

Projeto de Resolução nº ____/2025

Institui a Ouvidoria e o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Botelhos, regulamenta a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527/2011) e contém outras disposições.

Faço saber que a Câmara Municipal de Botelhos aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do art. 34 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de Botelhos, denominada “Ouvidoria Legislativa”, com atribuições de promover a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei Federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º. A Ouvidoria é um canal permanente de interlocução e aproximação entre o Poder Legislativo Municipal e a comunidade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de denúncias ou representações, reclamações, críticas, elogios, sugestões, pedidos de informações e quaisquer outros tipos de manifestações da sociedade.

Art. 3º. Fica instituído o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Botelhos, com atribuições de promover o acesso à informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 4º. No âmbito da Câmara Municipal a Ouvidoria e o Sistema de Informações ao Cidadão compartilharão a mesma estrutura física e eletrônica, de modo a tornar mais fácil, ágil e transparente a comunicação entre o cidadão e o Poder Legislativo.

Capítulo II DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA LEGISLATIVA

Art. 5º. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas ou jurídicas dirigidas à Câmara Municipal, em especial aquelas que versarem sobre:

a) funcionamento ineficiente de serviços da Câmara Municipal;

- b) violação das normas ou princípios da Administração Pública, ou qualquer desrespeito aos direitos e liberdades fundamentais;
- c) ilegalidades, irregularidades, atos de improbidade e abuso de poder;
- d) outras demandas recebidas pelos canais disponibilizados ao público.

II - Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria e orientar o público sobre as formas de sua utilização para formalização de manifestações dirigidas à Câmara Municipal;

III - Receber sugestões de aprimoramento, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Legislativo Municipal;

IV - Diligenciar junto aos setores administrativos competentes, de acordo com a demanda recebida, a fim de subsidiar as informações e esclarecimentos a serem prestados, na forma e prazos definidos em lei ou em regulamento;

V - Informar ao cidadão ou organização interessada sobre o andamento e o resultado das suas manifestações efetuadas junto à Ouvidoria;

VI - Reunir as sugestões e necessidades manifestadas pela comunidade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela almejadas;

VII - Apresentar ao Presidente da Câmara relatórios de suas atividades, bem como dos serviços da Ouvidoria junto ao público, para conhecimento das manifestações recebidas, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

VIII - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às manifestações recebidas;

Art. 6º. A Ouvidoria Legislativa não tem atribuições correcionais, sendo constituída para atendimento direto aos municípios.

Parágrafo único. Compete à Ouvidoria Legislativa levar ao conhecimento da Presidência da Câmara Municipal e do órgão de Controle Interno as irregularidades de que tiver ciência no desempenho de suas funções, a fim de que a autoridade competente possa tomar as providências e encaminhamentos que entender necessários.

Capítulo III **DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO**

Art. 7º. Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

I – Receber e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – Receber requerimentos de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação;

III - Protocolar, analisar, encaminhar e acompanhar os pedidos de acesso à informação sobre as atividades do Poder Legislativo Municipal de pessoas físicas ou jurídicas dirigidas à Câmara Municipal;

III - Diligenciar junto aos setores administrativos competentes, de acordo com a demanda recebida, a fim de subsidiar as informações e esclarecimentos a serem prestados, na forma e prazos definidos em lei ou em regulamento;

IV - Responder ou prestar informações aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;

V - Informar ao cidadão ou organização interessada sobre o andamento e o resultado das suas manifestações efetuadas junto ao Serviço de Informação ao Cidadão;

VI – Receber recurso contra negativa de acesso à informação e encaminhá-lo ao recurso à Presidência desta Casa Legislativa.

Capítulo IV DO OUVIDOR LEGISLATIVO

Art. 8º. A Ouvidoria Legislativa e o Serviço de Informação ao Cidadão serão representados e coordenados, preferencialmente, por um servidor efetivo da Câmara Municipal, integrante do quadro próprio da Casa, designado pelo Presidente da Câmara Municipal por meio de portaria.

