CERRO AZUL
CGM
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

RELATÓRIO FINAL

AUDITORIA INTERNA BASEADA NO ROTEIRO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS

REGULAMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO SIC

RCD TCR01 | LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

CGM CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL DE Cerro Azul

Edson Cordeiro do Nascimento
Prefeito Municipal

Luiz Antonio Paulus
Controlador Geral Municipal

Fabio Briatori
Agente de Controladoria

CERRO AZUL/PR

Novembro/2026

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO 4
2. INTRODUÇÃO 4
3. CONTEXTO 5
4. OBJETIVO DA AUDITORIA 6
5. ESCOPO DOS TRABALHOS 6
6. METODOLOGIA 7
7. CRITÉRIOS DE AUDITORIA 8
8. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS 8
9. FASES DO TRABALHO E FORMAÇÃO DA CONCLUSÃO 9
10. CHECKLIST DA AUDITORIA (RCD TCR01) 10
11. ACHADOS E RECOMENDAÇÕES 18
12. CONSISTÊNCIA DE DADOS DO PROGOV 19
13. CONCLUSÃO 20
14. ANEXO I – EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS E ELETRÔNICAS 22

1. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO

OBJETO	REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) E ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC).
UNIDADE AUDITADA	Divisão de Ouvidoria e Transparência / Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).
BASE DO TRABALHO	Roteiro de Consistência de Dados - RCD TCR01, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 300/2025.
PERÍODO ANALISADO	Evidências normativas vigentes e registros do e-SIC encaminhados entre setembro e novembro de 2026.
NATUREZA	Relatório Final de Auditoria – avaliação conclusiva após manifestação e apresentação de evidências supervenientes.
DOCUMENTOS PRINCIPAIS	Decreto Municipal nº 300/2025, Memorando nº 10/2026, resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, Plano de Ação nº 001/2026 e demais evidências relacionadas no Anexo I.
STATUS DO RELATÓRIO	Final. Achados com providências pendentes de comprovação, Plano de Ação apresentado e execução sujeita a monitoramento posterior.

2. INTRODUÇÃO

O acesso à informação constitui direito fundamental assegurado pela Constituição Federal e regulamentado pela Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), impondo à Administração Pública o dever de assegurar transparência, publicidade e acesso adequado às informações de interesse coletivo ou individual.

No âmbito municipal, a efetividade desse direito pressupõe não apenas a existência de regulamentação própria, mas também a adequada estruturação dos procedimentos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, com definição clara das responsabilidades, formas de atendimento, canais disponibilizados ao cidadão, prazos para resposta, procedimentos de acompanhamento e instâncias recursais.

Nesse contexto, no âmbito da Avaliação da Atuação Governamental promovida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, o Roteiro de Consistência de Dados – RCD TCR01 estabelece critérios e procedimentos destinados à verificação da consistência das informações relativas à regulamentação da Lei de Acesso à Informação e ao funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão.

A metodologia prevista no referido roteiro pressupõe que as respostas consignadas no checklist estejam amparadas por evidências suficientes, apropriadas, pertinentes e passíveis de rastreamento, permitindo demonstrar objetivamente o fundamento de cada conclusão alcançada durante os trabalhos.

O presente Relatório Final de Auditoria consolida os resultados da avaliação, a manifestação da unidade auditada e as evidências supervenientes produzidas após o Relatório Preliminar. A análise conclusiva considerou especialmente o Decreto Municipal nº 300/2025, as informações encaminhadas pela Divisão de Ouvidoria e Transparência e das demais evidências disponibilizadas, incluindo elementos relacionados à publicação, vigência e efetiva utilização do referido ato normativo nos procedimentos vinculados ao Serviço de Informação ao Cidadão, confrontando as providências implementadas com os quesitos do RCD TCR01 e com as respostas originalmente declaradas no PROGOV.

3. CONTEXTO

O Município de Cerro Azul regulamentou a Lei Federal nº 12.527/2011 por meio do Decreto Municipal nº 300/2025, datado de 26 de maio de 2025 e publicado em 27 de maio de 2025 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3284, Código Identificador nº 01B13089. O ato cria o SIC vinculado à Ouvidoria e disciplina pedidos, prazos, tramitação e recursos. Evidência vinculada: E02.

Em resposta às solicitações da Controladoria, a Divisão de Ouvidoria e Transparência apresentou o Memorando nº 10/2026, no qual informou como unidade responsável a Controladoria-Geral - Divisão de Ouvidoria, indicou atendimento presencial, telefônico e eletrônico, descreveu a prática de registro e encaminhamento por memorando aos setores competentes, informou prazo geral de até 20 dias, prorrogável por mais 10, e relatou o procedimento recursal praticado. Evidência vinculada: E01.

A informação operacional apresentada, contudo, não equivale automaticamente à formalização normativa exigida pelo RCD. Em resposta específica sobre o fluxograma da Ouvidoria, foi informado que não há, até o momento, fluxograma formalmente instituído nem outro ato normativo específico que regulamente o trâmite dos documentos encaminhados pela Ouvidoria. A resposta registra que as demandas são encaminhadas aos setores competentes para conhecimento, análise e providências conforme sua natureza. Evidência vinculada: E04.

A consulta ao Diário Oficial dos Municípios do Paraná realizada em 29/09/2026 localizou a publicação do Decreto nº 300/2025. Na pesquisa efetuada não foi identificada publicação posterior que, pelos parâmetros utilizados, demonstrasse revogação ou substituição do ato. Essa conclusão é limitada ao escopo da pesquisa realizada e não substitui eventual certificação legislativa pelo Município. Evidência vinculada: E03.

