

*** Publicada no DOETC/MS nº 3878, de 15 de outubro de 2024, páginas 2 até 10.**

RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 226, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o Regimento Setorial da Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com fundamento no art. 21, inciso XI, da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, c/c o art. 217, §§ 1º e 3º, e tendo em vista o disposto no art. 17, § 2º, inciso I, alínea “a”, e art. 74, I, ambos do Regimento Interno, aprovado pela Resolução Normativa nº 98, de 5 de dezembro de 2018;

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), regulamentada pela Resolução TCE/MS n.º 211, de 27 de março de 2024;

Considerando a Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

Considerando a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e sua regulamentação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme a Resolução TCE-MS n.º 200/2023;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, em perfeita consonância com a Constituição Federal e demais leis e regulamentos aplicáveis, e atento ao que há de mais moderno nos países democráticos, deve oferecer instrumentos de cidadania;

Considerando que a Ouvidoria é um canal de comunicação e uma forma de controle social, oportunizando a todos, seja por meio de denúncias, representações, consultas, reclamações, sugestões ou elogios, a possibilidade de contribuir para a maior transparência e eficiência da Administração Pública;

Considerando que as funções da Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul devem ser adequadas ao marco de medição de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas do Brasil – QATC, proposto pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Setorial da Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS.

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Autuação: operação realizada pela Presidência, após o juízo de admissibilidade positivo, em sistema informatizado por meio do qual um processo externo ou documento recebe numeração específica, passando a constituir processo no âmbito do TCE-MS;

II - Comunicação de irregularidade: a manifestação a respeito de atos e fatos administrativos que contenham indícios de irregularidades ou ilegalidades praticadas por gestor público;

III - Pseudoanonimização: é o tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, exceto pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro;

IV - Dado sigiloso: aquele submetido temporariamente à restrição de acesso público em razão da sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

V - Manifestante: pessoa física ou jurídica que encaminha uma manifestação à Ouvidoria do TCE-MS;

VI - Denúncia: manifestação sobre matéria de competência do TCE-MS, encaminhada por cidadão, partido político, sindicato ou associação, acerca de indícios de irregularidades ou ilegalidades praticadas por administrador, responsável ou interessado sujeito à sua jurisdição;

VII - Elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

VIII - Exame de admissibilidade: análise realizada, pela Presidência, dos requisitos mínimos dos pressupostos para o recebimento da denúncia, da representação ou da consulta apresentada ao TCE-MS, de forma a subsidiar a decisão quanto à sua admissibilidade;

IX - Manifestações: todos os encaminhamentos recebidos pela Ouvidoria (tais como: sugestões, reclamações, elogios, consultas, representações, denúncias, esclarecimentos e demais pronunciamentos), por meio de seus diversos canais de atendimento;

X - Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;

XI - Representação: documentos ou expedientes encaminhados por pessoas ou agentes públicos que tenham legitimidade junto ao TCE-MS, comunicando a ocorrência de ilícito administrativo do qual tiveram conhecimento em virtude do exercício do cargo, emprego ou função que ocupam;

XII - Risco: possibilidade de ocorrência de evento que possa ameaçar o atingimento dos objetivos das unidades fiscalizadas, programas ou atividades governamentais, sendo medido em termos de consequências e probabilidades que frustrem as expectativas da sociedade;

XIII - Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública;

XIV - Triagem: análise realizada pela Ouvidoria nas manifestações que receber para atestar o cumprimento dos requisitos, não as recebendo quando vagas, amplas, imprecisas, genéricas ou que contenham conteúdo calunioso, difamatório ou injurioso;

XV - Consulta: questionamento realizado por representantes legais da administração direta e indireta, presidentes da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Justiça e das Câmaras e Prefeitos Municipais, da Defensoria Pública e do Ministério Público.

Art. 3º A Ouvidoria é unidade integrante da estrutura organizacional do TCE-MS.

Parágrafo único. A Ouvidoria tem por finalidade contribuir para o aperfeiçoamento e a melhoria dos padrões e mecanismos de transparência, presteza, eficiência e segurança dos serviços e das atividades desenvolvidas pelo Tribunal, além de fortalecer a cidadania por meio de canais permanentes de comunicação e interlocução com a sociedade.

