



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ  
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <http://www.cmm.pr.gov.br>

## **PROJETO DE LEI Nº 15597/2020**

**A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná,**

**APROVA:**

**Cria o Estatuto de Defesa dos Usuários do Serviço Público, estabelecendo direitos aos cidadãos e deveres ao Município e seus agentes, regulamentando o art. 92, inciso II, da Lei Orgânica e suplementando a Lei Federal n. 13.460/2017.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 1.º** Esta Lei estabelece e sistematiza os direitos dos usuários dos serviços públicos e cria mecanismos para a defesa do cidadão perante a Administração Pública.

**§ 1.º** A aplicação desta Lei não exclui, mas suplementa, o previsto no Código de Defesa do Consumidor e outras normas federais, estaduais e municipais.

**§ 2.º** Esta Lei aplica-se a todos os serviços públicos municipais, inclusive os prestados mediante permissão, concessão, autorização ou outro regime de terceirização.

**Art. 2.º** 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 ou mediante qualquer modalidade de terceirização;

III - administração pública: órgão ou entidade integrante da administração pública municipal;

IV - agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

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.

**§ 1.º** O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e outras leis municipais e estaduais de acesso à informação, aplicando-se, em caso de conflito de leis, a mais favorável ao usuário e que garanta maior transparência de informações.

**§ 2.º** Quando o serviço público for prestado em regime de concessão, permissão, autorização ou por outro modo de terceirização, o ente público ou privado que presta atendimento às pessoas deverá aplicar esta Lei.

§ 3.º A pessoa que entender que seus direitos foram violados ou ameaçados por agente ou empregado de ente público ou privado que preste o serviço por meio de concessão, permissão, autorização ou outra forma de terceirização poderá se valer dos instrumentos desta Lei, inclusive acionando órgãos correccionais.

§ 4.º Em nenhuma hipótese o Município poderá se valer da concessão, permissão, autorização ou terceirização para desatender a pessoa interessada ou eximir-se da responsabilidade.

§ 5.º O contrato ou ato administrativo que permite a exploração do serviço público por terceiro terá cláusulas específicas sobre a necessidade de aplicação desta Lei.

§ 6.º O ente público ou privado que explorar o serviço público por concessão, permissão, autorização ou terceirização deve submeter seus empregados, prepostos ou agentes a treinamento periódico, que será no mínimo anual, para o cumprimento desta Lei.

**Art. 3.º** A cada 6 (seis) meses, o Poder Executivo e o Poder Legislativo publicarão 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.

§ 1.º O relatório semestral será publicado:

I - no Órgão Oficial do Município;

II- em sítio eletrônico próprio na internet, vinculado à página principal da Prefeitura, que trará destaque para o link do sítio próprio.

§ 2.º Não se exigirá, para acesso ao sítio eletrônico próprio, qualquer identificação ou login.

§ 3.º As informações serão publicadas de forma a fazer-se entender por qualquer pessoa de nível médio, evitando-se tecnicismos desnecessários que possam comprometer a comunicação.

**Art. 4.º** 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. 5.º** 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 - informação de fácil acesso, inclusive adaptada às pessoas com qualquer tipo de deficiência;

III - proatividade no atendimento, devendo a Administração se antecipar aos problemas;

IV - atendimento unificado, salvo se comprovadamente impossível;

V - facilidade de acesso a órgãos de controle e correccionais;

VI - facilidade de comunicação com a Câmara de Vereadores;

VII - proteção e incentivo ao combate à corrupção;

VIII - desburocratização;

IX - atendimento digitalizado, salvo se comprovadamente impossível;

X - atendimento rápido e por ordem de chegada, observadas as preferências legais;

XI - possibilidade de assistência de advogado;

XII - atendimento igualitário;

XIII - informação sobre o custo público dos serviços;

XIV - facilidade na resolução dos conflitos, inclusive valendo-se de métodos alternativos de resolução de conflitos e facilidade de acesso ao Poder Judiciário;

XV - presunção de boa-fé do usuário;

XVI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

XVII - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

XVIII - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

XIX - adoção de medidas visando a proteção à saúde e a segurança dos usuários;

XX- 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 devidamente motivada de autenticidade;

XXI - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XXII - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XXIII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

XXIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos, bem como gírias e outros termos incompatíveis com a seriedade do serviço público;

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

**Art. 6.º** São direitos básicos do usuário:

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

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

III - o acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do art. 5.º da Constituição Federal e na Lei Federal n. 12.527/2011, bem como outras leis municipais e estaduais de acesso à informação;

IV - a proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011;

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

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

a) o horário de funcionamento das unidades administrativas;

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

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

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

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

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

§ 1.º 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.

