

PORTARIAS

PORTARIA CG-OGM Nº 3, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

SÚMULA: Cria a Comissão Interna de Apoio à LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.

Considerando Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, regulamentada pelo Decreto Municipal 214/2021, no âmbito da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Comissão Interna de Apoio à LGPD, conforme o disposto na Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, regulamentada pelo Decreto Municipal 214/2021, no âmbito da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º A referida comissão será responsável pelo suporte administrativo e operacional dos trabalhos relativos à aplicação da Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, regulamentada pelo Decreto Municipal 214/2021, no âmbito da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art 3º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a referida comissão:

Nome	Matrícula	Cargo/Função
Alexsandra Carla da Vanço	142824	TGPC01 – Assistência Técnica em Projetos, Planejamento e Gestão
Maristela Cristina Mrtvi	160466	TGPA01 – Assistência Técnica de Gestão
Vanessa Sayuri de Oliveira Uehara Fukui	158127	TGPA01 – Assistência Técnica de Gestão

Art 4º A coordenadoria dos trabalhos ficará sob a responsabilidade do Ouvidor-Geral do Município e Encarregado da LGPD, Alexandre Sanches Vicente.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 18 de outubro de 2021. Alexandre Sanches Vicente, Ouvidor(a) Geral do Município

PORTARIA CG-OGM Nº 4, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

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

Considerando as previsões legais instituídas através da Lei Federal 12.395/2016, e regulamentação no âmbito municipal contida no sitio oficial;

Considerando a Portaria Conjunta 22/2017 que estabelece e fixa diretrizes para a autuação 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:

I - As demandas e manifestações recebidas e tratadas na Ouvidoria, e enviadas às respectivas unidades para resposta devem seguir rigorosamente o trâmite processual descrito na BASE DE CONHECIMENTO do Sistema SEI, sendo que a sequência processual envolve:

1) Recebimento do processo das demandas da OGM pela unidade responsável, identificação e envio ao setor competente para emissão da resposta;

2) No caso de processos da tipologia Ouvidoria: Denúncia, em que o órgão apurador necessite de informações relativas aos dados do proprietário do imóvel para emissão de notificações e/ou autos de infração, o mesmo deverá abrir processo específico, a parte, direcionado à Secretaria Municipal de Fazenda, devido ao sigilo dos dados pessoais do denunciado;

3) No caso de processo com informações incompletas, estas podem ser solicitadas pela secretaria/órgão responsável pela demanda, por meio de envio de e-mail (e-mail registrado dentro do sistema SEI) ao demandante e sem a necessidade, nesse momento, de retorno à OGM;

4) O setor responsável autua com a resposta conforme modelo de documento interno disponível no Sistema SEI, obrigatoriamente assina o documento gerado e envia-o anexo por e-mail ao demandante (e-mail registrado dentro do sistema SEI). O envio das respostas dos processos da tipologia Ouvidoria: Denúncia serão procedidos pela OGM.

a) Observar que para cada tipologia de demandas de Ouvidoria (Pedido de Acesso à Informação, Reclamação/Crítica, Sugestão, Denúncia, Elogio, Informações que não se enquadram na LAI, Simplifique, Recurso e Pedido de Desclassificação), há o modelo apropriado de resposta correspondente (Ouvidoria: Resposta Pedido de Acesso à Informação, Ouvidoria: Resposta à Reclamação/Crítica, Ouvidoria: Resposta à Sugestão, Ouvidoria: Resposta à Denúncia, Ouvidoria: Resposta ao Elogio, Ouvidoria: Resposta Informação que não se enquadra na LAI, Ouvidoria: Resposta Simplifique, Ouvidoria: Resposta ao Recurso e Ouvidoria: Resposta ao Pedido de Desclassificação);

b) Sendo observado que e-mail registrado é o da Ouvidoria: ouvidoria@londrina.pr.gov.br (neste caso o munícipe não tem e-mail), o processo deve ser devolvido à OGM para que esta repasse a resposta por telefone (se houver) ao solicitante.

5) A unidade onde se encontra o processo (setor responsável pela resposta), deve, obrigatoriamente, observar e respeitar o prazo estipulado regimentalmente, ou seja, de 20 dias, podendo ser ampliado em até 10 dias, com a devida justificativa e o envio de e-mail ao demandante. Esta resposta não deve necessariamente ser a resolução da demanda propriamente dita, pois depende do contexto estrutural das unidades, ou seja, pode ser uma resposta sobre as providências a serem tomadas. Conforme legislação vigente, não cabe prorrogação de prazo após o total de 30 dias para emissão de resposta.