



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO MUNICIPAL N° 105, DE 30 DE JULHO DE 2024.**

**“Institui a Ouvidoria Geral no Município de Caracol e dá outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município de Caracol/MS, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

**Art. 2º** A Ouvidoria Geral Municipal funcionará junto ao Gabinete do Prefeito, e possui, as seguintes atribuições:

I - Receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios da administração municipal através de telefone, internet e pessoalmente, de cidadãos e de servidores públicos;

II - Difundir a importância da Ouvidoria como instrumento de participação e controle social da Administração Pública;

III - Elaborar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade;

IV - Identificar deficiência nos serviços e obras públicas, sugerindo ações sistêmicas a fim de superá-las.

§ 1º Não serão consideradas as denúncias e sugestões anônimas, salvo para fins internos da administração pública quando existir inequívoco e fundado receio da sua facticidade.

§ 2º Todos os cidadãos receberão resposta da ouvidoria sobre as reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

§ 3º Toda a autoridade municipal, incluindo os secretários, responderão às demandas da ouvidoria no prazo máximo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

§ 4º No prazo previsto no § 3º deste artigo e de acordo com as informações obtidas, a Ouvidoria Geral Municipal dará resposta ao cidadão interessado, cientificando-lhe das medidas a serem tomadas no caso.

§ 5º A Ouvidoria Geral Municipal poderá manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte.

§ 6º A Ouvidoria Geral Municipal manterá serviço telefônico, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação, se assim requerer o caso, ou se o for solicitado.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 3º** Será disponibilizado ao público um número de telefone e um endereço de correio eletrônico da Ouvidoria Geral Municipal para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

**Parágrafo único.** A Administração Municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da Ouvidoria Geral Municipal.

**Art. 4º** A Ouvidoria do Geral do Município é composta de um gestor e um suplente, que será designado (a) pelo Prefeito do Município dentre os servidores do quadro efetivo ou comissionado da Prefeitura, sendo esta função cumulativa com o cargo ocupado.

**Art. 5º** Ao titular responsável pela Ouvidoria é assegurada autonomia e independência funcional.

**Art. 6º** Compete ao titular responsável pela Ouvidoria:

- I - Solicitar aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
- II - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município;
- III - Recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades, se comprovadas;
- IV - Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

**Art. 7º** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município é compreendida no Gabinete do Prefeito.

§ 1º Fica autorizado ao gestor da ouvidoria solicitar suporte aos auxiliares administrativos, lotados no Gabinete ou na Secretaria de Administração.

**Art. 8º** Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

- I - Por iniciativa própria;
- II - Por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;
- III - Em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer cidadão do Município de Caracol/MS, e/ou de entidades representativas da sociedade.

**Art. 9º** Os atos oficiais da Ouvidoria Geral Município serão publicados em Diário Oficial e, em site da Prefeitura Municipal de Caracol, em espaço próprio reservado ao órgão.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 10º** O Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC funcionará junto à Ouvidoria Municipal, e terá as seguintes atribuições:

- I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - Informar sobre a tramitação de documentos nas diversas repartições da administração municipal;
- III - Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações ou recebê-los quando indevidamente protocolados em outras repartições da administração municipal, dando-lhes a destinação regulada pela Lei Federal nº 12.527/2012;
- IV - Realização de audiências ou consultas públicas para incentivo à participação popular, e, a outras formas de divulgação de informações de interesse público.
- V - Difundir a importância do SIC como instrumento de participação e controle social da administração pública;

§ 1º Os pedidos de informação serão processados de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2012 e nos moldes da regulamentação municipal.

§ 2º Quando houver dúvida quanto à procedência do pedido de informação ou quanto à publicidade da informação requerida, o SIC poderá solicitar parecer conclusivo da Procuradoria Jurídica do Município.


§ 3º Todos os pedidos de informação deverão ser formulados por escrito, podendo o SIC orientar e auxiliar o cidadão na elaboração do seu pedido, inclusive, se necessário, disponibilizando equipamentos para tal finalidade.

§ 4º A disponibilização ou entrega da informação solicitada somente poderá ocorrer mediante a assinatura de recibo por parte do interessado.

**Art. 11º** A Ouvidoria Geral do Município fornecerá todos os recursos necessários ao pleno funcionamento do e-SIC.

**Art. 12º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caracol/MS, 30 de julho de 2024.

  
**Carlos Humberto Pagliosa**  
Prefeito Municipal de Caracol/MS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARACOL

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

## DECRETO MUNICIPAL Nº 105, DE 30 DE JULHO DE 2024.

**" Institui a Ouvidoria Geral no Município de Caracol e dá outras providências ".**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município de Caracol/MS, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

**Art. 2º** A Ouvidoria Geral Municipal funcionará junto ao Gabinete do Prefeito, e possui, as seguintes atribuições:

I - Receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios da administração municipal através de telefone, internet e pessoalmente, de cidadãos e de servidores públicos;

II - Difundir a importância da Ouvidoria como instrumento de participação e controle social da Administração Pública;

III - Elaborar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade;

IV - Identificar deficiência nos serviços e obras públicas, sugerindo ações sistêmicas a fim de superá-las.

