

PORTARIA

PORTARIA CG-OGM Nº 5, DE 06 DE JULHO DE 2022.

SÚMULA: Normatiza o recebimento, tramitação e emissão de respostas dos processos gerados na Ouvidoria-Geral do Município, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

Considerando as previsões legais instituídas por meio da Lei Municipal nº 12.395, de 18 de março de 2016, e sua regulamentação contida no sítio oficial;

Considerando a Portaria Conjunta 22/2017 que estabelece e fixa diretrizes para a atuação e tramitação eletrônica dos processos de Ouvidoria no Sistema SEI;

Considerando as orientações dispostas na base de conhecimento do Sistema SEI dos processos de Ouvidoria;

O OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece orientações e procedimentos às unidades administrativas da Administração Direta e Indireta para tratamento das demandas e manifestações recebidas por meio da Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 2º Cada unidade administrativa possuirá um(a) titular (Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em cumprimento à Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação -, e um(a) suplente, nomeados(as) por Portaria específica contida no sítio oficial, responsável(eis) pelo recebimento e análise dos processos, bem como a distribuição junto aos setores do órgão, controle dos prazos processuais e o compromisso de verificação do teor técnico das respostas emitidas.

I. Na ocasião de ausência dos agentes públicos de referência da unidade (SIC) em razão de férias, licenças, aposentadoria, entre outros, a Ouvidoria-Geral deverá ser comunicada por meio do e-mail ouvidoria@londrina.pr.gov.br, bem como seu(sua) suplente estabelecido(a) na Portaria de nomeação contida no sítio oficial, para substituição na execução das atividades contidas no Art. 2º;

II. Sempre que houver alteração dos agentes públicos designados como SIC nas unidades administrativas, deverá ser imediatamente comunicado seu(sua) substituto(a), entre outros dados, à Ouvidoria-Geral do Município, por meio do e-mail ouvidoria@londrina.pr.gov.br, para atualização de Portaria de nomeação e das informações contidas no sítio oficial.

Art. 3º - As demandas e manifestações recebidas por meio da Ouvidoria-Geral do Município (OGM) e enviadas às respectivas unidades administrativas para análise e emissão de resposta devem seguir o descrito na base de conhecimento do Sistema SEI, bem como o disposto nesta Portaria.

Art. 4º Caso o órgão não seja o responsável pela demanda, devolver ao SIC correspondente e este à OGM, com despacho administrativo ou informação no andamento do processo, contendo, de preferência, sugestão/orientação do setor ou órgão a quem compete a emissão da resposta, no menor tempo possível, evitando assim que se esgotem os prazos legais estabelecidos no Decreto Municipal 453/2022.

Art. 5º No caso de processos com informações incompletas, estas podem ser solicitadas pelo órgão responsável pela demanda, diretamente a(o) munícipe, por meio do envio de e-mail registrado no sistema e sem a necessidade, nesse momento, de retorno à OGM. No caso em que a(o) demandante não disponha de e-mail, as informações poderão ser solicitadas por meio de contato telefônico, que deverá ser registrado no andamento do processo.

Parágrafo único. Caso o processo não disponha de meios de contato com a(o) munícipe, deve-se consultar esta Ouvidoria-Geral para análise do caso.

Art. 6º A unidade responsável pela emissão de resposta deve, obrigatoriamente, observar e respeitar o prazo legal, ou seja, de resposta imediata e, no caso de não a possuir de pronto, até 20 dias. Haverá a possibilidade de ampliar por mais 10 dias, com a devida justificativa, mediante envio de e-mail ao demandante registrado no sistema.

§ 1º No caso em que a(o) demandante não disponha de e-mail, a justificativa deverá ser inserida por meio de Despacho Administrativo e o processo remetido à OGM para contato telefônico com a(o) munícipe.

§ 2º Aos processos de Ouvidoria não cabe nova prorrogação, após vencimento do prazo legal (30 dias), conforme Decreto Municipal 453/2022.

Art. 7º O setor responsável atuará com a resposta conforme modelo de documento interno disponível no sistema e obrigatoriamente assinará o documento gerado:

I. Para as tipologias de Ouvidoria Reclamação/Crítica, Sugestão ao Órgão, Denúncia, Elogio à Atuação do órgão/servidor, Solicitação Inform. que não se enq. na LAI, Simplifique, e Pedido de Descl., Reclas, Redução Prazo, deverá ser utilizado o modelo de resposta Ouvidoria: Resposta à Manifestação;

II. Para a tipologia Pedido de Acesso à Informação, deverá ser utilizado o modelo Ouvidoria: Resposta Pedido de Acesso à Informação;

III. Para a tipologia Recurso de Pedido de Acesso à Informação, o modelo a ser utilizado será Ouvidoria: Resposta ao Recurso de Ped. Acesso Inf.;

III. O modelo de documento "Despacho Administrativo" e os despachos no "Consultar Andamento" deverão ser utilizados somente para tramitação interna, não sendo permitido o uso para emissão de respostas.