A leitura conjunta das evidências demonstra que existe estrutura normativa básica para o SIC, porém permanecem pontos que exigem aperfeiçoamento: ausência de dias e horários de atendimento presencial no ato; regra de prorrogação cuja justificativa ficou condicionada à solicitação do requerente; hipóteses recursais não integralmente expressas; ausência de prazo normativo de até 5 dias para decisão do recurso; e inexistência de fluxo formal com responsáveis e prazos internos por etapa.

Após a comunicação dos achados preliminares, a Divisão de Ouvidoria e Transparência, na data de 04 de novembro de 2026, apresentou plano de ação com estipulação de datas para a realização das ações corretivas.

4. OBJETIVO DA AUDITORIA

O objetivo desta auditoria é avaliar, em caráter conclusivo, a adequação da regulamentação municipal da LAI e dos procedimentos do SIC de Cerro Azul aos critérios do RCD TCR01, identificando a existência, suficiência e formalização dos elementos normativos exigidos, bem como verificar se as fragilidades comunicadas no Relatório Preliminar foram regularizadas mediante evidências válidas, publicadas e suficientes.

5. ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo desta auditoria compreende o exame:

• Do Decreto Municipal nº 300/2025, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 no Município de Cerro Azul;

• Do Memorando nº 10/2026 da Divisão de Ouvidoria e Transparência, utilizado como evidência das rotinas e informações operacionais declaradas;

• Da publicação oficial do Decreto nº 300/2025 e da consulta posterior ao Diário Oficial dos Municípios do Paraná;

• Da resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Protocolo nº 000002159/2026, relativa à existência de fluxograma ou ato formal de tramitação das demandas da Ouvidoria;

• Da definição da unidade responsável pelo SIC, das funções atribuídas, dos canais e horários de atendimento, dos prazos legais, do regime recursal e da formalização do fluxo;

• Da existência de responsáveis individualizados e prazos internos por etapa, necessários para assegurar o cumprimento tempestivo da LAI;

• Das evidências documentais disponíveis até a elaboração deste relatório.

Não integrou o escopo a auditoria exaustiva de pedidos individuais de acesso à informação, a análise de mérito das respostas fornecidas aos cidadãos, a auditoria de tecnologia da informação do sistema eletrônico ou a avaliação integral de transparência ativa fora dos quesitos do RCD TCR01.

Na fase conclusiva, o escopo foi ampliado exclusivamente para examinar a providência corretiva apresentada: plano de ação emitido pelo setor responsável. A verificação não alcançou teste integral da execução cotidiana do novo fluxo, que será objeto de monitoramento posterior.

6. METODOLOGIA

A auditoria foi conduzida com base no RCD TCR01 do TCE-PR, mediante leitura da norma municipal, análise das respostas administrativas e confronto dos elementos encontrados com os Procedimentos de Análise (PA) e com o formulário de auditoria.

• Conferência da íntegra, identificação, publicação e vigência do Decreto Municipal nº 300/2025;

• Análise dos arts. 5º a 10 do Decreto, com foco na estrutura do SIC, formas de atendimento, prazos e recursos;

• Distinção entre rotinas efetivamente informadas pela Ouvidoria e procedimentos formalmente institucionalizados em ato normativo;

• Análise específica da resposta que confirmou a inexistência de fluxograma formalmente instituído ou ato normativo próprio para o trâmite das demandas;

• Aplicação do checklist do RCD TCR01, com classificação 'sim' somente quando o quesito se mostrou integralmente comprovado pelas evidências disponíveis;

• Identificação dos possíveis achados correspondentes aos quesitos não atendidos ou não integralmente comprovados;

• Organização de matriz de evidências para preservar a rastreabilidade entre constatação, documento, dispositivo e recomendação.

7. CRITÉRIOS DE AUDITORIA

Os critérios utilizados para a análise de conformidade foram:

• Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 5º, XXXIII, e o art. 37, § 3º, II;

• Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, especialmente as regras relativas a acesso, prazo, prorrogação e recursos;

• Decreto Municipal nº 300/2025, regulamentação local da LAI;

• Roteiro de Consistência de Dados - RCD TCR01 - Regulamentação da Lei de Acesso à Informação e Estabelecimento de Procedimentos do SIC;

• Evidências operacionais apresentadas pela Divisão de Ouvidoria e Transparência;

• Princípios de legalidade, publicidade, eficiência, motivação, segurança jurídica, rastreabilidade e controle social.

• Plano de ação apresentado pela Divisão de Ouvidoria e Transparência.

8. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

A análise iniciou-se pela validação do D1. O Decreto Municipal nº 300/2025 foi localizado em publicação oficial e contém identificação, data, autoridade subscritora indicada e dados de publicação. Entretanto, o arquivo disponibilizado para auditoria não exibe assinatura da autoridade competente. Por isso, no PA 1.1, a insuficiência foi tratada como limitação documental, sem conclusão de invalidade do decreto. Evidências E02/E03.

Quanto à estrutura do SIC, os arts. 5º e 6º vinculam o serviço à Ouvidoria e disciplinam atendimento, orientação, protocolo e apresentação dos pedidos. O conjunto atende substancialmente à criação e identificação da unidade responsável, mas não foi identificada previsão expressa de todas as funções essenciais indicadas no RCD, em especial auxílio na formulação do pedido e responsabilidade explícita pelo controle dos prazos. Evidência E02.

No atendimento, há previsão normativa de canais presencial e eletrônico. Entretanto, o Decreto nº 300/2025 não fixa os dias e horários do atendimento presencial. O Memorando nº 10/2026 informa atendimento de segunda a sexta-feira, em horário comercial, mas essa informação operacional não substitui a previsão normativa exigida pelo PA 4.2. Evidências E01/E02.