§ 2.º 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;
- VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3.º Além das informações descritas no § 2.º, 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;
- V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4.º 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.

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

**Art. 8.º** 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;
- IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei;
- V - tratar os outros usuários e os servidores com educação;
- VI - não alegar condição de pobreza indevidamente para se eximir de taxa ou tarifa;
- VII - atentar-se ao horário agendado e aos documentos requeridos.

### CAPÍTULO III DA CORTESIA

**Art. 9.º** Por cortesia, entende-se:

- I - o uso de normas gerais de educação;
- II - tratamento respeitoso;
- III - paciência no trato com as diferentes pessoas que procuram a Administração;
- IV - tratamento adequado para pessoas com diferentes níveis de escolaridade;

V - pontualidade;

VI - uso correto da língua portuguesa.

**Parágrafo único.** O uso da língua portuguesa observará as seguintes regras:

I - o vocabulário será adaptado de acordo com o nível de escolaridade do usuário do serviço público;

II - evitar-se-á o uso de termos antigos, estrangeiros, ou que impliquem dificuldade na comunicação;

III - evitar-se-á o uso de pronomes formais de tratamento, que reforcem a noção de autoridade;

IV - é vedado o uso de gírias e expressões incompatíveis com o profissionalismo do serviço público.

**Art. 10.** Em nenhuma hipótese a Administração tratará as pessoas de forma que se sintam incômodas à rotina administrativa.

**Art. 11.** É vedada a exibição de placas, cartazes, adesivos ou outro sinal visual que trate do crime de desacato ou de qualquer outro crime, contravenção penal ou sanção administrativa que possa ser cometido contra funcionário público ou contra a Administração.

**Art. 12.** Nos locais em que for proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço público, haverá placa indicativa de proibição de entrada, com o motivo pelo qual o local é inacessível ao público.

**Art. 13.** Quando um agente ou empregado estiver tratando com usuário do serviço público, os demais agentes ou empregados do recinto deverão se abster de manter conversas paralelas em alto tom, de fazer comentários sobre a conversa tida com o agente ou de incorrer em qualquer comentário que iniba ou constranja o usuário.

**Art. 14.** O Município qualificará os agentes para o trato com pessoas de diferente escolaridade ou com deficiência de qualquer tipo.

## CAPÍTULO IV DA INFORMAÇÃO

**Art. 15.** O Município deverá disponibilizar, pela internet, manuais em fácil linguagem, e adaptados às pessoas com deficiência, dos serviços públicos.

**Art. 16.** O Município informará os usuários do serviço público:

I - da Lei Federal n. 12.527/2011;

II - do direito de petição, livre de taxas, e de obter certidão;

III - do instrumento do mandado de segurança e do habeas-data;

IV - das formas de requerer informação e dos prazos para sua obtenção;

V - dos direitos garantidos nesta e em outras leis.

**Art. 17.** A identidade visual dos órgãos administrativos e de todos os prestadores de serviço será padronizada.

**Parágrafo único.** Os sítios eletrônicos dos Municípios e dos prestadores de serviço público seguirão padronização.

**Art. 18.** A padronização de identidade visual deve observar as seguintes regras:

I - identificação imediata para o cidadão de que está tratando com o Poder Público;

II - *slogan* que reforce a ideia de que o cidadão tem direitos e que a Administração existe para servi-lo;

III - fácil comunicação e ampla acessibilidade;

IV - inexistência de elemento que insinue, afirme ou reforce a noção de autoridade.

**Art. 19.** A padronização da identidade visual não poderá ser mudada por ato administrativo unilateral e não poderá ser usada para a promoção do Prefeito, dos Secretários, dos demais agentes políticos ou de uma determinada gestão pública.

## CAPÍTULO V DA PROATIVIDADE

**Art. 20.** Entende-se por proatividade a capacidade de antecipar-se a eventuais problemas, agindo de forma a evitá-los.

**Parágrafo único.** O agente público deverá ser proativo no trato com o usuário, de forma a evitar que o problema dele não seja resolvido ou que o serviço não seja prestado por conta de fator que poderia ter sido evitado.