Art. 4º A Ouvidoria é considerada instância de controle e participação social, contribuindo para o desenvolvimento institucional, fomentando a participação e a conscientização da população acerca do direito de receber um serviço público de qualidade. Além disso, visa contribuir para o aprimoramento de políticas públicas e garantir a transparência em suas ações. Seus principais objetivos são:

I - o recebimento, registro e processamento de sugestões, reclamações, consultas, solicitações ou elogios sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do TCE-MS, visando ao seu aprimoramento;

II - receber denúncias, representações e informações relevantes sobre eventual exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública praticados no âmbito da administração direta e indireta nas esferas estadual e municipal, bem como sobre a aplicação de recursos públicos e eficiência administrativa;

III - ser o canal de acesso ao cidadão para a solicitação de tratamento e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Ouvidoria:

I - dar ampla divulgação sobre sua existência, finalidade e forma de acesso, inclusive por meio de canais de comunicação utilizados para difundir os produtos e serviços do TCE-MS;

II - manter canais de comunicação direta com todos os segmentos da sociedade quanto à aplicação de recursos públicos e eficiência administrativa, acesso aos cidadãos e aos órgãos públicos;

III - receber as manifestações e os pedidos de acesso à informação, sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do TCE-MS, visando ao seu relacionamento com o cidadão e a transparência;

IV - receber os pedidos de exercício dos direitos previstos no art. 18 da Lei Federal n.º 13.709/2018 - LGPD, verificando a pertinência temática com à proteção de dados pessoais e a legitimidade do requerente, e atuar como canal de comunicação oficial entre o encarregado de proteção de dados pessoais (DPO) do TCE-MS e os titulares desses dados;

V - realizar o tratamento de dados pessoais, providenciando a pseudoanonimização para posterior envio ao setor competente;

VI - atender sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo uma resposta objetiva à questão apresentada no menor prazo possível;

VII - oportunizar ao cidadão conhecimento e conscientização de seus direitos, proporcionando-lhe esclarecimento de dúvidas e formando uma cultura para o exercício da cidadania;

VIII - garantir a todos quantos a procurarem, a Ouvidoria, o retorno com informações das providências adotadas e dos resultados alcançados;

IX – garantir, a todos os demandantes, discrição e fidedignidade ao que lhes for transmitido;

X - requisitar ao setor competente do TCE-MS informações para bem desempenhar o seu papel institucional;

XI - responder os pedidos de acesso à informação, observado o disposto na Lei Federal n.º 12.527/2011 e na Resolução TCE-MS n.º 211/2024;

XII - comunicar ao servidor ou setor competente acerca dos elogios, sugestões e reclamações;

XIII - encaminhar denúncias, representações e consultas à Presidência, mediante despacho fundamentado, para exame de admissibilidade;

XIV - atender, registrar, instruir e realizar a triagem das manifestações, podendo notificar o comunicante quando necessária a complementação;

XV - arquivar as manifestações que lhe forem endereçadas, mediante despacho fundamentado, quando apresentadas de forma vaga, ampla, imprecisa, genérica ou que contenham conteúdo calunioso, difamatório ou injurioso;

XVI - manter controle, acompanhar e requisitar do setor competente do TCE-MS informações sobre as providências adotadas quanto às demandas registradas com vistas à formulação de resposta;

XVII - divulgar os serviços prestados, os resultados alcançados, as formas de acesso e sua relevância como instrumento de controle social;

XVIII - manter atualizada a Carta de Serviços do TCE-MS, regulamentada pela Resolução TCE-MS n.º 218/2024, tendo por objetivo informar de maneira transparente as formas de acesso, os compromissos e os prazos de todos os serviços oferecidos ao usuário;

XIX - realizar avaliação continuada da pesquisa de satisfação e divulgar os resultados;

XX - realizar intercâmbio de informações e procedimentos com as demais Ouvidorias e órgãos de controle;

XXI - receber denúncia de assédio moral, sexual ou discriminação e encaminhá-la ao Comitê Técnico de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, nos termos do art. 13, § 2º da Resolução TCE-MS n.º 213/2024.