O art. 7º prevê atendimento imediato quando possível e prazo máximo de 20 dias, com possibilidade de prorrogação por 10 dias. A fragilidade está no § 2º, ao condicionar a justificativa da prorrogação à solicitação do requerente. Para fins do RCD TCR01, a justificativa deve integrar a própria prorrogação, razão pela qual o PA 5.2 foi classificado como não atendido. Evidência E02.

No regime recursal, o art. 10 prevê prazo de 10 dias para interposição e contempla negativa de acesso, falhas relacionadas à classificação e descumprimento de prazos ou procedimentos. Contudo, não menciona de forma expressa todas as hipóteses exigidas pelo PA 6.1, especialmente resposta insuficiente/incompleta. O § 1º exige apreciação por autoridade hierarquicamente superior antes do encaminhamento à Procuradoria-Geral, atendendo ao PA 7.1; porém o Decreto não fixa prazo de até 5 dias para decisão do recurso. O Memorando nº 10/2026 informa que esse prazo é praticado, mas a prática declarada não supre a ausência normativa. Evidências E01/E02.

Quanto ao fluxo, o art. 9º remete ao SIC a disciplina das demais etapas de tramitação e dos prazos internos. Entretanto, não foi apresentado ato complementar que materialize essa determinação. A resposta registrada no sistema Betha Cloud confirma a inexistência de fluxograma formalmente instituído ou ato normativo específico. Assim, não foi possível comprovar fluxo completo, matriz de responsabilidades nem prazos internos por etapa, o que repercute nos Itens 8, 9 e 10 do checklist. Evidências E02/E04.

9. FASES DO TRABALHO E FORMAÇÃO DA CONCLUSÃO

O trabalho foi estruturado nas seguintes fases:

(I) identificação do objeto, da unidade auditada, do período e dos critérios;

(II) planejamento e definição dos procedimentos com base no RCD TCR01;

(III) execução, coleta e validação das evidências;

(IV) comunicação dos achados no Relatório Preliminar;

(V) manifestação da unidade auditada e apresentação do plano de ação;

(VI) análise conclusiva da evidência superveniente;

(VII) emissão deste Relatório Final;

10. CHECKLIST DA AUDITORIA (RCD TCR01)

A avaliação foi realizada com base no checklist do Roteiro de Consistência de Dados (RCD TCR01), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), contemplando os quesitos e respectivos procedimentos de análise relacionados à regulamentação da Lei de Acesso à Informação e aos procedimentos do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

O checklist apresenta os resultados da aplicação dos procedimentos de análise, as classificações atribuídas a cada quesito, as evidências examinadas e os respectivos achados identificados, considerando também os esclarecimentos e documentos apresentados pela unidade auditada durante a discussão dos resultados preliminares.

Relação dos itens avaliados:

- Item 1 – o município regulamentou a lei de acesso à informação (LAI - 12.527/2011) por meio de lei ou decreto municipal?
- Item 2 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o setor e/ou unidade administrativa responsável por coordenar e executar as atividades do serviço de informação ao cidadão (SIC)?
- Item 3 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece quais as funções, responsabilidades e atividades do serviço de informação ao cidadão (SIC)?
- Item 4 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece a forma de atendimento (presencial e/ou eletrônico) e o horário de funcionamento do serviço de informação ao cidadão (SIC)?
- Item 5 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o prazo máximo de 20 dias para resposta aos pedidos de acesso à informação, prorrogável por mais 10 dias, de forma justificada?
- Item 6 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece os critérios e define o prazo (não inferior a 10 dias) para que o cidadão apresente recurso em caso de negativa ao pedido de informação?
- Item 7 – a lei ou decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece que o recurso deve ser julgado por autoridade hierarquicamente superior e fixa o prazo máximo de 5 dias para resposta?
- Item 8 – o município possui ato que define o fluxo de atendimento (mapeamento) do serviço de informação ao cidadão (SIC), desde o recebimento do pedido de acesso à informação até a resposta ao cidadão?
- Item 9 – o ato define os responsáveis por cada etapa do fluxo de atendimento do serviço de informação ao cidadão (SIC)?
- Item 10 – o ato define os prazos internos para execução de cada etapa do fluxo do sic, a fim de garantir o cumprimento do prazo legal de resposta?