**Art. 21.** Ao tratar com o usuário do serviço público, o agente fará o possível para identificar a sua expectativa e o motivo que o levou a procurar a Administração.

**Art. 22.** Se o usuário procurou o órgão público municipal errado, o agente do órgão procurado deve:

I - explicar por que não tem competência para ajudá-lo;

II - explicar quem tem competência;

III - dar ao usuário informações detalhadas sobre como acessar o órgão competente;

IV - informar o usuário que, em caso de discordância sobre a competência, o usuário tem direito a acessar os órgãos correccionais.

**Art. 23.** Se o usuário procurou órgão público municipal com o fim de buscar serviço ou solução que só poderia advir de órgão público de outro ente federativo, o agente do órgão procurado deve:

I - explicar por que não tem competência para ajudá-lo;

II - explicar, de forma simples, breve e acessível, os conceitos básicos do federalismo e sua divisão de competências;

III - dar ao usuário informações, mesmo que resumidas, sobre como acessar o ente federativo responsável pelo serviço ou solução.

**Art. 24.** Os problemas recorrentes, que geram falhas no atendimento, deverão ser reportados em relatório próprio, com periodicidade mínima semestral, ao Prefeito e ao Secretário responsável, com indicação de soluções.

**Parágrafo único.** O relatório será público e ficará disponível na internet, sem que haja necessidade de login ou identificação para o seu acesso.

## CAPÍTULO VI DO ATENDIMENTO UNIFICADO

**Art. 25.** O atendimento ao público dar-se-á em local em que vários serviços sejam oferecidos de forma unificada, salvo comprovada e justificada impossibilidade.

§ 1.º Se o usuário do serviço público procurou o órgão municipal errado, será encaminhado ao órgão correto no mesmo local e atendido pelo órgão correto no mesmo dia.

§ 2.º A regra deste artigo não se aplica a serviços cuja natureza seja inerentemente contrária à unificação.

**Art. 26.** O Município poderá fazer convênios, nos termos da lei, com outros entes federativos, a fim de oferecer diversos serviços em um único espaço.

**Art. 27.** Os locais de atendimento unificado seguirão rigorosamente o esquema de identidade visual da prestação de serviço público.

**Art. 28.** Nos locais de atendimento unificado será prestado atendimento de prestadores terceirizados de serviço público.

**Parágrafo único.** Os prestadores de serviço terceirizados não poderão cobrar taxa ou tarifa adicional em função de o atendimento ser feito no local unificado.

**Art. 29.** Os locais de atendimento unificado funcionarão com horário marcado para cada usuário.

## CAPÍTULO VII

### DA FACILIDADE DE ACESSO A ÓRGÃOS DE CONTROLE E CORRECIONAIS

**Art. 30.** Fará parte da identidade visual unificada a informação sobre os órgãos de controle ou correccionais.

**Art. 31.** O usuário será informado:

I - da existência de órgãos correccionais;

II - da sua função;

III - de quando ele pode acessá-los;

IV - dos modos de acesso.

**Art. 32.** É vedado o anonimato no acesso aos órgãos correccionais, mas o usuário pode pedir que sua identidade não seja revelada e fique conhecida apenas pelos órgãos correccionais.

§ 1.º Sempre que for necessário revelar a identidade do usuário para tomar a medida administrativa cabível, o órgão perguntará ao usuário se pode proceder à revelação; em caso de negativa, a revelação não será feita e o procedimento não será levado adiante.

§ 2.º O prazo máximo para manifestação do usuário será de 30 (trinta) dias.

§ 3.º O silêncio pressupõe a negativa.

§ 4.º O órgão informará o motivo de ter que revelar a identidade do usuário para a continuidade do procedimento administrativo.

**Art. 33.** Os órgãos correccionais poderão ser acessados pela internet.

**Art. 34.** O acesso presencial aos órgãos correccionais será feito em local diferenciado do órgão que gerou a reclamação.

**Art. 35.** O acesso presencial aos órgãos correccionais será feito em ambiente propício a resolução de conflitos, com identidade visual que permita a rápida identificação daquele local como órgão

**Art. 36.** O atendimento nos órgãos correccionais será feito por agentes especialmente capacitados para tanto.

**Art. 37.** Será gerada senha única para cada atendimento nos órgãos correccionais, seja pela via eletrônica ou presencial.

**Art. 38.** Em no máximo 30 (trinta) dias, o órgão deverá comunicar as providências tomadas ou, se entender que não houve irregularidade, explicar os seus motivos.