CAPÍTULO III DO OUVIDOR

Art. 6º Ao ouvidor compete dirigir, planejar, coordenar e controlar as atividades da Ouvidoria, sendo de sua responsabilidade as seguintes atribuições:

I - responder aos pedidos de acesso à informação, quando cabíveis;

II - realizar a triagem das manifestações, podendo notificar o manifestante quando for necessária a emenda;

III - encaminhar o pedido de tratamento e proteção de dados pessoais ao encarregado;

IV - orientar e integrar os serviços relativos às atividades desempenhadas pela Ouvidoria, assegurando a uniformização, eficiência e zelando pelo controle de qualidade das atividades executadas;

V - esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos e usuários acerca dos serviços prestados pelo TCE-MS, atuando na prevenção e solução de conflitos;

VI - garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação às manifestações;

VII - representar a Ouvidoria nos eventos em que participar;

VIII - planejar e definir estratégias por meio de programa de trabalho anual;

IX - realizar intercâmbio de informações e procedimentos com os demais Tribunais de Contas do país, bem como organismos de educação;

X - assegurar o acesso à informação de forma eficiente e adequada, monitorando a implementação e apresentando relatórios periódicos sobre seu cumprimento;

XI - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do TCE-MS.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Do Desdobramento Organizacional

Art. 7º No cumprimento de sua finalidade e desenvolvimento das atividades de sua competência, a Ouvidoria atuará com o seguinte desdobramento organizacional:

I – Secretaria-Executiva

a) Coordenadoria da Secretaria-Executiva;

b) Assessoria.

Parágrafo único. A Ouvidoria possui estrutura física e de pessoal própria e distinta do gabinete do conselheiro ouvidor.

Seção II Da Secretaria-Executiva

Art. 8º À Secretaria-Executiva, subordinada diretamente ao conselheiro ouvidor, cabe zelar pelo efetivo cumprimento das determinações dele emanadas, cabendo-lhe:

- I - prestar assistência direta e imediata ao ouvidor, em suas funções institucionais e administrativas;
- II - zelar pela disciplina e eficiência dos serviços da Ouvidoria, propondo a implementação de medidas que julgar necessárias para esse fim;
- III - expedir certidões sobre os procedimentos e os processos em tramitação;
- IV - distribuir os documentos recebidos, bem como monitorar e propor a incineração de documentos físicos arquivados;
- V - elaborar minutas de atos normativos, executivos ou de comunicação e os expedientes relativos à realização de procedimentos no âmbito de atuação da Ouvidoria;
- VI - processar as reclamações, as representações e demais procedimentos relativos à competência da Ouvidoria;
- VII - anotar o cumprimento das providências ordenadas pelo ouvidor e proceder ao acompanhamento e ao atendimento de determinações, com subsequente ciência dos interessados;
- VIII - dar cumprimento aos despachos, às decisões e às determinações proferidas nos procedimentos administrativos da Ouvidoria e promover a expedição dos atos de comunicação;
- IX - monitorar o cumprimento das recomendações emanadas das decisões proferidas pelo conselheiro ouvidor, bem como dos prazos estabelecidos nos despachos, decisões e processos;
- X - elaborar e publicar no site da Ouvidoria, até o final do mês de março de cada ano:
 - a) relatório das atividades desenvolvidas, relatando as ações realizadas no ano anterior, contendo a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos, consoante o disposto no artigo 30, inciso III, da Lei Federal nº 12.527/11 e as metas para o ano em curso;
 - b) relatório de gestão, contendo, ao menos, as seguintes informações quanto às manifestações de usuários de serviços públicos, consoante arts. 14 e 15, ambos da Lei Federal n.º 13.460/17:
 - 1) o número de manifestações recebidas no ano anterior;
 - 2) os motivos das manifestações;
 - 3) a análise dos pontos recorrentes;
 - 4) as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.
- XI - supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores, estagiários e menores aprendizes vinculados à Ouvidoria, bem como acompanhar suas frequências.

