônico www.camarapatobranco.com.br e de prefixo telefônico 0800, que será amplamente divulgado.

**Art. 4º.** Compete à Ouvidoria de Serviços Públicos Municipais avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, e encaminhá-las as autoridades competentes, visando a:

I – melhoria dos serviços públicos;
II – correção de erros, omissões ou abusos na prestação dos serviços públicos;
III – apuração de atos de improbidade administrativa e de ilícitos administrativos;
IV – prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Resolução;
V – proteção dos direitos dos usuários;
VI – garantia da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes para a consecução dos objetivos previstos nesta Resolução, correrão por conta de dotações próprias do orçamento do Legislativo Municipal, suplementadas, se necessário.

**Art. 6º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aos 2 dias do mês de outubro de 2007.

**Valmir Tasca**
Presidente

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 9

# Presidência da República
## Casa Civil
### Subchefia para Assuntos Jurídicos

**LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.**

Vigência

Regulamento

Regulamento

Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública.

§ 1º O disposto nesta Lei aplica-se à administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do inciso I do § 3º do art. 37 da Constituição Federal .

§ 2º A aplicação desta Lei não afasta a necessidade de cumprimento do disposto:

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

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

§ 3º Aplica-se subsidiariamente o disposto nesta Lei aos serviços públicos prestados por particular.

Art. 2º Para os fins desta Lei, 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 - órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Advocacia Pública e a Defensoria Pública;

IV - agente público - quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente 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.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 10

Parágrafo único. O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 .

Art. 3º Com periodicidade mínima anual, cada Poder e esfera de Governo publicará 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.

## CAPÍTULO II

## DOS DIREITOS BÁSICOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

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

II - presunção 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, às gestantes, às lactantes e às 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

Câmara Mun de Palo Branco Fls 11

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

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 ;

IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 ;

V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e

VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento das unidades administrativas;

b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e

e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias 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.

Câmara Mun de Pato Branco 12

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I - prioridades de atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;

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

V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

§ 5º Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

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 esta Lei.

## CAPÍTULO III

## DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 9º Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 10. 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 Caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem.

§ 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.

Fls 13

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

Art. 12. 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.

## CAPÍTULO IV

## DAS OUVIDORIAS

Art. 13. As ouvidorias terão como atribuições precípuas, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

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.

Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

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 mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.




Art. 15. O relatório de gestão de que trata o inciso II do **caput** do art. 14 deverá indicar, 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:

I - encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

Art. 16. 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.

Art. 17. Atos normativos específicos de cada Poder e esfera de Governo disporão sobre a organização e o funcionamento de suas ouvidorias.

## CAPÍTULO V

## DOS CONSELHOS DE USUÁRIOS

Art. 18. Sem prejuízo de outras formas previstas na legislação, a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos será feita por meio de conselhos de usuários.

Parágrafo único. Os conselhos de usuários são órgãos consultivos dotados das seguintes atribuições:

I - acompanhar a prestação dos serviços;

II - participar na avaliação dos serviços;

III - propor melhorias na prestação dos serviços;

IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário; e

V - acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

Art. 19. A composição dos conselhos deve observar os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, com vistas ao equilíbrio em sua representação.

Parágrafo único. A escolha dos representantes será feita em processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário a ser representado.

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 15 Visto

Art. 20. O conselho de usuários poderá ser consultado quanto à indicação do ouvidor.

Art. 21. A participação do usuário no conselho será considerada serviço relevante e sem remuneração.

Art. 22. Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a organização e funcionamento dos conselhos de usuários.

## CAPÍTULO VI

## DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 23. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos:

I - satisfação do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

IV - quantidade de manifestações de usuários; e

V - 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 sítio 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.

Art. 24. Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários.

## CAPÍTULO VII

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Esta Lei entra em vigor, a contar da sua publicação, em:

I - trezentos e sessenta dias para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de quinhentos mil habitantes;

II - quinhentos e quarenta dias para os Municípios entre cem mil e quinhentos mil habitantes; e

III - setecentos e vinte dias para os Municípios com menos de cem mil habitantes.

Brasília, 26 de junho de 2017; 196º da Independência e 129º da República.

MICHEL TEMER
*Torquato Jardim*
*Dyogo Henrique de Oliveira*

COLEÇÃO
MUNICÍPIO
TRANSPARENTE

# 7 PASSOS PARA CRIAR UMA OUVIDORIA NO MEU MUNICÍPIO

Ministério da Transparência, Fiscalização
e Controladoria-Geral da União

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 16
Visto

Câmara Mun de Palo Brando
Fls. 17

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA,
FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro
70070-905 . Brasília-DF . cgu@cgu.gov.br

TORQUATO JARDIM
Ministro da Transparencia, Fiscalização
e Controladoria-Geral da União

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO
Secretário-Executivo do Ministério da Transparência,
Fiscalização e Controladoria-Geral da União

ANTÔNIO CARLOS BEZERRA LEONEL
Secretário Federal de Controle Interno

GILBERTO WALLER JUNIOR
Ouvidor-Geral da União

ANTÔNIO CARLOS VASCONCELLOS NÓBREGA
Corregedor-Geral da União

CLÁUDIA TAYA
Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção

Brasília, maio de 2017

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 18
Visto

# Todo cidadão

pode ajudar a melhorar as políticas e a prestação de serviços públicos. Denúncias, reclamações, sugestões, solicitações e elogios são importantes ferramentas de controle e de participação social, e a Administração deve garantir a existência de canais efetivos para seu recebimento e tratamento. As Ouvidorias Públicas exercem justamente este papel. É a elas que o cidadão recorre quando um serviço é mal prestado, quando uma obra está atrasada ou mesmo quando percebe alguma irregularidade que deva denunciar.

Ouvidorias Públicas são canais de controle e participação social, especializados em tratar demandas individuais e em propor soluções coletivas para a melhoria da gestão.

Desde dezembro de 2016, a edição da Portaria Interministerial nº 424/2016, em seu art. 7º, inciso XIX, estabeleceu a obrigação de que entes que recebam recursos federais por meio de convênios ou contratos de repasse mantenham e divulguem canais de ouvidoria para receber manifestações sobre a qualidade do uso dos recursos federais.

Esta cartilha, produzida no âmbito do Programa de Fortalecimento das Ouvidorias do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, visa a apoiar o gestor na criação de uma Ouvidoria no seu município.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 19

## PARA QUE MEU MUNICÍPIO PRECISA DE UMA OUVIDORIA?

As ouvidorias são mecanismos de controle, gestão e participação social:

**Controle interno e controle social.** Ao receber e analisar denúncias e reclamações dos cidadãos sobre irregularidades ou serviços mal prestados, são recolhidos elementos que servirão de insumo para ações de fiscalização e de correição. Ao mesmo tempo, as ouvidorias públicas possibilitam que cada cidadão seja um agente de controle social, atuando na vigilância e na fiscalização das políticas, serviços e servidores públicos;

**Gestão.** Problemas individuais de moradores podem impulsionar soluções que se aplicam a toda cidade. Isso também pode ocorrer a partir de uma sugestão apresentada por um cidadão. Os elogios, por sua vez, ajudam a saber quais ações estão sendo bem recebidas pela comunidade. A Ouvidoria, ao concentrar todos esses dados e analisá-los, oferece informações importantes para que os gestores municipais elaborem, avaliem e monitorem a execução das políticas e a prestação dos serviços públicos;

**Participação.** os cidadãos fazem parte da cidade e são sujeitos de direito, isso significa que podem e devem opinar sobre a gestão do município. Em consequência, ao tomar decisões, os gestores têm mais elementos sobre o que pensam e o que querem os cidadãos.