§ 1º Não serão consideradas as denúncias e sugestões anônimas, salvo para fins internos da administração pública quando existir inequívoco e fundado receio da sua facticidade.

§ 2º Todos os cidadãos receberão resposta da ouvidoria sobre as reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

§ 3º Toda a autoridade municipal, incluindo os secretários, responderão às demandas da ouvidoria no prazo máximo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

§ 4º No prazo previsto no § 3º deste artigo e de acordo com as informações obtidas, a Ouvidoria Geral Municipal dará resposta ao cidadão interessado, cientificando-lhe das medidas a serem tomadas no caso.

§ 5º A Ouvidoria Geral Municipal poderá manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte.

§ 6º A Ouvidoria Geral Municipal manterá serviço telefônico, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação, se assim requerer o caso, ou se o for solicitado.

**Art. 3º** Será disponibilizado ao público um número de telefone e um endereço de correio eletrônico da Ouvidoria Geral Municipal para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

**Parágrafo único.** A Administração Municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da Ouvidoria Geral Municipal.

**Art. 4º** A Ouvidoria do Geral do Município é composta de um gestor e um suplente, que será designado (a) pelo Prefeito do Município dentre os servidores do quadro efetivo ou comissionado da Prefeitura, sendo esta função cumulativa com o cargo ocupado.

**Art. 5º** Ao titular responsável pela Ouvidoria é assegurada autonomia e independência funcional.

**Art. 6º** Compete ao titular responsável pela Ouvidoria:

I - Solicitar aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município;

III - Recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades, se comprovadas;

IV - Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

**Art. 7º** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município é compreendida no Gabinete do Prefeito.

§ 1º Fica autorizado ao gestor da ouvidoria solicitar suporte aos auxiliares administrativos, lotados no Gabinete ou na Secretaria de Administração.

**Art. 8º** Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

I - Por iniciativa própria;

II - Por solicitação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III - Em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer cidadão do Município de Caracol/MS, e/ou de entidades representativas da sociedade.

**Art. 9º** Os atos oficiais da Ouvidoria Geral Município serão publicados em Diário Oficial e, em site da Prefeitura Municipal de Caracol, em espaço próprio reservado ao órgão.

**Art. 10º** O Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC funcionará junto à Ouvidoria Municipal, e terá as seguintes atribuições:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - Informar sobre a tramitação de documentos nas diversas repartições da administração municipal;

III - Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações ou recebê-los quando indevidamente protocolados



em outras repartições da administração municipal, dando-lhes a destinação regulada pela Lei Federal nº 12.527/2012; IV - Realização de audiências ou consultas públicas para incentivo à participação popular, e, a outras formas de divulgação de informações de interesse público.

V - Difundir a importância do SIC como instrumento de participação e controle social da administração pública;

§ 1º Os pedidos de informação serão processados de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2012 e nos moldes da regulamentação municipal.

§ 2º Quando houver dúvida quanto à procedência do pedido de informação ou quanto à publicidade da informação requerida, o SIC poderá solicitar parecer conclusivo da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 3º Todos os pedidos de informação deverão ser formulados por escrito, podendo o SIC orientar e auxiliar o cidadão na elaboração do seu pedido, inclusive, se necessário, disponibilizando equipamentos para tal finalidade.

§ 4º A disponibilização ou entrega da informação solicitada somente poderá ocorrer mediante a assinatura de recibo por parte do interessado.

**Art. 11º** A Ouvidoria Geral do Município fornecerá todos os recursos necessários ao pleno funcionamento do e-SIC.

**Art. 12º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caracol/MS, 30 de julho de 2024.

**Carlos Humberto Pagliosa**

Prefeito Municipal de Caracol/MS

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### DECRETO MUNICIPAL Nº 103, DE 29 DE JULHO DE 2024.

“**Regulamenta a aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Município de Caracol/MS, fixa Política de Proteção de Dados, e dá outras providências**”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARACOL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO**, que a Administração Pública Municipal é alicerçada nos princípios elencados no art. 37, caput, da CF;

**CONSIDERANDO**, as disposições contidas na Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018;

**CONSIDERANDO**, as disposições contidas no Decreto Estadual nº 15.572, de 28 de Dezembro de 2020, sobre a adoção de medidas destinadas à aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO**, a necessidade do Poder Executivo Municipal criar mecanismos de tratamento e proteção de dados pessoais para garantir o cumprimento a norma de regência;

**CONSIDERANDO**, a publicação da Resolução CD/ANPD nº 1, de 28 de outubro de 2021 que regulamentou o Processo de Fiscalização e o Processo Administrativo Sancionador no âmbito da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

**CONSIDERANDO**, a publicação, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, do Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, em maio de 2021;

**CONSIDERANDO**, a publicação, pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, do Guia Orientativo para Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público, em janeiro de 2022;

**CONSIDERANDO**, o Decreto Municipal n. 101 de 22 de julho de 2024, que instituiu o Grupo de Trabalho (GT.LGPD) no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a aplicação e implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, a fim de tutelar o direito fundamental à proteção dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública municipal estabelecendo competências, diretrizes, procedimentos gerais e providências correlatas a serem observados no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, visando a garantir a proteção de dados pessoais, abrangendo ainda os seguintes conceitos:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;