**Art. 39.** Os órgãos correccionais deverão informar o usuário sobre seus direitos, em especial:

I - o direito de acesso ao Ministério Público;

II - o direito de acesso ao Poder Judiciário.

**Art. 40.** Se o órgão receber qualquer informação referente à prática de crime, contravenção ou ato de improbidade administrativa, iniciará procedimento preferencial e dará ciência imediata ao Ministério Público.

**Parágrafo único.** A comunicação ao Ministério Público será feita com prioridade absoluta e só haverá comunicação à Secretaria, ao Prefeito ou a qualquer outro órgão após a comunicação ao Ministério Público.

## CAPÍTULO VIII

### DA FACILIDADE DE COMUNICAÇÃO COM A CÂMARA DE VEREADORES

**Art. 41.** O usuário do serviço público poderá contatar a Câmara de Vereadores, informando falha no atendimento.

**Art. 42.** O usuário poderá selecionar um ou mais Vereadores para quem dirige sua reclamação.

**Art. 43.** O Município encaminhará a reclamação à Câmara de Vereadores em até 5 (cinco) dias.

**Art. 44.** Os Vereadores poderão requerer acesso aos relatórios correcionais.

**Parágrafo único.** Não serão concedidos dados que identifiquem os usuários que optaram por não se identificar.

## CAPÍTULO IX

### DA PROTEÇÃO E DO INCENTIVO AO COMBATE À CORRUPÇÃO

**Art. 45.** A fiscalização da Administração e dos órgãos terceirizados pelos usuários constitui política preferencial no combate à corrupção.

**Art. 46.** Os usuários têm o direito de falar às autoridades competentes sobre qualquer suspeita de corrupção, mesmo que não haja provas ou indícios.

**Art. 47.** O órgão, ao receber o usuário que trata de corrupção, o informará imediatamente sobre como acessar a Polícia Civil, o Ministério Público, a Controladoria-Geral do Município, a Câmara de Vereadores e outros órgãos de controle.

**Art. 48.** O Município incentivará o controle popular e a delação de atos de corrupção.

**Art. 49.** Os materiais informativos e a identidade visual dos serviços servirão para informar os usuários sobre:

I - a ação popular;

II - a lei de improbidade administrativa e formas de acesso ao Ministério Público e outros órgãos;

III - as formas mais comuns de corrupção;

IV - os crimes de corrupção e os atos de improbidade administrativa;

V - os custos da corrupção para o erário e para o desenvolvimento nacional.

## CAPÍTULO X

### DA DESBUROCRATIZAÇÃO

**Art. 50.** A prestação de serviços públicos dar-se-á da forma mais desburocratizada possível.

**Art. 51.** Não será pedido reconhecimento de firma sem lei que o exija.

**Art. 52.** Não será pedida cópia autenticada sem lei que o exija.

**Art. 53.** Não serão pedidos dados, informações ou documentos que não sejam essenciais à prestação do serviço público.

**Art. 54.** Não será exigida forma específica para a solicitação de serviço público.

**Parágrafo único.** O usuário sempre poderá se comunicar oralmente com a Administração, que, se necessário, reduzirá a termo suas declarações.

**Art. 55.** O acesso ao sítio eletrônico previsto nesta Lei independe de login ou identificação, salvo para os atos em que isto seja imprescindível.

**Art. 56.** Qualquer documento público pode ser usado para identificação perante os órgãos municipais, desde que esteja dentro da data de validade e em bom estado de conservação, não se exigindo um documento específico.

**Art. 57.** Sempre que um documento puder ser gerado de forma gratuita pela internet, a própria Administração deverá gerá-lo.

**Art. 58.** Não se exigirá certidão de registro civil atualizada, salvo quando houver risco sério, real e justificado de cometer erro por conta da desatualização.

**Art. 59.** O Município adotará formulário único e eletrônico.

**Parágrafo único.** O formulário único e eletrônico só não será utilizado quando, por algum motivo sério, real e justificado, o seu uso comprometer a prestação do serviço.

**Art. 60.** Em hipótese alguma os órgãos municipais e qualquer prestador de serviço público poderão fazer exigências contraditórias ou diferentes.

**Art. 61.** Os documentos necessários ao atendimento poderão ser transmitidos pela internet, mesmo que o atendimento se dê por via presencial.