§ 1º. A função de Ouvidor é diretamente vinculada ao Presidente da Câmara Municipal, e suas atribuições serão as mesmas da Ouvidoria Legislativa e do Sistema de Informação ao Cidadão.

§ 2º. A função de Ouvidor será desempenhada em caráter não exclusivo, conciliando-se com as atribuições regulares do servidor designado.

§ 3º. Norma posterior poderá instituir gratificação especial pelo desempenho da função de Ouvidor Legislativo.

Art. 9º. É dever do Ouvidor manter-se sempre atualizado quanto à legislação, assim como às práticas inerentes aos serviços da Ouvidoria e do Sistema de Informação ao Cidadão, sem descuidar-se do conhecimento das normas legais do acesso à informação.

Capítulo V DO ACESSO DOS USUÁRIOS À OUVIDORIA E AO SISTEMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 10. A Câmara Municipal disponibilizará aos cidadãos os meios de acesso à Ouvidoria e ao Sistema de Informação ao Cidadão de forma eletrônica, mediante formulário próprio no sitio eletrônico oficial do Poder Legislativo, na forma deste regulamento.

§ 1º. O Ouvidor Legislativo deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, objetiva e compreensível.

§ 2º. As manifestações e pedidos de informações poderão ser apresentados em meio eletrônico, por meio de canal de comunicação ou sistema informatizado disponibilizado à sociedade no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

§ 3º. As manifestações e os pedidos de informações também poderão ser recebidos por telefone, e-mail, por via postal ou por qualquer outro meio idôneo, inclusive pessoalmente.

§ 4º. Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta resolução.

§ 5º. Quando forem recebidas manifestações que não se encontrem no âmbito de suas atribuições, a Ouvidoria Legislativa deverá encaminhá-las para o órgão competente, e repassar tal informação ao solicitante.

§ 6º. As manifestações feitas verbalmente serão imediatamente reduzidas a termo.

Art. 11. Ressalvadas as hipóteses de pedido de informações, as manifestações dos cidadãos poderão ser apresentadas de forma anônima, hipótese na qual o sistema eletrônico deverá fornecer ao usuário número de protocolo e uma senha específica para acompanhamento do processamento de sua manifestação.

Capítulo VI **DAS ESPÉCIES DE MANIFESTAÇÕES**

Art. 12. Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público;

II – Denúncia ou Representação: comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

III – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Câmara Municipal;

IV – Elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido, o atendimento recebido ou o desempenho do órgão e/ou seus agentes;

V – Solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Câmara Municipal, devendo indicar necessariamente o atendimento ou serviço requerido pelo interessado;

VI – Pedido de informação: solicitação de quaisquer informações a respeito de dados relativos às atividades da Câmara Municipal;

Parágrafo único. Ressalvado os pedidos de informações, as manifestações apresentadas deverão ser respondidas no prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 13. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação objetiva acerca do fato apontado.

Art. 14. A denúncia recebida será conhecida caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1º. Recebida a denúncia ela será encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão de Controle Interno para instauração de procedimentos administrativos investigatórios ou disciplinares cabíveis;

§ 2º. A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento.

§ 3º. A denúncia poderá ser encerrada quando:

I – estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Legislativo Municipal de Botelhos;

II – não contenha elementos mínimos indispensáveis à sua apuração.

Art. 15. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou serviço público, que se manifestará acerca da possibilidade de adoção da medida sugerida, no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 16. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço, e à sua chefia imediata.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e a científicação ao agente público ou ao responsável pelo serviço prestado e à sua chefia imediata.

Capítulo VII **DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS**

Art. 17. Recebida a manifestação, o Ouvidor Legislativo primeiramente promoverá a sua classificação, segundo as categorias elencadas no artigo 12 desta resolução.

Art. 18. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

§ 1º. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I - Recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II - Emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III - Registro da manifestação em formulário ou sistema próprio, para controle de sua movimentação;

IV - Análise e obtenção de informações, quando necessário;

V - Decisão administrativa final;

VI - Ciência ao usuário.

