



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45

Cantagalo - PR, 19 de agosto de 2025.

Instrução Normativa Nº 002/2025

Estabelece normas e diretrizes para o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito da Administração Pública do Município de Cantagalo – PR, disciplinando os procedimentos dos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei Orgânica Municipal e da legislação federal aplicável, especialmente a Lei nº 12.527/2011.

Controle Interno



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45

Norma de Procedimento 002/2025

1. IDENTIFICAÇÃO

Assunto:	Regulamentação dos Procedimentos do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
Emitente:	Unidade de Controle Interno do Município de Cantagalo – PR
Sistema:	Sistema de Acesso à Informação (e-SIC e atendimento presencial)

2. CONTEÚDO

I - Finalidade (objetivo)

A presente Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no Município de Cantagalo – PR, estabelecendo os procedimentos de recepção, registro, análise, encaminhamento, resposta, monitoramento e encerramento dos pedidos de acesso à informação apresentados por qualquer interessado, conforme previsto na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Constituição Federal de 1988, no Decreto Municipal regulamentador da LAI e demais normas correlatas.

Busca-se, com isso, garantir:

- A efetividade do direito de acesso à informação pública;
- A padronização dos procedimentos administrativos para atendimento às solicitações;
- O cumprimento dos prazos legais e o respeito ao princípio da transparência;
- A segurança jurídica e a rastreabilidade no tratamento dos pedidos;
- O fortalecimento da cultura de acesso à informação e da gestão pública responsável;
- A ampliação da transparência ativa e o estímulo ao controle social.

II - Fundamentação Legal

1. Constituição Federal de 1988, art. 5º, inciso XXXIII



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45

2. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
3. Decreto Federal nº 7.724/2012
4. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)
5. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, atualizada pela Lei nº 14.230/2021)
6. Lei Orgânica Municipal nº 001/1991
7. Decreto Municipal

III - Conceitos Básicos

1. **SIC – Serviço de Informação ao Cidadão** - É o canal oficial por meio do qual qualquer pessoa, física ou jurídica, pode solicitar acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei de Acesso à Informação.
2. **E-SIC – Sistema Eletrônico do SIC** - Ferramenta informatizada destinada ao recebimento, registro, tramitação, controle e resposta dos pedidos de acesso à informação realizados eletronicamente, por meio do site oficial do Município.
3. **Pedido de Acesso à Informação** - Solicitação apresentada por interessado, com ou sem identificação, para obtenção de dados, documentos, registros ou informações públicas. Pode ser realizado por meio eletrônico, presencial ou postal.
4. **Informação Pública** - Dados, registros ou documentos produzidos ou acumulados por órgãos e entidades públicas no exercício de suas funções, em qualquer formato ou suporte, que não estejam protegidos por sigilo legal.
5. **Transparência Ativa** - Divulgação proativa de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitação, em sítios eletrônicos oficiais da Administração Pública.
6. **Transparência Passiva** - Disponibilização de informações públicas mediante solicitação formal do cidadão, conforme os procedimentos da Lei de Acesso à Informação.
7. **Prazos Legais** - O prazo para resposta aos pedidos é de **20 (vinte) dias corridos**, prorrogáveis por mais **10 (dez) dias**, mediante justificativa expressa. O prazo para resposta ao recurso é de **5 (cinco) dias úteis**.
8. **Responsável pelo SIC** - Servidor designado por ato formal para operacionalizar o SIC no âmbito do Poder Executivo Municipal, garantindo a correta tramitação e resposta aos pedidos de informação.
9. **Recursos** - Possibilidade de o solicitante recorrer, dentro do prazo legal, em caso de indeferimento do pedido, omissão de resposta ou fornecimento de informação incompleta. As instâncias recursais devem ser observadas conforme previsto no Decreto Municipal



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

regulamentador.

- 10. Controle Interno** - Unidade responsável por fiscalizar a observância dos prazos legais, a legalidade das respostas e a produção dos relatórios periódicos, podendo instaurar medidas corretivas em caso de omissão ou irregularidade.