ITEM 1 – O MUNICÍPIO REGULAMENTOU A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI - 12.527/2011) POR MEIO DE LEI OU DECRETO MUNICIPAL?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D1 (Lei/Decreto municipal que regulamenta a LAI) foi apresentado integralmente e possui identificação oficial (nº, data, assinatura, publicação)?	PA 1.1		**X**		AC01	Não, considerando a documentação disponibilizada. Foi apresentada a íntegra da publicação do Decreto Municipal nº 300/2025, com número, data, identificação da autoridade e comprovação de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 27/05/2025, Edição nº 3284, Código Identificador nº 01B13089. Contudo, o arquivo apresentado não contém assinatura da autoridade competente, elemento expressamente previsto no PA 1.1. A conclusão refere-se à suficiência da evidência disponibilizada e não, por si só, à invalidade do ato. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, publicação oficial. Evidência E03 – consulta ao Diário Oficial realizada em 29/09/2026.
O ato normativo está formalmente publicado em meio oficial e encontra-se vigente?	PA 1.2	**X**			AC02	O Decreto Municipal nº 300/2025 encontra-se formalmente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 27 de maio de 2025, Edição nº 3284, Código Identificador nº 01B13089. O art. 19 do próprio Decreto estabelece sua entrada em vigor na data de sua publicação. Na consulta realizada em 22/09/2026, não foi identificada norma posterior de revogação ou substituição do referido Decreto. Em nova consulta realizada em 29/09/2026, por meio de pesquisa no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, não foi identificada publicação posterior que revogue, anule, substitua ou altere a vigência do Decreto Municipal nº 300/2025. Fonte consultada: Diário Oficial dos Municípios do Paraná – https://www.diariomunicipal.com.br/amp/materia/01B13089 Datas das consultas: 22/09/2026 e 29/09/2026. Situação: vigente. Evidência E02 – Matéria do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, consultada e impressa em 22/09/2026. Evidência E03 – PDF da pesquisa realizada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná sobre o Decreto Municipal nº 300/2025, em 29/09/2026.
O ato está em conformidade com a Lei Federal 12.527/2011 e regulamenta o acesso à informação?	PA 1.3	**X**			AC03	O Decreto Municipal nº 300/2025 regulamenta, no âmbito do Município de Cerro Azul, o acesso à informação previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, contemplando disposições correspondentes aos principais procedimentos estabelecidos pela legislação federal, especialmente quanto ao acesso e à divulgação de informações (arts. 3º e 4º), à criação e às condições de funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC (art. 5º), ao pedido de acesso à informação e seus requisitos (art. 6º), aos prazos e procedimentos para atendimento (art. 7º), às hipóteses de não atendimento (art. 8º), à tramitação interna (art. 9º), aos recursos administrativos (arts. 10 e 11) e às restrições de acesso e informações pessoais (arts. 12 a 14). Os dispositivos mencionados encontram-se nas páginas 1 a 4 da publicação apresentada. Evidência E02 – Matéria do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, consultada e impressa em 22/09/2026. Ressalva: a regulamentação existe e abrange os elementos centrais da LAI; contudo, a análise detalhada dos itens 5, 6 e 7 identificou inadequações pontuais quanto à justificativa da prorrogação, às hipóteses recursais e ao prazo para decisão do recurso.

ITEM 1 – O MUNICÍPIO REGULAMENTOU A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI - 12.527/2011) POR MEIO DE LEI OU DECRETO MUNICIPAL?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato contém dispositivos referentes à organização e funcionamento do SIC?	PA 1.4	**X**			AC04	O Decreto Municipal nº 300/2025 contém dispositivos específicos referentes à organização e ao funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC. O art. 5º estabelece a criação do SIC, vinculado à Ouvidoria do Município de Cerro Azul, e define suas funções de atendimento e orientação ao público, informação sobre a tramitação de documentos e protocolização de documentos e requerimentos de acesso à informação. O art. 6º estabelece que os pedidos de acesso à informação devem ser destinados ao SIC junto à Ouvidoria. O art. 7º disciplina o atendimento dos pedidos e seus prazos, enquanto o art. 9º dispõe sobre a tramitação interna dos pedidos pelo SIC. O art. 10 trata do procedimento recursal. Evidência E02 – Matéria do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, consultada e impressa em 22/09/2026, páginas 1 a 4.

ITEM 2 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE O SETOR E/OU UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL POR COORDENAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D1 identifica formalmente um setor ou unidade responsável pelo SIC?	PA 2.1 e PA 2.2	**X**			AC05	Sim. O art. 5º do Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece a criação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculando-o formalmente à Ouvidoria do Município de Cerro Azul. A vinculação é reforçada pelo art. 6º, § 1º, inciso I, que estabelece que o pedido de acesso à informação deve ter como destinatário o SIC junto à Ouvidoria do Município de Cerro Azul. Evidência E02 – Matéria do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, consultada e impressa em 22/09/2026, página 2.

ITEM 3 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE QUAIS AS FUNÇÕES, RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D1 prevê todas as funções, responsabilidade e atividades essenciais do SIC?	PA 3.1		**X**		AC06	Não. O Decreto Municipal nº 300/2025 prevê diversas funções relacionadas ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, incluindo: orientação ao público quanto ao acesso a informações e protocolo de requerimentos de acesso, conforme art. 5º, inciso I, alíneas "a" e "c"; informação sobre a tramitação de documentos, conforme art. 5º, inciso I, alínea "b"; atendimento dos pedidos de acesso à informação, conforme art. 7º; e disciplina das etapas de tramitação dos pedidos, conforme art. 9º. Entretanto, não foi identificada previsão expressa atribuindo ao SIC a função de auxiliar na formulação dos pedidos de acesso à informação, nem dispositivo que estabeleça expressamente ao SIC a responsabilidade pelo controle dos prazos de tramitação e atendimento dos pedidos. Dessa forma, não estão previstas integralmente todas as funções essenciais indicadas no quesito. Evidência E02 – Matéria do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, consultada e impressa em 22/09/2026, página 2 e 3.

ITEM 4 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE A FORMA DE ATENDIMENTO (PRESENCIAL E/OU ELETRÔNICO) E O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D1 define expressamente a(s) forma(s) de atendimento do SIC?	PA 4.1	**X**			AC07	Sim. O Decreto Municipal nº 300/2025 prevê atendimento presencial e eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC. O art. 5º, inciso I, estabelece o SIC junto à Ouvidoria, em local apropriado para atendimento e orientação do público e protocolização de documentos e requerimentos de acesso a informações. O art. 6º, § 1º, inciso III, prevê o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal da Transparência, e o inciso IV prevê a possibilidade de formulação do pedido ao SIC por meio de outros canais de comunicação.
O ato normativo define os dias e horários de atendimento presencial do SIC?	PA 4.2		**X**		AC08	Não. O Decreto Municipal nº 300/2025 prevê atendimento presencial e eletrônico do SIC, mas não fixa os dias e os horários oficiais do atendimento presencial. O Memorando nº 10/2026 informa atendimento de segunda a sexta-feira, em horário comercial; entretanto, essa informação administrativa não substitui a previsão no ato normativo exigida pelo PA 4.2. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, arts. 5º e 6º. Evidência E01 – Memorando nº 10/2026, item 4.