§ 2º. A decisão administrativa final corresponde ao ato administrativo mediante o qual a autoridade competente manifesta-se acerca da procedência ou improcedência do pedido, apresentando solução ou comunicando a impossibilidade de seu atendimento.

§ 3º. A resposta conclusiva da manifestação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 19. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, deverá o Ouvidor enviar ao usuário, no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da manifestação, um pedido de complementação de informações.

§ 1º. A falta de complementação da informação, pelo usuário, no prazo de 10 (dez) dias, acarretará o arquivamento da manifestação, sem produção de resposta conclusiva.

§ 2º. O pedido de complementação de informações poderá ser feito apenas uma vez, e deverá solicitar todas as informações necessárias à análise da manifestação.

Art. 20. A Ouvidoria Legislativa e o SIC responderão ao interessado, observando-se os prazos máximos estabelecidos na Lei Federal nº 13.460/2017 e na Lei Federal nº 12.527/2011:

I – No prazo de 30 (trinta dias), prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período, quando a manifestação corresponder à denúncia, solicitação, reclamação, elogio ou sugestão;

II – Imediatamente, quando se tratar de pedido de acesso à informação; cabendo ao Ouvidor, nos casos em que não for possível conceder acesso imediato à informação, no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez), adotar uma das seguintes providências:

- a) comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- b) indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- c) comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

Art. 21. A manifestação poderá ser encerrada sem produção de resposta conclusiva quando seu autor descumprir os deveres de:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário; ou

IV – deixar de prestar as informações complementares que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. A manifestação também poderá ser encerrada quando a solicitação tiver por objetivo matéria estranha às atribuições, competências e serviços da Câmara Municipal, ocasião em que o usuário deverá ser informado do órgão competente e do meio para encaminhamento da solicitação.

Art. 22. O Ouvidor poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a qualquer setor ou agente público da Câmara Municipal de Botelhos, os quais deverá responder à Ouvidoria no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Capítulo VIII DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 23. Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a Administração Pública, os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - Divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações;

III - Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; e

IV - Estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade.

Parágrafo Único. O acesso à informação não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 24. É dever dos órgãos e servidores da Câmara Municipal de Botelhos promover a transparência ativa, através da divulgação, em seu sítio eletrônico, das seguintes informações:

I - Institucionais, incluindo agenda, estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones dos diferentes setores, horários de atendimento e links úteis;

II - Sobre vereadores, atividades legislativas e legislações;

III - Portal da Transparéncia, dispondo sobre despesas de gabinete, com diárias, viagens e adiantamentos, compras, despesas, licitações, editais, vencimento de servidores, e formulário de acesso ao e-SIC;

IV - Comunicação, contendo links importantes que permitam controle das atividades legislativas, e acompanhamento de programas, ações, projetos; e

Capítulo VIII DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 25. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, atendidos os seguintes requisitos:

I - Nome do requerente;

II - Número do registro no CPF;

III - Especificação clara e precisa da informação requerida;

IV - Endereço físico ou eletrônico do requerente; e

V - Opção de forma de resposta.

§1º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

§ 2º. O interessado pode fundamentar o seu pedido, para facilitar a delimitação da informação a ser fornecida.

Art. 26. Serão indeferidos os pedidos de acesso à informação:

I - Quando houver classificação de sigilo, nos termos dos arts. 23 e 24 da LAI, ou em outras hipóteses legalmente previstas;

II - Genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;

III - Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal de Botelhos;

IV - Quando a Câmara Municipal de Botelhos não possuir a informação requerida;

§1º. Nas hipóteses dos incisos III e IV, o órgão, caso tenha conhecimento, deve indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§2º. Quando em um mesmo suporte (documento ou banco de dados), coexistirem informações sem restrição de acesso e informações protegidas por alguma hipótese de sigilo, será assegurado ao cidadão o direito de conhecer as primeiras, a

partir da entrega do documento com a ocultação (tarja) das informações sigilosas ou a partir da elaboração de um novo documento que as descreva (extrato ou certidão).