Seção III Da Coordenação da Secretaria-Executiva

Art. 9º Ao coordenador da Secretaria-Executiva compete:

- I - planejar, coordenar e gerenciar os trabalhos da Ouvidoria;
- II - elaborar estudos e obter informações relativas às demandas e propor ao ouvidor as medidas necessárias;

- III - interagir com as unidades do TCE-MS e com os cidadãos, visando atender às demandas encaminhadas à Ouvidoria;
- IV - elaborar as respostas às demandas encaminhadas à Ouvidoria, as quais deverão ser aprovadas pelo conselheiro ouvidor, quando enviadas por escrito;
- V - elaborar, juntamente com o ouvidor, o plano anual da Ouvidoria, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de desempenho;
- VI - orientar e responder ao cidadão/manifestante e os demais interessados, de forma ágil e objetiva, sobre os resultados das demandas encaminhadas à Ouvidoria, incluídas as providências decorrentes;
- VII - solicitar, com aprovação do ouvidor, que sejam disponibilizadas as instalações físicas e os meios de comunicação necessários ao funcionamento da Ouvidoria;
- VIII - manter controle, acompanhar e requisitar do setor competente do TCE-MS informações sobre as providências adotadas quanto às demandas registradas na Ouvidoria com vistas à formulação de resposta;
- IX - propor a realização de seminários e cursos sobre assuntos relativos ao controle social, tendo em vista as demandas recebidas;
- X - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria, os resultados alcançados, as formas de acesso, além de sua importância como instrumento de controle social;
- XI - atuar, junto aos demais setores do TCE-MS, nas demandas encaminhadas pela Ouvidoria, pugnando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela legislação pertinente;
- XII - exercer outras atribuições específicas determinadas pelo ouvidor.

Seção IV Da Assessoria

Art. 10. Os assessores em exercício na Ouvidoria são responsáveis por:

- I - realizar o exame e a triagem das manifestações recebidas;
- II - encaminhar as manifestações que não são de competência da Ouvidoria aos órgãos competentes;
- III - atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria, registrar as suas declarações e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações;
- IV - receber correspondências e expedientes, encaminhando-os para informação do ouvidor;
- V - realizar o tratamento de dados pessoais providenciando a pseudoanonimização para posterior envio ao setor competente;
- VI - manter e zelar pelo sigilo e pela reserva e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos e as informações e dados constantes de documentos e processos que tramitam na Ouvidoria;
- VII - exercer atribuições específicas determinadas pelo coordenador da Secretaria-Executiva;
- VIII - promover quanto à documentação e aos processos em tramitação na Ouvidoria:
 - a) a instrução, a guarda e a agilidade no andamento;
 - b) o registro de suas entradas e saídas;
 - c) a juntada e o desentranhamento de documentos, registrando o ocorrido nos respectivos autos;
 - d) acompanhar a tramitação e registrar no sistema de protocolo a movimentação;

e) a organização dos documentos e processos que ficam arquivados temporariamente ou que forem mantidos sob a guarda da Ouvidoria.

CAPÍTULO V DAS MANIFESTAÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. As manifestações dos interessados poderão ser encaminhadas à Ouvidoria:

I - com identificação, com ou sem proteção dos dados, dependendo da autorização para sua divulgação nos procedimentos da Ouvidoria, quando cabível;

II - anônima, sem identificação do manifestante.

§ 1º Para os fins desta Resolução consideram-se manifestações as reclamações, denúncias, sugestões, elogios, representações, consultas, comunicação de irregularidade 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.

§ 2º As manifestações deverão conter a motivação específica da demanda, exposta de forma clara e precisa, bem como os documentos comprobatórios, se houver.

§ 3º Nas manifestações em que houver identificação do manifestante, mas com a solicitação de proteção de seus dados, a Ouvidoria realizará os encaminhamentos sem revelar a identidade do manifestante.

§ 4º Não serão levadas em consideração manifestações anônimas de elogio.

§ 5º Nas manifestações anônimas, o manifestante, embora receba o número de protocolo para acompanhamento da tramitação, não receberá resposta conclusiva.

Seção I Canais de atendimento

Art. 12. As manifestações poderão ser apresentadas na Ouvidoria de forma presencial ou remota por meio dos canais disponibilizados no sítio de internet, e-mail, ou telefone.

Parágrafo único. Apresentada a manifestação de forma verbal ou por telefone, seu conteúdo será transcrito pela Ouvidoria, preservando-se o teor das informações narradas.

Seção II Do procedimento

Art. 13. Para que sejam recebidas as manifestações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – tratar de matéria de competência do TCE-MS;

II – referir-se a administrador, responsável ou interessado sujeito à jurisdição do TCE-MS;

III – ser redigida em linguagem clara e objetiva, com demonstração das irregularidades ou ilegalidade e, quando possível, o ano ou data dos fatos.