ITEM 5 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE O PRAZO MÁXIMO DE 20 DIAS PARA RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO, PRORROGÁVEL POR MAIS 10 DIAS, DE FORMA JUSTIFICADA?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há previsão normativa do prazo de até 20 dias para resposta ao pedido de informação?	PA 5.1	**X**			AC09	Sim. O art. 7º, § 1º, do Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece que, não sendo possível atender imediatamente ao pedido, o prazo para resposta será de até 20 dias e admite prorrogação por mais 10 dias. A forma de justificativa da prorrogação é analisada separadamente no PA 5.2. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 7º, § 1º, página 2.
A norma prevê prorrogação por até 10 dias, mediante justificativa?	PA 5.2		**X**		AC10	Não. O art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 300/2025 dispõe que a eventual prorrogação será justificada ao requerente "se este assim solicitar". O RCD TCR01 exige que a prorrogação por até 10 dias esteja condicionada à justificativa, e a Lei nº 12.527/2011 prevê justificativa expressa com ciência do requerente. A redação municipal, portanto, não assegura de forma incondicionada a justificativa da prorrogação. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 7º, §§ 1º e 2º, página 2.

ITEM 6 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE OS CRITÉRIOS E DEFINE O PRAZO (NÃO INFERIOR A 10 DIAS) PARA QUE O CIDADÃO APRESENTE RECURSO EM CASO DE NEGATIVA AO PEDIDO DE INFORMAÇÃO?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A norma prevê expressamente o direito de recurso em caso de negativa, omissão ou resposta insuficiente?	PA 6.1		**X**		AC11	Não. O art. 10 do Decreto Municipal nº 300/2025 assegura recurso em hipóteses de negativa de acesso e de descumprimento de prazos ou procedimentos, mas não prevê expressamente recurso em caso de resposta insuficiente/incompleta e não disciplina de forma clara a omissão de resposta. Como o PA 6.1 exige a previsão integral das hipóteses indicadas, o quesito não se encontra plenamente atendido. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 10, incisos I a IV, página 3.
A norma define quem pode recorrer, em que situações e para qual autoridade/comissão o recurso deve ser dirigido?	PA 6.2	**X**			AC12	Sim. O art. 10 do Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece que **o requerente** poderá interpor recurso, no prazo de 10 dias, à Controladoria-Geral do Município, nas seguintes situações: **I** – negativa de acesso a informação não classificada como sigilosa; **II** – ausência de indicação da autoridade classificadora ou da autoridade hierarquicamente superior nos casos de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa; **III** – descumprimento dos procedimentos de classificação de informação sigilosa; e **IV** – descumprimento de prazos ou outros procedimentos previstos na norma. O § 1º estabelece que, após apreciação por autoridade hierarquicamente superior, o recurso poderá ser dirigido à Procuradoria-Geral do Município. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 10, incisos I a IV e § 1º, página 3.
O prazo estabelecido para recurso é igual ou superior a 10 dias corridos?	PA 6.3	**X**			AC13	Sim. O caput do art. 10 do Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece o prazo de 10 dias, a contar da ciência da decisão, para que o requerente interponha recurso, atendendo ao prazo mínimo exigido no quesito. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, caput do art. 10.

ITEM 7 – A LEI OU DECRETO MUNICIPAL QUE REGULAMENTA A LAI ESTABELECE QUE O RECURSO DEVE SER JULGADO POR AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR E FIXA O PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS PARA RESPOSTA?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A norma prevê que o recurso deve ser julgado por autoridade hierarquicamente superior à que respondeu o pedido original?	PA 7.1	X			AC14	Sim. O § 1º do art. 10 do Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece que o recurso deve ser submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão impugnada, antes de ser dirigido à Procuradoria-Geral do Município. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 10, § 1º, página 3.
A norma fixa prazo de até 5 dias para decisão do recurso?	PA 7.2		**X**		AC15	Não. O Decreto Municipal nº 300/2025 não estabelece prazo máximo de 5 dias para decisão do recurso. O art. 10 fixa prazo de 10 dias para sua interposição e disciplina a tramitação do recurso, mas não define prazo para sua decisão. Registra-se que o Memorando nº 10/2026 da Divisão de Ouvidoria e Transparência informa que a decisão da autoridade superior ocorre em até 5 dias, embora esse prazo não esteja expressamente previsto no D1. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 10, caput e §§ 1º e 2º. Evidência E01 – Memorando nº 10/2026 da Divisão de Ouvidoria e Transparência, item 7.

ITEM 8 – O MUNICÍPIO POSSUI ATO QUE DEFINE O FLUXO DE ATENDIMENTO (MAPEAMENTO) DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC), DESDE O RECEBIMENTO DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO ATÉ A RESPOSTA AO CIDADÃO?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D2 (ato normativo do fluxo do SIC) foi apresentado, publicado e está vigente?	PA 8.1		**X**		AC16	NÃO. Conforme resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, foi informado que, no âmbito do órgão, não há fluxograma formalmente instituído ou outro ato normativo específico que regulamente o trâmite das demandas encaminhadas pela Ouvidoria. Dessa forma, não foi apresentado D2 que formalize o fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, desde o recebimento do pedido até a resposta ao cidadão. Evidência E04 – Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Andamento nº 002 do Protocolo nº 000002159/2026, no sistema Betha Cloud. Observação de auditoria: a rotina administrativa informada pode ser considerada evidência de prática operacional, mas não supre o ato formal de mapeamento exigido pelo RCD TCR01.