Art. 27. No caso de pedidos de informações que já estiverem disponíveis no sítio eletrônico da Câmara Municipal, o requerente será orientado no sentido de como acessá-las, com a indicação do link de acesso da página onde a informação se encontra.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que o requerente não dispuser de meios para consulta ou reprodução.

Art. 28. O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de (20) vinte dias, prorrogável por (10) dez dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente.

Art. 29. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, cabendo ao requerente, nestes casos, informar a motivação do seu pedido.

Parágrafo Único. O acesso a informações pessoais por terceiros, para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Capítulo IX DOS RECURSOS

Art. 30. Caso o setor ou servidor responsável indefira o pedido de acesso à informação, SIC deverá comunicar ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos:

- I - Razões da negativa e seu fundamento de fato ou de direito;
- II - Esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente recorrer à Presidência, no prazo de 10 (dez) dias;
- III - No caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação à Presidência no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 31. A Presidência deverá apreciar e decidir o recurso interposto, ou o requerimento de desclassificação de informação sigilosa, no prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 32. Na hipótese de indeferimento do recurso ou do pedido de desclassificação pela Presidência, poderá o requerente interpor recurso à Controladoria Interna da Câmara Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º. A reclamação interposta deverá ser apreciada e decidida no prazo de até 10 (dez) dias.

§2º. A decisão proferida na reclamação será irrecorrível no âmbito administrativo.

Capítulo X **DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Art. 33. Podem ser consideradas sigilosas as informações que:

I - Oferecerem risco à vida, à segurança ou à saúde da população ou de cidadão;

II - Oferecerem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município;

III - Prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

IV - Oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo e seus familiares;

V - Comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial;

VI - Estejam previstas em legislação específica.

Art. 34. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados:

I - A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e

II – O prazo máximo da validade da classificação e o seu termo final.

Art. 35. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal de Botelhos é de competência da Presidência da Câmara, devendo a decisão ser referendada pela Controladoria Interna da Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§1º. A Controladoria Interna atuará como órgão de fiscalização e controle, garantindo a transparência, a legalidade, razoabilidade na decisão de classificação e adequada proteção das informações sigilosas.

§2º. A ausência de manifestação da Controladoria Interna no prazo estabelecido implicará na validação automática da classificação de sigilo adotada pela Presidência.

Art. 36. As informações pessoais, referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo inciso X, do artigo 5º, da

Constituição Federal, terão acesso restrito às pessoas às quais se referirem, bem com aos agentes públicos legalmente autorizados.

§ 1º A divulgação das informações referidas no *caput* deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem.

§ 2º O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses:

I - Prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, e com a finalidade exclusiva de tratamento;

II - Realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público previstas em Lei, vedada à identificação pessoal;

III – Cumprimento de ordem judicial;

IV - Proteção de interesse público e geral preponderante; e

V - Defesa de direitos humanos.

§3º. Quando houver a necessidade de se publicizar informações, que parcialmente tragam dados pessoais, os mesmos serão anonimizados, nos termos da Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Art. 37. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada:

I - Quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e

II - Quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pela Presidência da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, em ato devidamente fundamentado.

Art. 38. O requerimento de acesso a informações pessoais pelo próprio titular exige apenas a comprovação da sua identidade.

Capítulo XI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. O agente público será responsabilizado se:

I - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob

sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§1º. Atendido o princípio do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na legislação municipal;

§2º. A penalização referida no § 1º deste artigo não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 2 de Junho de 1992), quando cabível.

Art. 40. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Botelhos deverá observar e cumprir, no que couber, os termos desta Resolução e da LAI, ficando sujeita as seguintes sanções em caso de descumprimento:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão do vínculo com o poder público;

IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§2º. A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o resarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§3º. A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 41. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

Capítulo XII DA AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO

Art. 42. Após a conclusão de cada atendimento, poderá o Ouvidor enviar mensagem eletrônica aos usuários contendo questionário a fim de se coletar dados sobre a satisfação com o atendimento prestado pelo Serviço de Informação ao Cidadão e pela Ouvidoria Legislativa.