IV - Formulários

1. Formulário de Encaminhamento de Manifestação
2. Formulário de Notificação por Inércia

V - Unidades Envolvidas

- 1. Responsável pelo SIC** - É o servidor designado por ato formal para operacionalizar o Serviço de Informação ao Cidadão, sendo responsável pelo recebimento, registro, análise preliminar, encaminhamento, acompanhamento e resposta dos pedidos de acesso à informação.
- 2. Secretarias Municipais e Setores Técnicos** - Devem, quando demandados, analisar os pedidos encaminhados pelo SIC e elaborar respostas técnicas, completas e claras, dentro do prazo legal. Cabe à chefia do setor garantir que as informações fornecidas sejam corretas, atualizadas e compatíveis com a legislação.
- 3. Departamento Jurídico** - Presta orientação e emite pareceres nos casos em que houver dúvidas quanto à possibilidade de fornecimento da informação solicitada, especialmente quando envolver dados sigilosos, pessoais ou protegidos por outras legislações.
- 4. Controle Interno Municipal** - Atua no acompanhamento da regularidade dos prazos e da conformidade das respostas, podendo ser acionada em caso de omissão injustificada, atraso, negativa indevida ou qualquer outra irregularidade. É responsável pela análise de recorrência de falhas e pela emissão de recomendações, notificações e, quando necessário, pela instauração de processo administrativo.

VI - Procedimento

- 1. Registro do Pedido de Informação**

O pedido de acesso à informação poderá ser apresentado por meio eletrônico (e-SIC), presencial



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

ou via correspondência postal. No atendimento presencial ou por correspondência, o servidor responsável deverá preencher o formulário padrão, coletar as informações mínimas necessárias e realizar o lançamento do pedido no sistema oficial de Acesso à Informação.

O solicitante deverá receber um número de protocolo para acompanhamento da demanda, que poderá ser utilizado para consulta futura ou interposição de recurso.

2. Análise Preliminar do Pedido

O responsável pelo SIC realizará a verificação inicial do pedido, observando:

- Clareza e completude das informações solicitadas;
- Se a informação solicitada já está disponível em transparência ativa;
- Se é de competência do Município;
- Se não se trata de informação sigilosa ou protegida legalmente.

Caso o pedido esteja incompleto, será solicitada complementação ao interessado, suspendendo-se a contagem do prazo até o recebimento da resposta.

Caso a informação já esteja publicada, o solicitante será orientado sobre onde e como acessá-la, com o devido encerramento do pedido no sistema.

Se o pedido não for de competência do órgão, ele deve ser reencaminhado internamente (se for do mesmo município) ou orientado o cidadão sobre o órgão competente (se for externo).

Caso verificado que a informação solicitada não existe, essa inexistência deve ser formalmente comunicada ao solicitante. Essa resposta será considerada conclusiva e encerra o pedido.

Obs: O solicitante pode ter acesso às suas próprias informações com comprovação de identidade. Pedidos de terceiros exigem consentimento ou autorização legal.

3. Encaminhamento ao Órgão ou Setor Responsável

Se a informação não estiver disponível ou exigir análise técnica, o pedido será encaminhado ao órgão, secretaria ou setor detentor da informação, mediante formulário de encaminhamento próprio (Anexo 1), com a devida indicação de prazo para resposta.

4. Elaboração da Resposta Técnica

O órgão ou setor responsável deverá elaborar a resposta de forma clara, objetiva e fundamentada, encaminhando-a ao responsável pelo SIC dentro do prazo legal de 20 dias corridos, prorrogáveis uma única vez por mais 10 dias, mediante justificativa formal.

Quando a informação solicitada estiver parcialmente protegida por sigilo, o setor técnico deverá providenciar o tratamento da informação, com a supressão apenas das partes sigilosas (por meio de tarjamento, ocultação, entre outros), assegurando o fornecimento da parte pública do



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45

documento.

Se houver dúvidas quanto à legalidade da divulgação, o setor poderá solicitar manifestação do Departamento Jurídico.

5. Consolidação e Resposta ao Solicitante

O responsável pelo SIC analisará a resposta recebida, ajustando a linguagem para garantir a compreensão do solicitante, e então enviará a resposta final pelo sistema e-SIC ou por meio impresso, conforme o canal de origem do pedido.

Em caso de negativa total ou parcial de acesso à informação, a resposta deverá conter obrigatoriamente:

- A fundamentação legal com indicação completa do dispositivo normativo;
- As razões de fato, demonstrando o enquadramento do pedido na hipótese de restrição;
- A orientação sobre o recurso, indicando o prazo e a autoridade competente para análise recursal.

Quando a negativa de acesso for fundamentada em sigilo previsto em legislação específica (como sigilo fiscal, bancário ou judicial), o setor técnico deverá indicar expressamente:

- O fundamento legal completo (lei, artigo, inciso etc.);
- A vinculação entre o pedido e a hipótese de sigilo prevista na norma superior à LAI;
- A eventual possibilidade de acesso parcial mediante tratamento da informação.

O sistema deverá ser atualizado com o status de finalização da solicitação.

6. Recursos

Caso o solicitante não concorde com a resposta recebida ou não obtenha resposta dentro do prazo, poderá interpor recurso à autoridade superior indicada no Decreto regulamentador da LAI municipal, no prazo de 10 dias a contar da ciência da resposta (ou do silêncio).