ITEM 8 – O MUNICÍPIO POSSUI ATO QUE DEFINE O FLUXO DE ATENDIMENTO (MAPEAMENTO) DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC), DESDE O RECEBIMENTO DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO ATÉ A RESPOSTA AO CIDADÃO?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O fluxo estabelecido pelo ato contempla todas as etapas mínimas desde o recebimento do pedido até a resposta ao cidadão?	PA 8.2		**X**		AC17	NÃO. Não foi apresentado ato normativo específico (D2) que formalize o fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, desde o recebimento do pedido até a resposta ao cidadão. Dessa forma, não é possível comprovar, com base em ato formal, que o fluxo estabelecido contempla todas as etapas mínimas previstas no quesito. Evidência E04 – Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Andamento nº 002 do Protocolo nº 000002159/2026, no sistema Betha Cloud Observação de auditoria: a rotina administrativa informada pode ser considerada evidência de prática operacional, mas não supre o ato formal de mapeamento exigido pelo RCD TCR01.

ITEM 9 – O ATO DEFINE OS RESPONSÁVEIS POR CADA ETAPA DO FLUXO DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A norma define todos os responsáveis pelas etapas de recepção, registro, análise, encaminhamento, resposta, validação e recurso?	PA 9.1		**X**		AC18	NÃO. O Decreto Municipal nº 300/2025 define algumas atribuições do SIC/Ouvidoria e estabelece a Controladoria-Geral do Município como destinatária de recursos. Contudo, não define, de forma completa e individualizada, os responsáveis por todas as etapas do fluxo, especialmente análise, encaminhamento, elaboração, validação e envio da resposta. A resposta ao Memorando nº 055/2026-GD também informa a inexistência de fluxograma formalmente instituído ou outro ato normativo específico que regulamente o trâmite. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, arts. 5º, 6º, 7º, 9º e 10. Evidência E04 – Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Andamento nº 002 do Protocolo nº 000002159/2026, no sistema Betha Cloud. Observação de auditoria: a rotina administrativa informada pode ser considerada evidência de prática operacional, mas não supre o ato formal de mapeamento exigido pelo RCD TCR01.

ITEM 10 – O ATO DEFINE OS PRAZOS INTERNOS PARA EXECUÇÃO DE CADA ETAPA DO FLUXO DO SIC, A FIM DE GARANTIR O CUMPRIMENTO DO PRAZO LEGAL DE RESPOSTA?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A norma estabelece prazos internos para execução de cada etapa do fluxo?	PA 10.1		**X**		AC19	NÃO. O Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece o prazo geral para resposta ao pedido, de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias, mas não define prazos internos para cada etapa do fluxo, como análise, encaminhamento, elaboração e validação da resposta e envio ao cidadão. O art. 9º prevê a disciplina das demais etapas e respectivos prazos, porém não foi apresentado ato complementar que os estabeleça. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, arts. 7º e 9º. Evidência E04 – Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Andamento nº 002 do Protocolo nº 000002159/2026, no sistema Betha Cloud. Observação de auditoria: a rotina administrativa informada pode ser considerada evidência de prática operacional, mas não supre o ato formal de mapeamento exigido pelo RCD TCR01.
Os prazos internos são compatíveis com os prazos previstos na LAI?	PA 10.2		**X**		AC20	NÃO. Não foram estabelecidos prazos internos para as etapas do fluxo do SIC que permitam avaliar sua compatibilidade com o prazo legal de resposta previsto na LAI. O Decreto Municipal nº 300/2025 estabelece o prazo geral de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias, mas não distribui prazos entre as etapas internas, impossibilitando a verificação da compatibilidade do fluxo com o prazo legal. Evidência E02 – Decreto Municipal nº 300/2025, art. 7º. Evidência E04 – Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD, registrada no Andamento nº 002 do Protocolo nº 000002159/2026, no sistema Betha Cloud. Observação de auditoria: a rotina administrativa informada pode ser considerada evidência de prática operacional, mas não supre o ato formal de mapeamento exigido pelo RCD TCR01.

11. ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

POSSÍVEIS ACHADOS	POSSÍVEIS RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS
AC01 - Evidência disponibilizada não contém assinatura da autoridade competente no exemplar analisado.	Solicitar e arquivar cópia do ato original assinado ou documento/certidão que permita comprovar a subscrição pela autoridade competente, preservando a rastreabilidade do D1.
AC06 - Funções essenciais do SIC não estão integralmente explicitadas no Decreto nº 300/2025.	Aperfeiçoar a regulamentação para explicitar, entre as atribuições do SIC, o auxílio ao cidadão na formulação do pedido e o controle dos prazos de tramitação e resposta.
AC08 - Ausência de definição normativa dos dias e horários do atendimento presencial.	Incluir no Decreto ou em ato complementar vigente os dias, horários e local oficial do atendimento presencial, mantendo coerência com as informações divulgadas ao cidadão.
AC10 - Regra de justificativa da prorrogação formulada de modo condicionado à solicitação do requerente.	Adequar o art. 7º, § 2º, para prever que toda prorrogação seja acompanhada de justificativa expressa e ciência do requerente, independentemente de solicitação.
AC11/AC15 - Regime recursal não contempla expressamente todas as hipóteses do RCD e não fixa prazo de até 5 dias para decisão.	Revisar a disciplina recursal para prever de forma clara recurso por negativa, omissão e resposta insuficiente/incompleta, bem como prazo máximo de 5 dias para decisão pela autoridade competente.
AC16/AC17/AC18/AC19/AC20 - Ausência de fluxo formalizado, responsáveis individualizados e prazos internos por etapa.	Aprovar e publicar fluxo/procedimento do SIC, com recepção, registro, análise, encaminhamento, elaboração, validação, envio, recurso, responsáveis por etapa e prazos internos compatíveis com a LAI.