Art. 43. A Ouvidoria Legislativa deve elaborar e encaminhar ao Presidente da Câmara relatório semestralmente referente às reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como de seus encaminhamentos e resultados.

Art. 44. A Ouvidoria deverá elaborar anualmente, no mês de janeiro, o Relatório de Gestão de suas atividades do ano anterior, conforme previsto nos arts. 14 e 15 da Lei Federal nº 13.460/2017, o qual deverá consolidar os resultados de todas as manifestações recebidas dos usuários, apontando eventuais falhas e sugerindo possíveis melhorias na prestação dos serviços públicos.

§ 1º. O relatório de gestão 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 pelos órgãos internos da Câmara nas soluções apresentadas.

§ 2º. O relatório de gestão será:

I - Encaminhado ao Presidente da Câmara;

II - Disponibilizado integralmente na página oficial da Câmara na internet.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. A Câmara Municipal deverá dar ampla divulgação dos canais de atendimento da Ouvidoria Legislativa e Sistema de Informação ao Cidadão, por todos os veículos de comunicação utilizados pela Casa, orientando sobre as formas de participação do usuário na administração pública, e viabilizando o acesso dos usuários aos meios de integração entre o Poder Legislativo e a sociedade.

Art. 46. A Ouvidoria deverá manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre suas fontes, quando o caso assim requerer ou for solicitado pelo usuário, assegurado em qualquer caso a privacidade dos dados dos denunciantes, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 47. O Presidente da Câmara Municipal assegurará a estrutura administrativa e operacional necessária ao bom funcionamento da Ouvidoria e do Sistema de Informação ao Cidadão.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Botelhos-MG, 15 de agosto de 2025.

Marcus Vinícius Barbosa Lima

Presidente da Câmara

LUÍS ANTÔNIO VILAS BOAS

Vice-Presidente

GUILHERME A. DE SOUZA RAMOS

Secretário

JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem por objetivo instituir na Câmara Municipal de Botelhos a Ouvidoria, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2018, e o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), conforme disposto na Lei Federal nº 12.527/2011. A criação desses instrumentos é fundamental para fortalecer a transparência, a participação social e o controle social na gestão pública municipal.

A Ouvidoria atuará como canal de comunicação entre a população e o Poder Legislativo, permitindo que os cidadãos possam registrar manifestações, reclamações, sugestões, denúncias e elogios, contribuindo para aprimorar a qualidade dos serviços públicos e a gestão administrativa. Já o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) garantirá o acesso às informações públicas, promovendo a transparência e o direito fundamental de acesso à informação, previsto na Constituição Federal.

Para facilitar e tornar mais eficiente essa comunicação, a Ouvidoria e o Sistema de Informações ao Cidadão compartilharão a mesma estrutura física e eletrônica. Essa integração visa tornar o atendimento mais fácil, ágil e transparente, além de otimizar recursos. Assim, essa medida busca garantir uma gestão mais eficiente, acessível e responsável, sem sobrecarregar a estrutura da Casa Legislativa.

A implementação dessas ferramentas demonstra o compromisso desta Casa Legislativa com a transparência, a ética e a participação cidadã, além de alinhar-se às normas federais que regulam a matéria. Assim, a proposição visa promover uma gestão mais aberta, responsável e democrática, atendendo às demandas da sociedade e às exigências legais.

Pelos motivos expostos, contamos com a boa acolhida e a aprovação desta proposição pelos colegas Edis.

Botelhos-MG, 15 de agosto de 2025.

MARCUS VINÍCIUS BARBOSA LIMA
Presidente da Câmara

LUÍS ANTÔNIO VILAS BOAS
Vice-Presidente

GUILHERME A. DE SOUZA RAMOS
Secretário