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 20
Visto

## 1. CRIANDO A NORMA

É importante que o seu município edite norma, como uma Lei, decreto, ou portaria, que estabeleça, no mínimo:

- *Competências da ouvidoria, tais como: receber as manifestações dos cidadãos e respondê-las, cobrar internamente as respostas demandadas pelo cidadão, oferecer canais de comunicação de fácil acesso da população, propor mudanças considerando as manifestações recebidas dos cidadãos, entre outras;*
- *Forma de escolha do ouvidor (por exemplo: eleição, indicação, lista tríplice) e prazo do mandato, se for o caso;*
- *Atribuições do cargo de ouvidor, buscando garantir a autonomia na sua atuação e definir as normas gerais para o cargo;*
- *Estrutura da ouvidoria, com definição das áreas internas, se houver, e a criação de cargos, se necessário;*
- *Indicação dos canais de atendimento que serão utilizados e dos prazos que serão aplicados.*

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 21
Visto

## 2. ESCOLHENDO O OUVIDOR

O profissional responsável pela ouvidoria pode ter formação acadêmica em qualquer área. O importante é que tenha experiência na prevenção e solução de conflitos, e/ou atendimento ao público; habilidades interpessoais para gerir a equipe e dialogar com gestores de outras áreas, assim como escutar os cidadãos com respeito e disponibilidade.

## 3. EQUIPE E INFRAESTRUTURA

### *EQUIPE DE TRABALHO*

Uma das principais atividades da ouvidoria é o atendimento ao cidadão. Inclua na sua equipe pessoas que estejam dispostas a realizar atendimentos com empatia e cordialidade, e que tenha bom domínio da língua portuguesa. Além disso, para uma comunicação efetiva com os cidadãos, é importante atentar para as características do público atendido, em especial no que se refere ao seu perfil sociocultural. Esse perfil poderá exigir que a sua equipe tenha habilidades específicas, como falar outras línguas ou dialetos. Lembre-se, ainda, que nem toda a equipe estará necessariamente dedicada ao atendimento: também existirão tarefas administrativas que precisarão ser desempenhadas; portanto, a equipe também deverá contar com pessoas com tais tipos de habilidades.

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 22
Visto

Além disso, o tamanho da equipe tem a ver com a escolha dos canais e o volume de atendimentos. Haverá atendimento por telefone? Atendimento presencial? A demanda por atendimento deverá ser o fator crucial para a determinação do tamanho de sua equipe.

***INFRAESTRUTURA***

**Acessibilidade:** O local onde a ouvidoria será instalada é de fácil acesso para todas as pessoas? Pense nas pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, e considere a oferta de transporte público próximo ao local.

**Sala individual para atendimento presencial:** Trata-se de um espaço no qual o cidadão pode ter privacidade e segurança para expor suas necessidades e sentir-se acolhido. Esta sala deve ser bem limpa: ou seja, somente mesa, cadeiras e computador, sem nada que possa ser usado como arma (tesoura, copo ou garrafa de vidro etc.). Além disso, em todo atendimento presencial é recomendada a participação de ao menos dois servidores da ouvidoria. Esta medida visa a garantir a segurança dos servidores e também a diminuir riscos de corrupção do agente público.

**Tecnologia:** A utilização de sistemas tem sido fundamental para o trabalho das ouvidorias, seja como canal de entrada de manifestações, seja como apoio à gestão das manifestações e organização das atividades.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 23
Visto

## 4. CANAIS DE ATENDIMENTO

Para definir os canais de atendimento, é importante conhecer o público da ouvidoria. Algumas perguntas podem ajudar a refletir sobre isso:

Quais são as características da população da sua cidade? Qual a faixa etária dela, como se organizam os grupos sociais? Existem grupos em maior vulnerabilidade social? Neste levantamento, os dados do Censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) podem ser úteis.

Qual o público-alvo dos programas sociais disponibilizados pelos órgãos municipais? Quais são os serviços mais procurados? O site da prefeitura e o perfil nas redes sociais, caso existam, são muito acessados?

Após analisar estas duas questões principais (perfil dos cidadãos residentes na cidade e perfil dos destinatários das políticas levadas a cabo pelo seu município), é possível verificar quais canais e modalidades de atendimento serão mais efetivos para alcançar o público.

Veja algumas modalidades de atendimento e confira algumas dicas:

### *ATENDIMENTO PRESENCIAL*

Além do cuidado com o ambiente, é muito importante atentar para:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 24
Visto

**Linguagem inclusiva e cidadã.** A linguagem deve ser clara, acessível, de fácil compreensão, evitando jargões e termos técnicos, proporcionando um atendimento adaptado às necessidades do cidadão. Deve-se evitar expressões preconceituosas ou ofensivas a indivíduos ou grupos, como "cabelo ruim", "inválido", "homossexualismo";

**Linguagem corporal.** A postura do atendente deve ser aberta e receptiva. Por exemplo: braços cruzados podem indicar contrariedade em relação a quem está falando.

**Registro das informações.** Todas as manifestações, seja qual for o meio de comunicação utilizado, devem ser registradas em sistema informatizado. Isso permite que cada manifestação receba um número de protocolo e seja acompanhada tanto pela ouvidoria como pelo cidadão.

### *ATENDIMENTO TELEFÔNICO*

É preciso dimensionar o tamanho da estrutura a ser oferecida. O telefone pode ser ligado a uma única linha direta com apenas um atendente, se a procura for pequena; ou pode fazer parte de uma central de telefonia, se assim necessário.

É preciso definir quem irá pagar a conta da chamada telefônica. Se for a ouvidoria, é necessário realizar um contrato com a operadora de telefonia para que seja disponibilizado um número de discagem gratuita. A Ouvidoria-Geral da União viabilizou a utilização do tridígito 162 para as ouvidorias dos Estados, do Distrito Federal e

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 25
Visto

dos Municípios. Os procedimentos para obtenção do tridígito estão disponíveis no site www.ouvidorias.gov.br.

### *ATENDIMENTO VIA INTERNET*

A utilização de sistemas informatizados para o registro de manifestações é uma facilidade para a população e um grande aliado para a gestão da ouvidoria, pois é essencial que esta unidade tenha uma base de dados de onde possa extrair informações para gerar relatórios, fazer recomendações aos gestores e prestar contas à sociedade.

Para aqueles municípios que não dispõem de sistemas próprios de ouvidoria, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União oferece, por meio da Ouvidoria-Geral da União, o sistema e-Ouv. Para isso, basta que o município faça adesão ao Programa de Fortalecimento das Ouvidorias, como você verá mais adiante.



Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 26
Visto

## 5. GESTÃO: TIPOS, PRAZOS E RESPOSTAS

### *TIPOS DE MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA*

A Ouvidoria-Geral da União e as ouvidorias federais trabalham com cinco tipos de manifestação, que também são recomendadas aos estados e municípios pela Rede de Ouvidorias:

**Denúncia:** Comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo. Exemplo: veículos da prefeitura sendo utilizados por servidores para levar filhos na escola;

**Reclamação:** Demonstração de insatisfação relativa a serviço público. Exemplo: falta de iluminação pública;

**Solicitação:** Requerimento de adoção de providência por parte da Administração. Deve conter, necessariamente, um requerimento de atendimento ou serviço, podendo se referir a uma solicitação material ou não. Exemplo: Pedido para tampar um buraco na rua;

**Elogio:** Demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido. Exemplo: Satisfação com o atendimento recebido em um posto de saúde;

**Sugestão:** Proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal. Exemplo: Sugestão para

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 27
Visto

divulgação dos horários de ônibus em quadros nos pontos de ônibus.

### *PRAZOS E RESPOSTAS*

Conforme a Orientação nº 01/2016 da Rede de Ouvidorias, as ouvidorias públicas devem dar tratamento e responder as manifestações recebidas observando o prazo máximo para resposta a pedidos de acesso à informação, estabelecido pela Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011: 20 dias, prorrogáveis por mais 10.

As ouvidorias federais costumam dar um uma resposta intermediária quando ainda não têm uma resposta conclusiva para a manifestação. Isso garante que o cidadão se mantenha sempre informado sobre o andamento de sua manifestação, e sobre quais providências a Ouvidoria e a Administração estão adotando para tratar a sua demanda.