§ 1º A identificação do autor da comunicação não será exigida e, quando disponível, será protegida pela Ouvidoria, nos termos legais e desta Resolução.

§ 2º Após o recebimento, a Ouvidoria, preliminarmente, realizará a identificação quanto ao cumprimento dos requisitos citados no caput.

§ 3º Em se tratando de denúncia, representação ou consulta, a análise preliminar se resumirá à verificação dos elementos mínimos indispensáveis à sua apuração: clareza, objetividade e motivação.

Art. 14. Não preenchidos os requisitos mínimos de recebimento, será solicitado ao autor sua complementação, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto no caput, sem atendimento por parte do interessado, a manifestação será arquivada por despacho do conselheiro ouvidor ou, por delegação, para a Secretaria-Executiva, sem que esse arquivamento impeça nova manifestação sobre os mesmos fatos.

Art. 15. Concluída a análise preliminar e não sendo caso de arquivamento, o processo será autuado com a determinação da espécie aplicável e encaminhado à área competente.

Parágrafo único. Nos casos de denúncia, representação ou consulta apresentadas à Ouvidoria, mediante despacho, esta encaminhará a documentação à Presidência, após a análise preliminar, para o juízo de admissibilidade previsto nos arts. 126, § 3º, 134 e 137, todos do Regimento Interno do TCE-MS.

Seção III Do Acesso à Informação no TCE-MS

Art. 16. Qualquer pessoa poderá solicitar acesso à informação ao TCE-MS, por intermédio do sítio de internet <https://www.tce.ms.gov.br/ouvidoria/sic/#/> ou pelo e-mail ouvidoria@tce.ms.gov.br, observado o fluxo procedimental próprio.

Art. 17. Não serão atendidas as solicitações de acesso à informação:

- a) genéricas;
- b) desproporcionais ou desarrazoadas;
- c) que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade;
- d) que contemplem períodos cuja informação tenha sido descartada, nos termos previsto em Tabela de Temporalidade Documental do TCE-MS.

Seção IV Dos prazos

Art. 18. O prazo de resposta às manifestações é de até 30 (trinta) dias contados do recebimento, prorrogável uma única vez, de forma justificada, por igual período.

Art. 19. Aos pedidos de acesso à informação recebidos pela Ouvidoria será oferecida resposta ao cidadão, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias.

Art. 20. As denúncias, representações ou consultas recebidas, desde que contenham elementos mínimos de clareza, objetividade e compreensão, serão respondidas de forma conclusiva ao cidadão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Nesses casos, entendem-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o encaminhamento aos órgãos competentes de controle interno ou externo e sobre os procedimentos a serem adotados.

Art. 21. As respostas aos autores das manifestações serão elaboradas pela Assessoria da Ouvidoria e encaminhadas pelo conselheiro ouvidor, observados os seguintes requisitos:

- I - linguagem simples, direta e objetiva;
- II - sempre que necessária a utilização de termos técnicos, procurar possibilitar que seja compreensível pelo cidadão;
- III - incluir na conclusão, agradecimento ao manifestante, destacando a importância do contato e a missão do TCE-MS em auxiliar no controle da Administração Pública, como forma de garantir maior transparência.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22. Os casos omissos deste Regimento Setorial serão resolvidos pelo ouvidor e, quando necessário, serão encaminhados à deliberação do Tribunal Pleno.

Art. 23 A Secretaria da Tecnologia da Informação do TCE-MS apoiará o desenvolvimento das soluções necessárias ao cumprimento dos dispositivos constantes desta Resolução.

Art. 24. Fica revogada a Resolução TCE-MS nº 30, de 09 de dezembro de 2015.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 10 de outubro de 2024.

Conselheiro Jerson Domingos
Presidente
Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt
Relator
Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo
Conselheiro Marcio Campos Monteiro
Conselheira Substituta Patrícia Sarmiento dos Santos
Conselheiro Substituto Célio Lima de Oliveira
João Antônio de Oliveira Martins Júnior
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Alessandra Ximenes
Chefe da Diretoria das Sessões dos Colegiados

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.