Em resposta aos achados, a Divisão de Ouvidoria e Transparência apresentou o Plano de Ação nº 001/2026, subscrito em 04 de novembro de 2026. O documento define sete etapas, com responsáveis e prazos propostos, sintetizadas abaixo. Seu recebimento constitui providência de planejamento e não comprovação de implementação ou saneamento dos achados.

Etapa e providência prevista no Plano nº 001/2026	Responsável indicado	Prazo final
1. Verificar a existência do original assinado do Decreto nº 300/2025 ou de documento idôneo que comprove a subscrição; disponibilizar a evidência à CGM.	Divisão de Ouvidoria e Transparência	10/12/2026
2. Elaborar e encaminhar proposta de alteração do Decreto nº 300/2025, abrangendo atribuições, atendimento presencial, prorrogação e recurso.	Divisão de Ouvidoria e Transparência	10/12/2026
3. Realizar análise jurídica da minuta de alteração do decreto.	Procuradoria-Geral do Município	29/01/2027
4. Elaborar procedimento operacional do SIC com as etapas, responsáveis e prazos internos.	Divisão de Ouvidoria e Transparência	26/02/2027
5. Analisar e formalizar o procedimento operacional, conforme as competências administrativas aplicáveis.	Setor competente	15/03/2027
6. Submeter a alteração do decreto à aprovação e expedição pela autoridade competente.	Gabinete do Prefeito / Prefeito Municipal	22/03/2027
7. Implementar os instrumentos aprovados e remeter os respectivos comprovantes à CGM.	Divisão de Ouvidoria e Transparência	31/03/2027

12. CONSISTÊNCIA DE DADOS DO PROGOV

A consistência de dados foi examinada mediante confronto entre as notas declaradas no extrato do ProGov disponibilizado à auditoria e as evidências analisadas segundo o RCD TCR01 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O extrato apresenta nota declarada de 0,00 para cada uma das dez questões auxiliares. A avaliação abaixo considera o conteúdo completo de cada pergunta, sem confundir a existência de atendimento parcial com satisfação integral do critério.

Código e questão auxiliar ProGov	Nota declarada	Resultado apurado pela auditoria	Consistência
20674 – O Município regulamentou a Lei de Acesso à Informação (LAI - 12.527/2011) por meio de lei ou decreto municipal?	0,00	Atende ao núcleo da questão: o Decreto nº 300/2025 foi publicado e está vigente. Persiste ressalva probatória quanto à assinatura do exemplar examinado (AC01).	NÃO CONSISTIDO
20677 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o setor e/ou unidade administrativa responsável por coordenar e executar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	0,00	Atende: os arts. 5º e 6º do Decreto nº 300/2025 vinculam formalmente o SIC à Ouvidoria municipal.	NÃO CONSISTIDO
20678 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece quais as funções, responsabilidades e atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	0,00	Não atende integralmente: faltam atribuições expressas de auxílio à formulação dos pedidos e de acompanhamento dos prazos (AC06).	CONSISTIDO
20679 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece a forma de atendimento (presencial e/ou eletrônico) e o horário de funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	0,00	Não atende integralmente: os canais são previstos, mas o ato não fixa dias e horários do atendimento presencial (AC08).	CONSISTIDO
20680 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o prazo máximo de 20 dias para resposta aos pedidos de acesso à informação, prorrogável por mais 10 dias, de forma justificada?	0,00	Não atende integralmente: o prazo de 20 + 10 dias está previsto, mas a justificativa foi condicionada ao pedido do requerente (AC10).	CONSISTIDO
20681 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece os critérios e define o prazo (não inferior a 10 dias) para que o cidadão apresente recurso em caso de negativa ao pedido de informação?	0,00	Não atende integralmente: o prazo recursal de 10 dias existe, porém não estão expressas todas as hipóteses exigidas no roteiro (AC11).	CONSISTIDO
20682 – A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece que o recurso deve ser julgado por autoridade hierarquicamente superior e fixa o prazo máximo de 5 dias para resposta?	0,00	Não atende integralmente: existe previsão de apreciação hierárquica, mas não de decisão em até 5 dias (AC15).	CONSISTIDO
20683 – O Município possui ato que define o fluxo de atendimento (mapeamento) do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), desde o recebimento do pedido de acesso à informação até a resposta ao cidadão?	0,00	Não atende: não foi apresentado ato formal e vigente com todas as etapas do fluxo de atendimento (AC16 e AC17).	CONSISTIDO
20686 – O ato define os responsáveis por cada etapa do fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	0,00	Não atende: a atribuição individualizada por etapa não foi formalmente comprovada (AC18).	CONSISTIDO
20687 – O ato define os prazos internos para execução de cada etapa do fluxo do SIC, a fim de garantir o cumprimento do prazo legal de resposta?	0,00	Não atende: não foram definidos prazos internos por etapa nem demonstrada sua compatibilidade com o prazo legal (AC19 e AC20).	CONSISTIDO

Síntese: os códigos 20674 e 20677 apresentam divergência entre a pontuação 0,00 declarada e a realidade documental constatada, pois há decreto de regulamentação publicado e unidade responsável pelo SIC formalmente definida. Nos outros oito códigos, a nota 0,00 mostra-se compatível com a ausência de comprovação integral dos requisitos. Essa classificação expressa a análise técnica de consistência do extrato fornecido, não equivalendo a recálculo oficial de notas pelo TCE/PR.

A apresentação do Plano de Ação nº 001/2026 não modifica, por si só, a situação apurada na fase de auditoria. As providências projetadas para dezembro de 2026 a março de 2027 deverão ser examinadas conforme a efetiva data de implementação, com preservação do recorte temporal das informações declaradas e das evidências produzidas.