### *ORGANIZAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES*

Mesmo que a sua cidade não conte com infraestrutura para a utilização de sistemas informatizados, é muito importante que as informações da ouvidoria fiquem registradas de alguma forma. Reserve um tempo para planejar como serão os processos e como os dados e as tarefas serão organizadas. Isso serve para você localizar o que precisa, além de facilitar a procura por alguma informação e assegurar ao cidadão que a manifestação dele não ficará perdida.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 28
Visto

## 6. DIVULGAÇÃO

A ouvidoria já está estruturada e você já tem uma equipe para desempenhar as atividades. Agora, é preciso que as pessoas saibam disso. Primeiramente, o apoio do prefeito ou prefeita é fundamental para que a ouvidoria do município consiga fazer seu trabalho dentro da estrutura administrativa. Converse com secretários e servidores sobre o papel desta nova unidade.

E, claro, não deixe de pensar em uma estratégia de comunicação com a população sobre a criação da ouvidoria. Lembre-se ainda de que este trabalho de divulgação é permanente; por isso, é muito importante que a ouvidoria tenha uma página no site da prefeitura. Devem ser divulgadas informações como horário de atendimento, endereço, canais de comunicação disponíveis, nome do ouvidor, estrutura organizacional, relatórios, tipos de manifestações recebidas e respectivos prazos de atendimento. E o mais importante: nunca deixe de divulgar o que é e para o que serve a ouvidoria do seu município.

## 7. CAPACITE-SE

A capacitação da equipe é um aspecto que contribui para a prestação de um serviço de qualidade. A Ouvidoria-Geral da União oferece uma série de cursos, presenciais e à distância, que lhe auxiliarão a sempre se manter informado sobre as melhores práticas em Ouvidoria Pública.

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 29
Visto

Para conhecer os cursos e materiais disponíveis, basta visitar o Portal das Ouvidorias:

**www.ouvidorias.gov.br**

**Programa de Fortalecimento das Ouvidorias**

O Programa de Fortalecimento das Ouvidorias – PROFORT apoia órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, além de outros Poderes, na implementação e no desenvolvimento de unidades de ouvidorias públicas. Participando do Programa, você contará com suporte na criação da ouvidoria, como orientações técnicas, apoio em tecnologia e participação em cursos.

A adesão ao Programa é voluntária e gratuita. Para participar, basta enviar o termo de adesão disponível no Portal ouvidorias.gov.br para cgouv@cgu.gov.br ou para:

*Ouvidoria-Geral da União:*
*SAS Quadra 1, Bloco A, 5º andar, Edifício Darcy Ribeiro*
*CEP 70.070-905 – Brasília – DF*

Câmara Mun de Palo Branco
Fls. 30
Visto

www.cgu.gov.br

cguonline

@cguonline

cguoficial

MINISTÉRIO DA
**TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

BRASIL
GOVERNO FEDERAL

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 31
Visto



# COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO,** abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 5/2019.**

**Pato Branco, 17 de junho de 2019.**

**Joecir Bernardi - SD**
**Presidente**

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 32
Visto



# COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Recebi nesta data, na condição de Presidente da COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 5/2019.**

**Pato Branco, 17 de junho de 2019.**

**Ronalce Moacir Dalchiavan - PP**
**Presidente**

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 33
Visto



# COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Recebi nesta data, na condição de Presidente da COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 5/2019.**

**Pato Branco, 17 de junho de 2019.**

**José Gilson Feitosa da Silva – PT**
**Presidente**

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 34
Visto

# ATA DA REUNIÃO REALIZADA NO DIA 17 DE JUNHO DE 2019.

**Objeto: "Debater o Projeto de Resolução nº 5/2019 ."**

Aos 17 (dezessete) dias do mês de junho de 2019, com início às 16h11min realizou-se na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Pato Branco, localizada na Rua Arariboia, nº 491, reunião com o objetivo de debater o Projeto de Resolução nº 5/2019, de autoria dos vereadores Vilmar Maccari - PDT (Presidente), Moacir Gregolin - MDB (Vice-presidente), Fabricio Preis de Mello - PSD (1º Secretário) e Claudemir Zanco - PDT (2º Secretário), componentes da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, que dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco. Presentes os vereadores Carlinho Antonio Polazzo – PROS, Fabricio Preis de Mello – PSD, Januário Koslinski - PSDB, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Moacir Gregolin - MDB, Rodrigo José Correia - PSC, Ronalce Moacir Dalchiavan - PP e Vilmar Maccari – PDT; os servidores Danieli Bolzan da Silva Ferraz, Francieli Catusso Tamagno, José Renato Monteiro do Rosário, Luciano Beltrame, Neivor Barro e Pollyana Poletto. Com início a reunião o Presidente Vilmar Maccari – PDT, esclareceu que considerando, que a publicidade é um princípio constitucional e a divulgação é uma meta institucional em atendimento, dentre outras normas pertinentes, à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, apresentam para a apreciação e deliberação do douto Plenário desta Casa Legislativa, o Projeto de Resolução nº 5/2019. Na sequência concedeu a palavra aos vereadores para discussão do projeto. Fizeram uso da palavra os vereadores Carlinho Antonio Polazzo – PROS, Fabricio Preis de Mello – PSD, Januário Koslinski - PSDB, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Moacir Gregolin - MDB, Rodrigo José Correia - PSC, Ronalce Moacir Dalchiavan - PP e Vilmar Maccari – PDT, onde os vereadores expuseram seus argumentos em relação a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco. O vereador Joecir Bernardi - SD, afirmou que a Comissão de Justiça e Redação irá emitir parecer ao Projeto de Resolução nº 5/2019, na próxima reunião. Na sequência, foi decidido que o Projeto será distribuído simultaneamente para todas as comissões, para a emissão dos pareceres. Não havendo mais vereadores interessados em fazer o uso da palavra, e nada mais a ser tratado, às 16h28min foi encerrada a reunião. Lavramos a presente ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos de competência.

Pato Branco, 17 de junho de 2019.

Vilmar Maccari
Presidente

Moacir Gregolin
Vice – Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 35
Visto

Fabricio Preis de Mello
1° Secretário

Carlinho Antonio Polazzo
Vereador – PROS

Januário Koslinski
Vereador – PSDB

Joecir Bernardi
Vereador – SD

José Gilson Feitosa Da Silva
Vereador – PT

Rodrigo José Correia
Vereador – PSC

Ronalce Moacir Dalchiavan
Vereador– PP

Servidores:

Danieli Bolzan da Silva Ferraz

Francieli Catusso Tamagno

José Renato Monteiro do Rosário

Luciano Beltrame

Neivor Barro

Pollyana Poletto

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

## PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2019

**Autor:** Mesa Diretora
**Relator:** Carlinho Antonio Polazzo – PROS
**Súmula:** Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

### RELATÓRIO

Através do Projeto de Resolução em análise, os Vereadores proponentes, membros da Mesa Diretora desta Casa buscam dispor sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

A presente proposta pretende criar a Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco, dando cumprimento ao que dispõe a Lei Federal n. 13.460, de 26 de junho de 2017.

O Projeto de Resolução em análise apresenta redação distribuída em 13 artigos, compreendendo seus objetivos, atribuições, composição, funções do Ouvidor-Geral, canais de comunicação com a sociedade, funcionamento da Ouvidoria, além de descrever os atos procedimentais e assegurar sua autonomia.

A Mesa Diretora argumenta a necessidade de criação da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco, por ser uma exigência da legislação federal, além de dar maior transparência aos atos do legislativo municipal.

### ANÁLISE

Trata-se de matéria importante uma vez que busca criar e disciplinar o funcionamento da Ouvidoria Municipal, em consonância com o que dispõe a Lei Federal n. 13.460, de 26 de junho de 2017, a qual trará maior comunicação entre o Poder Legislativo Municipal e a sociedade.

Como descreve o art. 2° do Projeto de Resolução, "A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco".