A autoridade recursal terá 5 dias úteis para análise e deliberação.

7. Monitoramento de Prazos e Notificações

O responsável pelo SIC deve acompanhar diariamente os prazos de resposta dos pedidos em andamento. Quando faltarem até 5 dias para o vencimento do prazo legal, o gestor do órgão responsável deverá ser notificado.

Caso o prazo expire sem resposta, deverá ser emitido o Formulário de Notificação por Inércia



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

(Anexo 2), com ciência obrigatória da Controladoria Interna.

8. Acompanhamento pelo Controle Interno

A Unidade de Controle Interno poderá:

- Emitir notificação formal às secretarias em caso de omissão reiterada;
- Determinar a instauração de processo administrativo disciplinar em caso de descumprimento sistemático das obrigações legais;
- Realizar auditorias específicas sobre a tramitação dos pedidos de informação.

9. Relatórios Obrigatórios

Conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Município deverá produzir e publicar relatórios anuais contendo, no mínimo:

- Quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- Temas mais frequentes das solicitações;
- Tempo médio de atendimento;
- Perfil genérico dos solicitantes (sem identificação pessoal);
- Dados estatísticos consolidados sobre a atuação do SIC.

VII - Fluxograma

Fluxograma em anexo.

Data: Cantagalo, 19 de agosto de 2025.

Matheus Henrick de Oliveira
Controlador Interno

João Konjinski
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

ANEXO 1 - Formulário de Encaminhamento de Pedido de Informação

Formulário de Encaminhamento de Pedido de Informação	
Nº da Manifestação:	Protocolo:
Data do Encaminhamento:	
Secretário ou Responsável Técnico:	
Secretaria:	
Resumo da Manifestação:	
Prazo para Resposta:	
Observações Adicionais:	
Assinatura do Responsável pelo SIC	Ciência do Responsável pelo Órgão/Setor



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45


ANEXO 2 - Formulário de Notificação por Inércia

Formulário de Notificação por Inércia	
Nº da Manifestação:	Protocolo:
Data da Notificação:	
Nome do Secretário Responsável:	
Secretaria:	
Data do Encaminhamento Original:	
Prazo Estipulado para Resposta:	
Notificação: "Conforme registros do SIC Municipal, até a presente data não consta resposta formal ao pedido acima referido. Solicitamos providências imediatas para regularização da demanda. O não atendimento poderá ser comunicado ao Controle Interno para as medidas cabíveis."	
Prazo para Retorno Após Notificação:	
Observações Adicionais:	
Assinatura do Responsável pelo SIC	Ciência do Responsável pelo Órgão/Setor

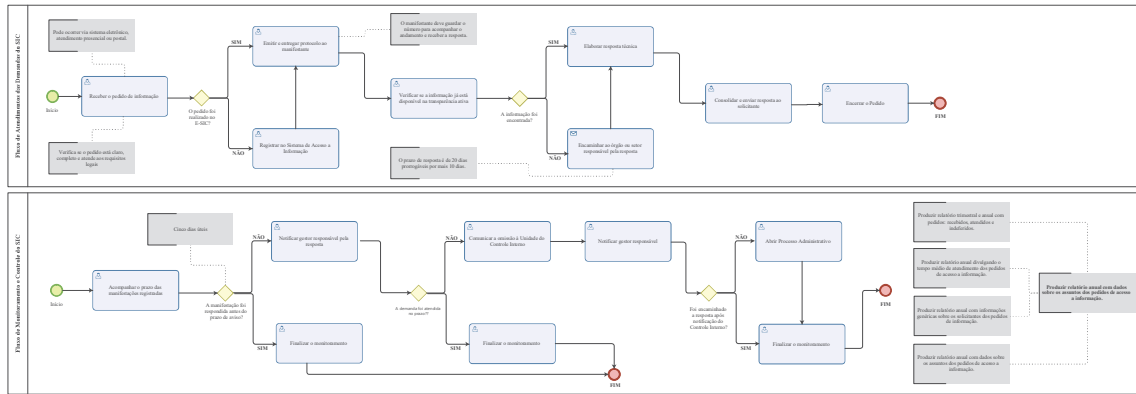
Fluxograma de E-SIC

Bizagi Modeler

Índice

FLUXOGRAMA DE E-SIC	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXOGRAMA SIC	3
1.1 FLUXO DE ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS DO SIC	4
1.1.1 Elementos do processo	4
1.1.1.1  Encaminhar ao órgão ou setor responsável pela resposta	4

1 FLUXOGRAMA SIC



Versão:

1.0

Autor:

2023

1.1 FLUXO DE ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS DO SIC

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Encaminhar ao órgão ou setor responsável pela resposta

Implementação

Serviço Web