



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00
Correio Eletrônico: pmassai@assai.pr.gov.br
www.assai.pr.gov.br

PORTARIA Nº 372/2024 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

SUMULA: DESIGNAR A SERVIDORA PARA COMPOR A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO-SIC, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, senhor Michel Ângelo Bomtempo, por delegação de poderes ao Secretario de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por; lei, e

***CONSIDERANDO** o quanto disposto no art. 40 da Lei nº 12.527/2011, que impõe aos entes federados a definição das regras específicas, com base nas normas gerais estabelecidas naquela lei;;*

***CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de designar o responsável no âmbito da Administração Pública, no que tange ao cumprimento das normas de acesso a informação e a propagação de uma política transparente;*

***CONSIDERANDO** o interesse público e o princípio da legalidade administrativa;*

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora municipal Eliane Gomes de Arruda Barros, para exercer o cargo da Coordenação e Supervisão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no município de Assaí.

Art. 2º. O Serviço de Informação ao Cidadão será exercido pelo órgão da Administração Pública, na forma presencial ou eletrônica.

Art. 3º. O atendimento presencial será realizado na Ouvidoria Municipal, localizada na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Rio de Janeiro, nº 720, 1º Andar, centro, nos horários

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
Em 18/11/24, Edição nº 4289

Assinatura



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: pmassai@assaí.pr.gov.br

www.assaí.pr.gov.br

das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de segunda feira a sexta feira, com condições apropriada para:

I – disponibilizar atendimento presencial ao público

II – receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso as informações;

III – orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo de resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico: www.assaí.pr.gov.br;

IV – zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

V – monitorar a implementação do disposto na Lei nº 12.527/2011 e apresentar os relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

VI – recomendar as medidas indispensáveis a implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei nº 12.527/2011; e

VII – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei nº 12.527/2011 e seus regulamentos

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 131/2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE E CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ, AOS 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

Cláudio Roberto Prudêncio

Secretario de Administração e Recurso Humanos