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 37
Visto

Portanto se observa tratar-se de um órgão de fundamental importância, enquanto ferramenta de comunicação do legislativo municipal com a sociedade.

Com relação á análise técnica quanto aos aspectos de legalidade, está presente o caráter de legalidade, uma vez que estamos dando cumprimento ao que dispõe a legislação federal.

A Ouvidoria do Parlamento será um canal de comunicação entre o cidadão e a Câmara Municipal de Pato Branco. Sua missão é compartilhar informações do Legislativo Patobranquense, colaborando para a transparência das ações e para a formação de uma cultura de respeito aos direitos humanos, que promova a cidadania e a democracia.

A Ouvidoria da Câmara Municipal é um instrumento democrático de controle e avaliação que permite acompanhar, sugerir e comentar a atuação política dos representantes do povo, contribuindo para a construção e para o fortalecimento da democracia, com ética e transparência.

A Ouvidoria, dessa maneira, é um órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões, e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal.

A criação da Ouvidoria da Câmara Municipal estreita a comunicação entre a sociedade e o Poder Legislativo, permitindo que o cidadão participe do processo de elaboração e discussão das leis municipais. É uma maneira eficaz de demonstrar compromisso e comprometimento com a sociedade.

A Ouvidoria é o canal de comunicação entre o cidadão e o poder público. E o Ouvidor representa o cidadão, atuando na defesa de seus interesses. A figura do Ouvidor está identificada com a proteção aos direitos individuais. E a Ouvidoria é o órgão interlocutor entre o poder público e a sociedade, recebendo sugestões, comentários, críticas, denúncias e incentivando a participação popular.

A Ouvidoria é um espaço criado para o cidadão interagir com as políticas públicas. A criação do órgão é o reflexo das aspirações populares por maior participação e conhecimento da atuação do Poder Legislativo.

Câmara Mun... Pato Branco
Fls. 38
Visto

É um instrumento democrático de controle e avaliação que permite acompanhar, comentar, sugerir e elogiar a atuação política dos representantes do povo, contribuindo para a construção e o fortalecimento da democracia, com ética e transparência.

É uma ferramenta de consolidação da soberania e participação popular, onde o Ouvidor representa os interesses do cidadão junto à instituição. A Ouvidoria é um espaço de cidadania.

**VOTO DO RELATOR**

Considerando a análise anteriormente exposta, onde está evidente o interesse público além de que do ponto de vista e ótica de justiça e redação, em nosso entendimento não existem óbices legais a sua tramitação e aprovação, assim, opino favoravelmente a tramitação, bem como a aprovação do presente projeto de Resolução.

Portanto, diante das alegações e considerações apresentadas, opto por exarar **PARECER FAVORÁVEL**, a regular tramitação e aprovação da presente matéria.

É o parecer, SMJ.

Pato Branco, 18 de junho de 2019.

**Carlinho Antonio Polazzo – PROS**
**Relator**

**Januario Koslinski – PSDB**
**Membro**

**Rodrigo José Correia – PSC**
**Membro**

**Joecir Bernardi – SD**
**Presidente**

**Marco Antonio Augusto Pozza - PSD**
**Membro**

P.2017

Câmara Municipal de Pato Branco
Estado do Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 39 Visto

GABINETE DO VEREADOR RONALCE MOACIR DALCHIAVAN - PP

## COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

### Parecer ao Projeto de Resolução nº 5/2019

Os membros da Comissão de Políticas Públicas se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Resolução n° 5/2019, de 14 de junho de 2019 – Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.**

O projeto em questão, proposto pelos vereadores Vilmar Maccari - PDT, Moacir Gregolin - MDB, Fabrício Preis de Mello - PSD e Claudemir Zanco - PDT, membros da Mesa Diretora, tem como objetivo criar a Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

Conforme a justificativa apresentada pelos proponentes, o projeto visa atender aos princípios da publicidade, da eficiência e da transparência previstos constitucionalmente, promovendo um mecanismo que proporcione a interação entre o Poder Legislativo Municipal e a sociedade, para que esta possa contribuir de maneira ativa com os vereadores.

No que diz respeito às atribuições desta Comissão, previstas no Regimento Interno desta Casa de Leis, entendemos que o projeto apresenta conteúdo de interesse público. Sendo assim, após análise criteriosa da matéria em tela por esta comissão e atendendo ao que preceitua ao artigo 64 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco, concluímos por emitir **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do projeto.

É o nosso parecer.
Pato Branco, 18 de junho de 2019.

**Ronalce Moacir Dalchiavan – PP**
Presidente – Relator

**Fabrício Preis de Mello - PSD**
Membro

**Moacir Gregolin – MDB**
Membro

P.2042.

Câmara Municipal de Pato Branco
Estado do Paraná

## COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
## Parecer ao Projeto de Reslução nº 5/2019

Os membros da Comissão de Finanças e Orçamento se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Resolução nº5/2019 -Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.**

Aduz em sua justificativa, os proponentes que: CONSIDERANDO, a obrigação constitucional de aprimorar suas ações e seus serviços e de qualificar seu relacionamento com os cidadãos e com a comunidade, bem como o que determina o art. 30, inciso 1 do Regimento Interno, que impõem a Mesa da Câmara Municipal de Pato Branco, tomar todas as providências necessárias a regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, visando promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante a sociedade;

CONSIDERANDO, que a publicidade é um princípio constitucional e a divulgação é uma meta institucional em atendimento, dentre outras normas pertinentes, à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

CONSIDERANDO, o dever republicano de a Câmara Municipal, na condição de Poder Legislativo local, agir com transparência, eficiência e com disponibilidade institucional para dialogar com a comunidade;

Em relação à proposição em tela, verificando as informações que o referido Projeto de Resolução visa estabelecer, após análise desta Comissão de Finanças e Orçamento, emitimos **PARECER FAVORÁVEL,** à tramitação do presente ao Projeto de Resolução.

É o parecer, Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 19 de junho de 2019.

**Claudemir Zanco – PDT**
(Membro/Relator)

Rodrigo Correia
**Rodrigo José Correia**
(Membro)

**José Gilson Feitosa-PT**
(Presidente)

Câmara Mun de Pato Branco Fls 4 Visto

# RESOLUÇÃO N° 5, DE 26 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos do inciso I do art. 30 da Resolução n° 1, de 8 de janeiro de 2014 (Regimento Interno), resolve:**

**Art. 1º** A Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco é criada e organizada nos termos desta Resolução, tendo seu funcionamento vinculado a sua Presidência.

**Art. 2º** A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 3º** São atribuições da Ouvidoria Parlamentar:

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;

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, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;

V - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;

VI - propor à Mesa Diretora as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização;

VII - propor à Mesa Diretora, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;

VIII - solicitar à Mesa Diretora que encaminhe aos outros Poderes do Município, Estado, ao Tribunal de Contas do Estado, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou a outro

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 42 Visto

órgão competente, as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;

IX - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pelo Poder Legislativo sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;

X - realizar audiências com segmentos da sociedade civil.

**Art. 4º** Compete à Ouvidoria Parlamentar, no exercício de suas atribuições institucionais:

I - 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;

d) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

II - disponibilizar as informações de interesse público;

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

IV - identificar problemas no atendimento ao usuário;

V - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

VII - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

VIII - promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

IX - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;

X - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

XI - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;

XII - 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;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 43 Visto

XIII - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

XIV - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

XV - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;

XVI - 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 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 2º Após a resposta conclusiva, será encaminhado ao usuário, pesquisa de satisfação do serviço, conforme o anexo I da presente resolução.

§ 3º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

§ 4º É responsabilidade da Ouvidoria Parlamentar:
I - elaborar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações;

II – realizar a avaliação continuada dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, com divulgação dos respectivos relatórios e encaminhamento para a Presidência da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

**Art. 5º** A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes, sob a coordenação de um Ouvidor-Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

§ 1º O Presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor-Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor-Geral em seus impedimentos e ausências.