**Parágrafo único.** Faltando algum documento essencial ao atendimento, os documentos entregues serão aceitos pela Administração e será indicado com precisão o documento faltante e as formas de obtê-lo.

## CAPÍTULO XI

### DO ATENDIMENTO DIGITALIZADO

**Art. 62.** O atendimento por meio da internet tem preferência sobre os demais.

**Art. 63.** O atendimento digital dar-se-á em portal próprio de prestação de serviços públicos.

**Parágrafo único.** O portal próprio seguirá a identidade visual da prestação de serviços públicos e terá, além de outros elementos:

I - manuais sobre esta Lei e os demais direitos das pessoas;

II - vídeos informando sobre o conteúdo desta Lei e das demais leis que oferecem proteção para as pessoas frente à Administração;

III - reforço à ideia de que o cidadão não é submisso à Administração ou a seus agentes;

IV - reforço à ideia de que a Administração só pode agir dentro da lei.

**Art. 64.** Em todo órgão público aberto ao povo haverá placa, faixa ou outro sinal visual com o endereço do portal e com o reforço do conceito de legalidade e de paridade do cidadão para com a Administração.

**Art. 65.** O portal aceitará documentos digitalizados, dispensando, sempre que possível, a necessidade de comparecimento presencial das pessoas.

## CAPÍTULO XII DO CONSELHO DE USUÁRIOS

**Art. 66.** 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 do Conselho de Usuários.

**§ 1.º** O Conselho de Usuários é órgão consultivo dotado das seguintes atribuições:

- I - acompanhar as prestações dos serviços;
- II - participar nas avaliações dos serviços;
- III - propor melhorias nas prestações dos serviços;
- IV - contribuir nas definições de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e avaliar as atuações do ouvidor.

**§ 2.º** Os conselheiros poderão:

- I - adentrar as repartições públicas;
- II - acessar dados;
- III - requerer relatórios, que deverão ser enviados em no máximo 30 (trinta) dias;
- IV - requerer cópia de editais de licitação, contratos administrativos ou documentos similares;
- V - ter acesso às diretorias das empresas públicas ou de prestadoras de serviço terceirizadas;
- VI - fiscalizar o atendimento dado aos usuários;
- VII - ter acesso aos órgãos correccionais municipais e acompanhar os seus processos.

**Art. 67.** O Conselho de Usuários é formado por 5 (cinco) pessoas.

**§ 1.º** Os conselheiros não serão remunerados.

**§ 2.º** O Conselho fará seu próprio regimento.

**§ 3.º** O Conselho se reunirá virtualmente, podendo haver reunião física extraordinária em local disponibilizado pela Administração Pública sempre que previsto no seu regimento.

**§ 4.º** O Conselho mandará relatório, que será público e semestral, das suas atividades ao Prefeito e à Câmara de Vereadores.

**§ 5.º** O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos, permitida apenas uma recondução.

**Art. 68.** Caso o Conselho ou qualquer conselheiro tenha prova, indício ou suspeita da ocorrência de ato criminoso ou ato de improbidade na Administração ou nas prestadoras terceirizadas de serviço, deverá acionar o Ministério Público e outros órgãos de controle imediatamente, sem necessidade de prévia autorização para tanto.

**Art. 69.** São requisitos dos conselheiros:

- I - ser brasileiro;
- II - ter capacidade civil;
- III - ser eleitoralmente alistado;
- IV - estar em dia com as obrigações de alistamento militar;
- V - ser alfabetizado;

VI - residir e votar no Município de Maringá.

§ 1.º Perde o mandato o conselheiro que:

I - renunciar;

II - falecer;

III - perder a capacidade civil;

IV - for condenado:

a) criminalmente;

b) em ação popular;

c) em improbidade administrativa;

V - não estiver gozando de seus direitos políticos;

VI - não residir no Município de Maringá.

§ 1.º Havendo perda de mandato, será eleito novo conselheiro, que servirá o tempo de mandato remanescente.

§ 2.º O conselheiro não poderá ser parente do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores ou de Secretário, tampouco ocupar tais cargos, bem como qualquer cargo eletivo ou de confiança no Estado ou na União; se incorrer em uma destas hipóteses após a investidura, será removido do cargo.

§ 3.º A vacância do cargo será declarada de ofício pelo Prefeito, em decreto publicado no Órgão Oficial do Município; se houver discordância do conselheiro removido, será instaurado processo administrativo para solucionar a questão.