Art. 8º Quanto à confecção das respostas:

I. Deverão ser descritas de modo a atender padrões mínimos de coerência, oferecendo resposta conclusiva, ou seja, que encerra o tratamento da manifestação, oferecendo solução de mérito ou informando a impossibilidade de seu prosseguimento.

II. Cabe ao órgão a análise e decisão do contido na Lei 12.527/2011, regulamentado por meio do Decreto Municipal 712/2015 e suas alterações, no que se refere às hipóteses de negativas na ocasião de Pedido de Acesso à Informação;

III. Deverá ser observado o disposto na Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD –, assim como na Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação –, no que tange aos cuidados e sigilos com dados pessoais;

IV. Deverá ser observado também o contido no Art. 5º, da Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, bem como no Art. 7º do Decreto Municipal 453/2022, que regulamenta a prestação dos serviços públicos da Ouvidoria-Geral do Município quanto à adoção da linguagem cidadã, ou seja, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos.

Art. 9º Quanto às assinaturas das respostas dos processos de Ouvidoria:

I. Cabe aos ocupantes de função de confiança ou cargo em comissão a assinatura dos processos de Ouvidoria, isolado ou em conjunto com outros agentes públicos;

II. Nos processos da tipologia Pedido de Acesso à Informação, o gestor da unidade administrativa (secretário/diretor-presidente) deve se abster de assinar a resposta, cabendo aos ocupantes de cargo de confiança ou cargo em comissão, uma vez que o documento poderá ensejar um Recurso de Pedido de Acesso à Informação, que caberá a este(a) a tomada de decisão.

Art. 10º Após emissão das respostas pelos setores, os processos deverão ser devolvidos ao SIC para efetiva conferência contida no Art.2º e posterior retorno à OGM.

Art. 11 O envio da resposta para o(a) cidadão(ã) é um procedimento de responsabilidade exclusiva da Ouvidoria-Geral do Município, na fase de conclusão dos trâmites processuais.

Art. 12 Os processos de Ouvidoria não devem ser concluídos ou reabertos nas unidades administrativas, pois este procedimento é exclusivo da OGM.

Art. 13 O não cumprimento desta normativa motivará comunicação escrita dos fatos aos(as) respectivos(as) titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal Direta e Indireta e/ou ao Prefeito do Município. Ainda, ensejará a adoção das medidas cabíveis, nos termos da Lei Municipal n.º 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e dos Decretos Municipais 712/2015, 453/2022 e suas alterações.

Art. 14 Os casos omissos, não previstos nesta Portaria, serão decididos pelo Ouvidor-Geral do Município.

Londrina, 07 de julho de 2022. Alexandre Sanches Vicente, Ouvidor(a) Geral do Município

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº CC/SMGP-0004/2022

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: CONVITE Nº CC/SMGP-0004/2022, objeto: Elaboração de projetos completos e aprovados para reforma e cobertura de quadra poliesportiva no Conjunto União da Vitória.. Valor máximo da licitação: R\$ 35.898,00 (trinta e cinco mil oitocentos e noventa e oito reais). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4403 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 08 de julho de 2022. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0203/2022

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0203/2022, objeto: Aquisição imediata de Cadeiras. Valor máximo da licitação: R\$ 225.450,63 (duzentos e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e três centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4412 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 08 de julho de 2022. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0238/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0465/2021

EDITAL DE PREGÃO Nº. PG/SMGP-0264/2021

CONTRATADA: SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTO EIRELI

REPRESENTANTE: José Paulo Gesser

SÓCIO(S): JL PARTICIPAÇÕES LTDA

CNPJ: 09.944.371/0001-04

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução da ata de registro de preços será até 14/01/2023 a partir da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial do Município.

VALOR: R\$257.096,00 (duzentos e cinquenta e sete mil noventa e seis reais).

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos para as unidades de atendimento da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.104045/2022-24

DATA DE ASSINATURA: 07/07/2022

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0454/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0455/2021

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0294/2021

CONTRATADA: EKIPSUL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA - EPP

REPRESENTANTE: Felipe Borella Costacurta

SÓCIO(S): Felipe Borella Costacurta