§ 2º O servidor designado na forma do *caput* deste artigo ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.

**Art. 6º** O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, poderá:

I - requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 44 Visto

II - solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Os órgãos internos da Câmara Municipal terão prazo de até 20 (vinte) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor-Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no § 1º deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 7º** São atribuições exclusivas do Ouvidor-Geral:

I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

XIII - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

XIV - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 45

XV - apresentar anualmente relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após do exercício da sua função.

**Art. 8º** A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:

I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal de Pato Branco na *internet*, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - telefone tarifado específico, em que a manifestação será reduzida a termo;

III - serviço de atendimento pessoal;

IV - recebimento de manifestações, por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

§ 1º A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.

§ 2º A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 3º São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§ 4º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, 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 Ouvidoria Parlamentar, requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 6º Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantida, sob guarda e segredo do Ouvidor-Geral, as informações recebidas, cabendo, à Câmara, disponibilizar uma sala específica para o atendimento presencial.

§ 7º Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.

§ 8º É assegurado ao cidadão a complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.

§ 9º A quantidade de manifestações recebidas será controlada pelo Ouvidor-Geral, detalhando-as por elogios, denúncias, solicitações, reclamações e sugestões, sendo elaborado relatório de gestão, anualmente, pela Ouvidoria Parlamentar, para

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 46 Visto

encaminhamento à Presidência e respectiva divulgação, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

**Art. 9º** A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios de procedência do fato denunciado.

Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, o Ouvidor-Geral deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao *site* da Câmara Municipal.

**Art. 10.** A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria Parlamentar, disponibilizando espaço físico e a infraestrutura de apoio necessárias ao exercício das atribuições, mediante apoio logístico, tecnológico, administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 11.** A Mesa da Câmara Municipal editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas na presente Resolução, por meio de resolução de mesa.

**Art. 12.** Subsidiariamente ao disposto nesta Resolução, serão observadas:

I - a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
II - a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
III - Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação, ficando revogada a Resolução n° 10, de 2 de outubro de 2007.

Gabinete da presidência, aos 26 dias do mês de junho de 2019.

**Vilmar Maccari**
Presidente

**Moacir Gregolin**
Vice-Presidente

**Fabricio Preis de Mello**
1º Secretário

**Claudemir Zanco**
2º Secretário

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 47

## ANEXO I

**Sobre a manifestação registrada na Ouvidoria Parlamentar:**

**1. A sua demanda foi atendida?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Parcialmente atendida

**2. Você está satisfeito(a) com o atendimento prestado por esta Ouvidoria?**
( ) Muito insatisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Regular
( ) Satisfeito
( ) Muito satisfeito

**3. O que o (a) levou a classificar dessa maneira?**
(É possível assinalar mais de uma opção)

( ) Qualidade da resposta
( ) Prazo
( ) Qualidade do sistema da Ouvidoria

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 48
Visto

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**
**RESOLUÇÃO Nº 5, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**

Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos do inciso I do art. 30 da Resolução nº 1, de 8 de janeiro de 2014 (Regimento Interno), resolve:**

**Art. 1º** A Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco é criada e organizada nos termos desta Resolução, tendo seu funcionamento vinculado a sua Presidência.

**Art. 2º** A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 3º** São atribuições da Ouvidoria Parlamentar:

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;

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, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos, violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;

V - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;

VI - propor à Mesa Diretora as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização;

VII - propor à Mesa Diretora, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;

VIII - solicitar à Mesa Diretora que encaminhe aos outros Poderes do Município, Estado, ao Tribunal de Contas do Estado, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou a outro órgão competente, as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;

IX - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pelo Poder Legislativo sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;

X - realizar audiências com segmentos da sociedade civil.

**Art. 4º** Compete à Ouvidoria Parlamentar, no exercício de suas atribuições institucionais:

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 49
Visto

I - 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;
d) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

II - disponibilizar as informações de interesse público;

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

IV - identificar problemas no atendimento ao usuário;

V - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

VII - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

VIII - promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

IX - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;

X - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

XI - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;

XII - 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;

XIII - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

XIV - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

XV - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;

XVI - 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 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

§ 2º Após a resposta conclusiva, será encaminhado ao usuário, pesquisa de satisfação do serviço, conforme o anexo I da presente resolução.

§ 3º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

§ 4º É responsabilidade da Ouvidoria Parlamentar:

I - elaborar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações;

Câmara Mun. de Palo Branco
Fls. 50
Visto

II – realizar a avaliação continuada dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, com divulgação dos respectivos relatórios e encaminhamento para a Presidência da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

**Art. 5º** A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes, sob a coordenação de um Ouvidor-Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

§ 1º O Presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor-Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor-Geral em seus impedimentos e ausências.

§ 2º O servidor designado na forma do *caput* deste artigo ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.

**Art. 6º** O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, poderá:

I - requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

II - solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Os órgãos internos da Câmara Municipal terão prazo de até 20 (vinte) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor-Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no § 1º deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 7º** São atribuições exclusivas do Ouvidor-Geral:

I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

II - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

V - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XI - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 51
Visto

XII - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

XIII - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

XIV - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

XV - apresentar anualmente relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos à Câmara Municipal.

Parágrafo único.Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após do exercício da sua função.

**Art. 8º** A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:

I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal de Pato Branco na *internet*, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - telefone tarifado específico, em que a manifestação será reduzida a termo;

III - serviço de atendimento pessoal;

IV - recebimento de manifestações, por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim.

§ 1º A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.

§ 2º A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 3º São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§ 4º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, 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 Ouvidoria Parlamentar, requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 6º Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantida, sob guarda e segredo do Ouvidor-Geral, as informações recebidas, cabendo, à Câmara, disponibilizar uma sala específica para o atendimento presencial.

§ 7º Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.

§ 8º É assegurado ao cidadão a complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.

§ 9º A quantidade de manifestações recebidas será controlada pelo Ouvidor-Geral, detalhando-as por elogios, denúncias, solicitações, reclamações e sugestões, sendo elaborado relatório de gestão, anualmente, pela Ouvidoria Parlamentar, para encaminhamento à Presidência e respectiva divulgação, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

**Art. 9º** A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios de procedência do fato denunciado.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 52
Visto

Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, o Ouvidor-Geral deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao *site*da Câmara Municipal.

**Art. 10.** A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria Parlamentar, disponibilizando espaço físico e a infraestrutura de apoio necessárias ao exercício das atribuições, mediante apoio logístico, tecnológico, administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 11.** A Mesa da Câmara Municipal editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas na presente Resolução, por meio de resolução de mesa.

**Art. 12.** Subsidiariamente ao disposto nesta Resolução, serão observadas:

I -a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
II -a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
III -Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 10, de 2 de outubro de 2007.

Gabinete da presidência, aos 26 dias do mês de junho de 2019.

*VILMAR MACCARI*
Presidente

*MOACIR GREGOLIN*
Vice-Presidente

*FABRICIO PREIS DE MELLO*
1ºSecretário

*CLAUDEMIR ZANCO*
2ºSecretário

**ANEXO I**

**Sobre a manifestação registrada na Ouvidoria Parlamentar:**

**1. A sua demanda foi atendida?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Parcialmente atendida

**2. Você está satisfeito(a) com o atendimento prestado por esta Ouvidoria?**
( ) Muito insatisfeito
( ) Insatisfeito
( )Regular
( ) Satisfeito
( ) Muito satisfeito

**3. O que o (a) levou a classificar dessa maneira?**
(É possível assinalar mais de uma opção)

( ) Qualidade da resposta
( ) Prazo
( ) Qualidade do sistema da Ouvidoria

**Publicado por:**
Eliana Scariot Amorim
**Código Identificador:**380236EE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/06/2019. Edição 1786
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 53
Visto

## MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDOESTE
Gabinete do Prefeito
Praça Getúlio Vargas, nº 71, Centro, Clevelândia - Paraná
Cx. Postal nº 61, CEP: 85.539-000
Fone/Fax: (46) 3252-8000

DECRETO Nº 6106/2019

SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro de exercício anterior e dá outras providências. Orçamento de 2019 do Município de Clevelândia, Estado do Paraná no valor de R$ 151.000,00 (Cento e cinquenta e um mil reais).