**Art. 70.** As sessões, presenciais ou virtuais, serão acessíveis ao público.

§ 1.º Terão voz no Conselho, mas não terão voto:

I - o Prefeito e o Vice-Prefeito;

II - os Secretários;

III - os Vereadores.

§ 2.º O Conselho poderá dar voz, mas não voto, a outras pessoas, de ofício ou mediante solicitação.

**Art. 71.** Qualquer cidadão maringaense que comprove os requisitos exigidos por esta Lei poderá se candidatar a um cargo de conselheiro.

§ 1.º A candidatura será feita virtualmente ou presencialmente mediante órgão do Poder Executivo e será precedida de editais; o prazo mínimo para se candidatar será de 30 (trinta) dias.

§ 2.º A candidatura é gratuita.

§ 3.º Só serão exigidos os documentos necessários à comprovação dos requisitos desta Lei.

**Art. 72.** A Câmara de Vereadores elegerá 15 (quinze) candidatos, submetendo seus nomes ao Prefeito.

§ 1.º O voto dos Vereadores será secreto.

§ 2.º Cada Vereador votará em um candidato. Após anunciado o vencedor, proceder-se-á a novo escrutínio, excluindo-se apenas o nome dos já eleitos.

§ 3.º Em caso de empate, será proclamado vencedor o mais idoso.

**Art. 73.** O Prefeito, ao receber a lista com 15 (quinze) nomes, indicará 5 (cinco) para compor o Conselho.

**Art. 74.** Caso não haja 15 (quinze) candidaturas deferidas, o nome dos candidatos será submetido diretamente ao Prefeito, que escolherá 5 (cinco) para nomeação.

§ 1.º Neste caso, os indicados serão previamente sabatinados e aprovados pela Câmara de Vereadores.

§ 2.º Rejeitado um dos nomes, o Prefeito escolherá outro da lista e o submeterá ao escrutínio da Câmara de Vereadores.

§ 3.º Rejeitados todos os nomes da lista, o Prefeito escolherá livremente, nos termos do art. 75.

§ 4.º Se a Câmara de Vereadores não se pronunciar no prazo de 90 (noventa) dias após a indicação, considera-se aprovado o candidato.

§ 5.º O prazo do parágrafo anterior será suspenso no recesso e interrompido por ocasião de inauguração de nova legislatura.

**Art. 75.** Caso não haja 5 (cinco) candidaturas deferidas, a Câmara de Vereadores comunicará tal ocorrência ao Prefeito, e este indicará diretamente os nomes faltantes.

§ 1.º Neste caso, os indicados serão previamente sabatinados e aprovados pela Câmara de Vereadores.

§ 2.º Rejeitado um dos nomes, o Prefeito indicará outro, em substituição ao candidato rejeitado.

§ 3.º Se a Câmara de Vereadores não se pronunciar no prazo de 90 (noventa) dias após a indicação, considera-se aprovado o candidato.

§ 4.º O prazo do parágrafo anterior será suspenso no recesso e interrompido por ocasião de inauguração de nova legislatura.

**Art. 76.** O Conselho tomará posse em no máximo 30 (trinta) dias, a contar:

I - da publicação da indicação do Prefeito, no caso do art. 72;

II - da publicação da aprovação do candidato pela Câmara de Vereadores, no caso dos arts. 73 e 74.

**Parágrafo único.** Os conselheiros tomam posse em uníssono; caso haja rejeição de candidato pela Câmara de Vereadores nos casos previstos nos arts. 73 e 74 desta Lei, os conselheiros aprovados aguardarão as novas indicações e sua aprovação.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 77.** No prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência desta Lei, a Administração Pública fará publicar edital de convocação para que os usuários, que comprovadamente preencham os requisitos do artigo 69, se candidatem à designação para o Conselho.

§ 1.º O edital a que se refere o *caput* será publicado virtualmente, bem como na imprensa oficial e em órgãos da imprensa de grande circulação.

§ 2.º A instalação efetiva do Conselho ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação, com os requisitos do parágrafo anterior, dos nomes dos candidatos eleitos.

**Art. 78.** Esta Lei entra em vigor 6 (seis) meses após a sua publicação.

**Plenário Vereador Ulisses Bruder, 10 de abril de 2020.**

**CARLOS EMAR MARIUCCI**  
Vereador-Autor

---



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Emar Mariucci, Vereador**, em 25/05/2020, às 14:52, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0174579** e o código CRC **97B1A74D**.

---