O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.656 de 21 de novembro de 2018

**DECRETA**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional suplementar ao Orçamento Geral do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, destinados ao reforço das dotações a ser realizada com recursos oriundos de Saldo Financeiro não comprometidos do Exercício Anterior e por Anulação no valor de R$ 151.000,00 (Cento e Cinquenta e um mil reais), para atender despesas no seguinte órgão e Dotações Orçamentárias

**05 – Secretaria Municipal de Saúde**
05.02 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.0015.2.042.0000 – Consorcio Intermunicipal da Rede de Urgência do Sudoeste do Paraná
3.1.71.70.00 – 303 – Rateio pela Participação em Consorcio Público ..... 1.000,00

**07 - Secretaria Municipal educação Cultura e Esporte**
07.02 – Fundef Fundeb
12.361.0020.2.025.0000 – Fundeb 60%
3.3.90.39.00 – 102 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ..... 150.000,00

**09 - Secretaria Municipal de Industria e Comércio**
09.01 – Administração SMIC
20.606.0034.2.030.0000 – Incentivo a Industria, Comercio, Turismo e Serviços
4.4.90.61.00 - 531 – Aquisição de Imoveis ..... 50.000,00
Total ..... 151.000,00

Art. 2º - Para cobertura do referido Crédito Adicional Suplementar previsto no Art. Anterior, serão utilizados recursos de superávit do exercício anterior em não comprometidos e anulações abaixo descritas

Anulação
**05 – Secretaria Municipal de Saúde**
05.02 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.0015.2.042.0000 – Consorcio Intermunicipal da Rede de Urgência do Sudoeste do Paraná
4.4.71.70.00 – 303 – Rateio pela Participação em Consorcio Público ..... 1.000,00

**07 - Secretaria Municipal educação Cultura e Esporte**
07.02 – Fundef Fundeb
12.361.0020.2.024.0000 – Fundeb 60%
3.1.90.11.00 – 131 – vencimento e vantagens fixas – Pessoal ..... 150.000,00

Superávit
3 - 531 – Aquisição de Bens ..... 50.000,00
Total ..... 151.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
Gabinete do Prefeito de Clevelândia, Estado do Paraná, 26 de junho de 2019

ALENCAR JOSÉ GHELLER
PREFEITO MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Referente Mês Abril, Maio e Junho de 2019

**EXTRATO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ E CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CENIEE**
Edital Pregão Presencial 06/2018 – Contrato nº 93/2018

| | |
|---|---|
| 1. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**FELIPE SILVA DE LIMA** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 024412/2019 de 15/04/19 |
| Período de Estágio<br>15/04/2019 a 31/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**Col. Estadual Arnaldo Busato- Tec. em Informática - 3º ano** |
| Horário do Estágio<br>20 horas semanais | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 2. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**LAURA APARECIDA RIBEIRO** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 023859/2019 de 29/04/19 |
| Período de Estágio<br>29/04/2019 a 13/04/2019 | Instituição de Ensino<br>**Col. Estadual Arnaldo Busato- Tec. em Informática - 3º ano** |
| Horário do Estágio<br>30 horas Semanais - das 07:30 às 11:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 377,44<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 3. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**ADRIANA DOS REIS** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 024142/2019 de 24/05/2019 |
| Período de Estágio<br>24/05/2019 até 05/06/2019 | Instituição de Ensino<br>**CENSUPEG- Chopinzinho - Pedagogia 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>30 horas semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 4. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**FRANCIELY DIAS DE LIMA DOS SANTOS** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 024163/2019 de 06/05/2019 |
| Período de Estágio<br>06/05/2019 a 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UNOPAR – Chopinzinho – Pedagogia 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>30hs semanais 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 15:00 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 5. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**JESSICA GABRIELI PLACENTAI** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 024178/2019 de 09/05/2019 |
| Período de Estágio<br>09/05/2019 até 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**FACEAR- Arapoti/ PR - Pedagogia 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>30 horas semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 6. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**LUCIMAR DE OLIVEIRA** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 024492/2019 de 06/06/19 |
| Período de Estágio<br>06/06/2019 até 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UNICENTRO- Chopinzinho - Pedagogia 2º ano** |
| Horário do Estágio<br>30hs semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 7. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**MAGDA RASSA DOS SANTOS** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 027830/2019 de 13/06/2019 |
| Período de Estágio<br>13/06/2019 até 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UNIATER – Chopinzinho - Pedagogia - 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>20hs semanais 12:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 8. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**BENITA FERREIRA DE SÁ** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 028382/2019 de 02/09/2019 |
| Período de Estágio<br>02/09/2019 até 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UNICENTRO- Chopinzinho - Pedagogia 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>30 horas 11:30 às 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 9. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**ISABELI DE CANDIDO OLDONI** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 028842/2019 de 10/09/2019 |
| Período de Estágio<br>10/09/19 a 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**FACVEST – Lages SC – Pedagogia 1º ano** |
| Horário do Estágio<br>30 horas semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 10. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**SHEILA DAIANE SCHUSSLER DE BRITO** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 031612/2019 de 10/06/2019 |
| Período de Estágio<br>10/06/2019 a 31/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UNOESC – Coronel Vivida - Administração 2º ano** |
| Horário do Estágio<br>20 horas semanais 13:00 as 17:00 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 490,11<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 11. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**AMANDA RANOFRE DA SILVA** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 031438/2019 de 26/06/2019 |
| Período de Estágio<br>26/06/2019 a 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**SÃO BRAZ - Curitiba - Pedagogia 1º ano** |
| Horário de Estágio<br>30 horas semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |
| 12. NOME DO ESTAGIÁRIO<br>**SADNARA SILVEIRA BORGES** | Acordo De Cooperação, Termo De Compromisso De Estágio E Plano De Estágio<br>AC/TCE - PE Nº 031429/2019 de 27/06/2019 |
| Período de Estágio<br>27/06/2019 a 29/12/2019 | Instituição de Ensino<br>**UTFPR – Pato Branco - Letras 1º ano** |
| Horário de Estágio<br>30 horas semanais 11:30 as 17:30 | Bolsa Auxílio – Valor Mensal R$ 774,15<br>R$ 75,90 Auxílio Transporte |

Coronel Vivida – PR

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ**

**RESOLUÇÃO Nº 5, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**

Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos do Inciso I do art. 30 da Resolução nº 1, de 8 de Janeiro de 2014 (Regimento Interno), resolve:**

**Art. 1º** A Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco é criada e organizada nos termos desta Resolução, tendo seu funcionamento vinculado a sua Presidência.

**Art. 2º** A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, consubstanciado em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 3º** São atribuições da Ouvidoria Parlamentar:

**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;

**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, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representação de pessoas físicas ou jurídicas sobre funcionamento ineficiente dos serviços legislativos e administrativos prestados ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos, ilegalidade ou abuso do poder e atos praticados por membros do Poder Legislativo Municipal;

**V** - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades ou os abusos constatados;

**VI** - propor à Mesa Diretora as medidas necessárias à regularização dos trabalhos administrativos e legislativos, bem como o aperfeiçoamento da organização;

**VII** - propor à Mesa Diretora, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades administrativas de que tenha conhecimento;

**VIII** - solicitar à Mesa Diretora que encaminhe aos outros Poderes do Município, Estado, ao Tribunal de Contas do Estado, à Polícia Federal, ao Ministério Público ou a outro órgão competente, as denúncias recebidas que necessitem de esclarecimentos ou sobre as quais devam se manifestar;

**IX** - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pelo Poder Legislativo sobre procedimentos administrativos e legislativos do seu interesse;

**X** - realizar audiências com segmentos da sociedade civil.

**Art. 4º** Compete à Ouvidoria Parlamentar, no exercício de suas atribuições institucionais:

**I** - receber e analisar as manifestações da 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;

d) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;

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

**III** - divulgar seus serviços no cumprimento do seu papel institucional junto à sociedade;

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

**V** - processar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**VI** - registrar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como outras catalogações consideradas necessárias;

**VII** - atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços;

**VIII** - promover a intercambio de informações e manifestações com outras Ouvidorias;

**IX** - exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor;

**X** - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

**XI** - informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;

**XII** - 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;

**XIII** - auxiliar a Presidência na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

**XIV** - auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

**XV** - acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal;

**XVI** - 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 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

**§ 2º** Após a resposta conclusiva, será encaminhado ao usuário, pesquisa de satisfação do serviço, conforme o anexo I da presente resolução.

**§ 3º** Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

**§ 4º** É responsabilidade da Ouvidoria Parlamentar:

**I** - elaborar o conteúdo da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações;

**II** – realizar a avaliação continuada dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, com divulgação dos respectivos relatórios e encaminhamento para a Presidência da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

**Art. 5º** A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes, sob a coordenação de um Ouvidor-Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

**§ 1º** O Presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor-Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor-Geral em seus impedimentos e ausências.

**§ 2º** O servidor designado na forma do caput deste artigo ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.

**Art. 6º** O Ouvidor-Geral, no exercício de suas funções, poderá:

**I** - requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

**II** - solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.

**§ 1º** Os órgãos internos da Câmara Municipal terão prazo de até 20 (vinte) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor-Geral, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

**§ 2º** O não cumprimento do prazo previsto no **§ 1º** deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 7º** São atribuições exclusivas do Ouvidor-Geral:

**I** - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;

**II** - recomendar a correção de procedimentos administrativos;

**III** - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

**IV** - determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;

**V** - manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

**VI** - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

**VII** - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

**VIII** - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

**IX** - elaborar relatório trimestral e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

**X** - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

**XI** - propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

**XII** - propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria;

**XIII** - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

**XIV** - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a esta órgão;

**XV** - apresentar anualmente relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todos os dados colhidos deverão ser mantidos em sigilo, pelo Ouvidor, inclusive após do exercício da sua função.

**Art. 8º** A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:

**I** - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

**II** - telefone tarifado específico, em que a manifestação será reduzida a termo;

**III** - serviço de atendimento pessoal;

**IV** - recebimento de manifestações, por meio de correio, fax ou outro meio identificado para esse fim;

**§ 1º** A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.

**§ 2º** A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.

**§ 3º** São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

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

**§ 5º** No caso da manifestação por meio eletrônico, prevista no **§ 4º**, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá, a Ouvidoria Parlamentar, requerer meio de certificação da identidade do usuário.

**§ 6º** Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantida, sob guarda e segredo da Ouvidor-Geral as informações recebidas, cabendo, à Câmara, disponibilizar uma sala específica para o atendimento presencial.

**§ 7º** Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.

**§ 8º** É assegurado ao cidadão a complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.

**§ 9º** A quantidade de manifestações recebidas será controlada pelo Ouvidor-Geral, detalhando-as por elogios, denúncias, solicitações, reclamações e sugestões, sendo elaborado relatório de gestão, anualmente, pela Ouvidoria Parlamentar, para encaminhamento à Presidência e respectiva divulgação, até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

**Art. 9º** A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios da procedência do fato denunciado.

Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, o Ouvidor-Geral deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao site da Câmara Municipal.

**Art. 10.** A Presidência da Câmara Municipal assegurará autonomia à Ouvidoria Parlamentar, disponibilizando espaço físico e a infraestrutura de apoio necessários ao exercício das atribuições, mediante apoio logístico, tecnológico, administrativo e operacional necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 11.** A Mesa da Câmara Municipal editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas na presente Resolução, por meio de resolução ou mesa.

**Art. 12.** Subsidiariamente ao disposto nesta Resolução, serão observadas:

**I** - a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
**II** - a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
**III** - Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 10, de 2 de outubro de 2007.

Gabinete da presidência, aos 26 dias do mês de junho de 2019.

Vilmar Macari
Presidente

Moacir Gregolin
Vice-Presidente

Fabricio Preis de Mello
1º Secretário

Claudemir Zanco
2º Secretário

**ANEXO I**

Sobre a manifestação registrada na Ouvidoria Parlamentar:

**1. A sua demanda foi atendida?**
( ) Sim
( ) Não
( ) Parcialmente atendida

**2. Você está satisfeito(a) com o atendimento prestado por esta Ouvidoria?**
( ) Muito insatisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Regular
( ) Satisfeito
( ) Muito satisfeito

**3. O que o (a) levou a classificar dessa maneira?**
(É possível assinalar mais de uma opção)
( ) Qualidade da resposta
( ) Prazo
( ) Qualidade do sistema da Ouvidoria

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3344-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

**EDITAL Nº 002/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019-CMDCA**
Retifica o Edital nº 001/2019, de 25/03/2019, o qual estabelece instruções destinadas para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar, visando à contratação para o quadriênio 2020/2023.

**DECRETO Nº 045/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019**
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2019, no valor de R$ 117.000,00.

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Torna público aos interessados a relação de profissionais credenciados no Chamamento Público nº 3/2019, até a presente data e marca o dia do sorteio para seleção do profissional para execução do Leilão de bens inservíveis do Município de Sulina.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratação de empresa especializada de fisioterapia para tratamento neurológico avançado visando a recuperação da paciente Maria Luiza Kreuz Zimmer.

**HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão Nº 26/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Torna se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto às Empresas: WILLENBORG & FILHO LTDA ME – R$ 2.800,00; FABLO COPATTI CARA – R$ 4.140,00; SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA – ME – R$ 2.830,00; ISMAEL HENZ – ME – R$ 3.135,00; ROSTECA COMERCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS – R$ 4.335,00.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 97/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **WILLENBORG & FILHO LTDA ME** CNPJ: **81.704.397/0001-02**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 98/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **FABLO COPATTI CARA** CNPJ: **07.434.895/0001-26**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 99/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA – ME** CNPJ: **09.587.318/0001-55**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **ISMAEL HENZ – ME** CNPJ: **04.926.714/0001-85**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **ROSTECA COMERCIO DE APARELHOS ELETRÔNICOS** CNPJ: **05.621.191/0001-11**

**HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão Nº 26/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Torna se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto à Empresa: **ARIEL TIBES FERREIRA – R$ 3.500,00.**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2019, DE 26 DE JUNHO DE 2019.**
Contratada: **ARIEL TIBES FERREIRA** CNPJ: **29.884.207/0001-58**

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico, http://www.diariomunicipal.com.br/amp, edição do dia 27 de JUNHO de 2019, conforme Lei Autorizativa nº 927 de 07 de junho de 2017.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 54
Visto

# PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2019

RECEBIDO EM: 14 de junho de 2019

SÚMULA: Dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco.
(Revoga a Resolução n° 10, de 2 de outubro de 2007. Ouvidoria da Câmara. Estando de acordo com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017)

AUTORES: Mesa Diretora composta pelos vereadores Vilmar Maccari – PDT (Presidente), Moacir Gregolin – MDB (Vice-presidente), Fabricio Preis de Mello – PSD (1º Secretário) e Claudemir Zanco – PDT (2º Secretário)

LEITURA EM PLENÁRIO: 17 de junho de 2019

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 17 de junho de 2019.
RELATOR: Carlinho Antonio Polazzo – PROS
PARECER **FAVORAVEL** PROTOCOLADO EM: 19 de junho de 2019.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM: 17 de junho de 2019.
RELATOR: Ronalce Moacir Dalchiavan - PP
PARECER **FAVORAVEL** PROTOCOLADO EM: 19 de junho de 2019.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 17 de junho de 2019.
RELATOR: Claudemir Zanco – PDT
PARECER **FAVORAVEL** PROTOCOLADO EM: 19 de junho de 2019.

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 24 de junho de 2019 – Aprovado com 6 (seis) votos e 4 (quatro) ausências.
Votaram a favor: Fabricio Preis de Mello – PSD, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marco Antonio Augusto Pozza - PSD, Marines Boff Gerhardt - PSDB e Moacir Gregolin – MDB.

Ausentes, os vereadores Carlinho Antonio Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PDT, Rodrigo José Correia – PSC e Ronalce Moacir Dalchiavan - PP.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 26 de junho de 2019 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Carlinho Antonio Polazzo – PROS, Claudemir Zanco – PDT, Fabricio Preis de Mello – PSD, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marco Antonio Augusto Pozza - PSD, Marines Boff Gerhardt - PSDB, Moacir Gregolin – MDB, Rodrigo José Correia – PSC e Ronalce Moacir Dalchiavan - PP.

REDAÇÃO FINAL: **Resolução nº 5, de 26 de junho de 2019.**

PROMULGADA: Publicada na página B4 do Jornal Diário do Sudoeste, edição nº 7416, de 27 de junho de 2019 e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/6/2019. Edição nº 1786.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 55
Visto

## ATA Nº 07/2019 REUNIÃO DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Aos 19 (dezenove) dias do mês de junho de 2019, às 16h30, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Pato Branco, reuniram-se os vereadores membros da Comissão de Políticas Públicas: **Fabrício Preis de Mello - PSD, Moacir Gregolin - MDB e Ronalce Moacir Dalchiavan – PP (Presidente)** e os assessores parlamentares Neivor Barro, Leandro Lamp e Aline Barão, para deliberarem sobre os projetos de competência desta Comissão. O Presidente solicitou à assessora Aline Barão para secretariar a reunião e lavrar a presente ata. Na sequência, o Presidente cumprimentou a todos e deu início aos trabalhos. Após amplo debate, os vereadores concordaram, por unanimidade, em emitir PARECER FAVORÁVEL à tramitação dos Projetos de Resolução nº **5/2019,** que dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco; nº **1/2019**, que dispõe sobre a criação da Procuradoria da Mulher no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pato Branco e dá outras providências; e PARECER FAVORÁVEL à tramitação dos Projetos de Leis nº **36/2019**, que institui as avaliações periódicas anuais dos prédios escolares e centros municipais de educação infantil da rede municipal de ensino de Pato Branco e dá outras providências; nº **15/2019**, que institui no Município de Pato Branco o mês "Dezembro Verde"; nº **185/2018**, estabelece normas para o atendimento à demanda de vagas para crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Pato Branco; e nº **210/2018**, Revoga o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 1157, de 21 de outubro de 1992 (Estádio de Futebol Os Pioneiros). O vereador Moacir Gregolin, relator do Projeto de Lei nº **05/2019**, que dispõe sobre a identificação dos passageiros dos serviços de táxi no município de Pato Branco, informou que solicitou a manifestação do Sindicato dos Taxistas e está no aguardo da resposta para posteriormente emitir seu parecer. Nada mais havendo a ser tratado, lavramos a presente ata que após lida e aprovada, será assinada pelos de competência.

Pato Branco, 19 de junho de 2019.

Ronalce Moacir Dalchiavan – PP
Presidente

Moacir Gregolin - MDB
Membro

Fabrício Preis de Mello – PSD
Membro

Aline Monike Barão
Assessora parlamentar

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 56
Visto

diariodosudoeste.com.br
3 de julho de 2019

# Previsão de temperaturas negativas no fim de semana

**Cristina Vargas**
cristina@diariodosudoeste.com.br

Depois de dias amenos, que lembraram a primavera, o clima de inverno está chegando. Aliás, desde a segunda-feira (1°) já é possível perceber as mudanças climáticas, com chuva e temperatura mais baixa. Ontem (2), inclusive, com as variações bruscas, teve nevoeiro.

De acordo com o Sistema Meteorológico do Paraná (Simepar), a mudança está ocorrendo em todo o estado, por causa de uma frente fria que entrou pelo sul do país, que provoca chuva em alguns setores.

No entanto, segundo informações do meteorologista Lizandro Jacóbsen, o destaque mesmo é a projeção de um intenso resfriamento em toda a região Sul a partir de quinta-feira (4). Uma forte massa de ar polar tende a deixar as temperaturas bastante baixas nos três estados. "O certo, até agora, é que teremos dias bem gelados, e as simulações mais atuais indicam que o frio será mais rigoroso entre sexta (5) e domingo (7). Até lá, certamente, teremos vários 'ajustes' nos valores previstos de temperatura e também condições propícias (ou não) para precipitações invernais", explicou.

Jacóbsen destacou que o ápice do frio será no fim de semana, mais precisamente no sábado (6). No Sudoeste, o ar polar começa a chegar no final da quarta-feira (3). Em Pato Branco as temperaturas devem variar entre 9°C e 19°C.

Na quinta-feira (4) o frio estará intenso, mas o sol deve aparecer. Em Pato Branco a mínima deve ser de 3°C. Na sexta-feira (5) há previsão de nebulosidade, com temperaturas variando entre 1°C e 11°C.

No sábado (6), o ar polar vai tomar conta da região. Em Palmas há chance de neve na madrugada. Em Pato Branco, no entanto, não há previsão de neve pela baixa umidade do ar, mas pode haver chuva gelada. A mínima prevista é de temperatura negativa, variando entre -3°C e 14°C. O domingo (7) segue gelado, com temperaturas entre -2°C e 17°C.

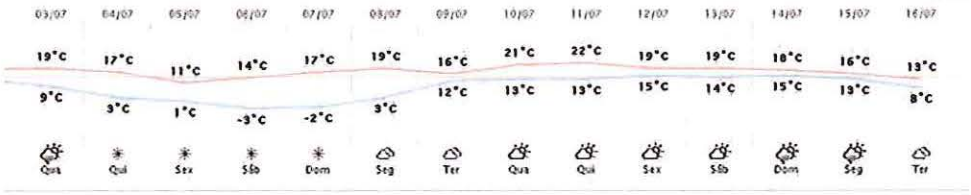
Na próxima semana, o sol deve aparecer entre nuvens e há previsão de chuva para domingo (14) e segunda (15). As temperaturas devem variar entre 3°C e 22°C, ao longo da semana.

RODINEI SANTOS



Na madrugada de terça-feira (2) houve nevoeiro em Pato Branco

SIMEPAR




Previsão para Pato Branco

# Vereadores aprovam projeto de resolução que cria a ouvidoria parlamentar

**Assessoria**

O Plenário do Legislativo aprovou na sessão do dia 24, em primeira discussão e votação, o Projeto de Resolução N° 05/2019, que dispõe sobre a criação, a estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal. A Ouvidoria Parlamentar tem o seu funcionamento vinculado a sua presidência.

Segundo o presidente do Legislativo, vereador Vilmar Maccari (PDT), a implantação da ferramenta de transparência é uma exigência determinada por legislação aprovada pelo Congresso Nacional. A publicidade é um princípio constitucional e a divulgação é uma meta institucional em atendimento, dentre outras normas pertinentes, à Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017.

A Ouvidoria Parlamentar é um órgão de interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara Municipal de Pato Branco.

A Ouvidoria Parlamentar será composta por servidor designado para o cumprimento das atividades administrativas pertinentes, sob a coordenação de um Ouvidor Geral, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os vereadores da Casa, com mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

O presidente da Câmara poderá designar um vereador como Ouvidor Substituto, que assumirá as funções do Ouvidor-Geral em seus impedimentos e ausências. O servidor designado ficará responsável pelo gerenciamento técnico do Sistema de Informações ao Cidadão e atenderá às demais atribuições indicadas pelo Ouvidor-Geral, relacionadas ao funcionamento administrativo e operacional da Ouvidoria Parlamentar.



Projeto cria ouvidoria parlamentar na Câmara de Pato Branco