13. CONCLUSÃO

A auditoria conclui que o Município de Cerro Azul dispõe de regulamentação municipal básica da Lei de Acesso à Informação, materializada no Decreto nº 300/2025, formalmente publicado, e de unidade responsável pelo SIC vinculada à Ouvidoria. Essas constatações devem ser reconhecidas na leitura das informações prestadas ao ProGov, sem prejuízo das insuficiências documentais e normativas registradas no checklist.

Permanecem pendentes de demonstração de saneamento os achados AC01, AC06, AC08, AC10, AC11, AC15, AC16, AC17, AC18, AC19 e AC20. A ausência de assinatura no exemplar analisado configura limitação da evidência de subscrição, não declaração automática de invalidade do Decreto nº 300/2025. As demais pendências dizem respeito à completude das atribuições do SIC, à disciplina do atendimento, à justificativa da prorrogação, ao procedimento recursal e à formalização do fluxo, das responsabilidades e dos prazos internos.

A apresentação do Plano de Ação nº 001/2026, datado de 04 de novembro de 2026, constitui resposta administrativa pertinente e oferece parâmetros objetivos para o monitoramento. Os prazos previstos, contudo, estendem-se até 31 de março de 2027. Assim, não há base para classificar tais achados como sanados apenas com a entrega do plano: a conclusão de atendimento exigirá o exame dos atos aprovados, sua publicidade quando necessária, a comprovação de adoção nas rotinas e os demais registros pertinentes.

Na análise específica de consistência dos dados do ProGov, verificaram-se duas divergências em dez questões auxiliares, referentes à existência de regulamentação local da LAI e à definição normativa da unidade responsável pelo SIC. As demais oito questões apresentaram pontuação declarada compatível com o não atendimento integral dos critérios examinados.

O resultado deverá subsidiar a adoção das providências cabíveis pelos agentes responsáveis pela prestação das informações, respeitados os critérios de pontuação e o período de referência.

Incumbe à Divisão de Ouvidoria e Transparência e às demais instâncias competentes implementar as medidas e apresentar, tempestivamente, documentação suficiente. À Controladoria-Geral Municipal cabe monitorar o cumprimento, realizar análise técnica das evidências, registrar o estado de cada achado e comunicar eventuais pendências, sem assumir a elaboração, aprovação ou execução dos atos de gestão. O encerramento dos achados dependerá de verificação expressa da efetividade das providências, preservando-se a independência funcional do controle interno.

Cerro Azul/PR, 24 de novembro de 2026.

LUIZ ANTONIO PAULUS:63174057949

Assinado de forma digital por LUIZ ANTONIO PAULUS:63174057949
Dados: 2026.11.24 16:32:59 -03'00'

LUIZ A. PAULUS
Controlador-Geral Municipal
DECRETO Nº 500/2025

14. ANEXO I – EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS E ELETRÔNICAS

CÓDIGO	EVIDÊNCIA	O QUE COMPROVA	VINCULAÇÃO
E01	Memorando nº 10/2026 - Divisão de Ouvidoria e Transparência	Decreto informado; unidade responsável; canais de atendimento; rotina praticada; prazo geral; recurso e quantitativos do SIC.	Itens 2, 4, 5, 7, 8, 9 e 10.
E02	Decreto Municipal nº 300/2025 - publicação oficial	Regulamentação da LAI; criação e vinculação do SIC; pedido; prazos; tramitação; recursos; publicação em 27/05/2025, Edição 3284, Código 01B13089.	Itens 1 a 10.
E03	Consulta ao Diário Oficial em 29/09/2026	Pesquisa posterior relativa ao Decreto nº 300/2025 e verificação, no escopo consultado, de ausência de publicação identificada como revogação/substituição.	Item 1.2.
E04	Resposta ao Memorando nº 055/2026-GD - Protocolo nº 000002159/2026	Confirma inexistência de fluxograma formalmente instituído ou outro ato normativo específico do trâmite; informa encaminhamento das demandas aos setores competentes.	Itens 8, 9 e 10.
E05	Plano de ação – Divisão de Ouvidoria e Transparência	Estipula prazos para cumprimento das ações para sanar os achados indicados no relatório preliminar de auditoria.	Itens 1 a 10

E01 – Memorando nº 10/2026: tramitação praticada, prazo geral, recurso e quantitativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE OUVIDORIA

Memorando 10/2026.]
De: Divisão de Ouvidoria .
Para: Controladoria Geral.
Att: Luiz Paulus / Fábio Briatori.

.

Em atenção ao encaminhamento dos documentos solicitados, através do memorando 88/2026, desta Controladoria.

01-Decreto que regulamentou a Lei Federal nº 12.527/2011.	Dec reto nº 300/2025. PDF Decreto de reulamentação SIC.pdf
02-Ato normativo que define o serviço de informação.	O atendimento aos pedidos realizados por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) segue os prazos da LAI (Lei nº 12.527/2011) e da regulamentação municipal.
03- Indicação do setor ou unidade administrativa responsável pelo SIC.	Controladoria Geral – Divisão de ouvidoria. Servidora Regina Celi Lopes.
04-Informação sobre as formas de atendimento do SIC.	O atendimento fica disponível de segunda a sexta em horário comercial, podendo ser realizado presencialmente na Prefeitura Municipal, através dos telefones da central, pelo site https://www.cerroazul.pr.gov.br/

05- Procedimentos adotados para tramitação dos pedidos.	É aceito no ato, registrado e encaminhado através de memorando para o setor competente para conhecimento e resposta, que muitas vezes são ignoradas.
06- Prazos internos para resposta.	No site Até 20 dias, com possibilidade de +10 dias mediante justificativa do órgão.
07- Informação sobre recurso administrativo.	Recurso Pode ser interposto em até 10 dias; decisão da autoridade superior em até 5 dias, através do mesmo canal usando o mesmo protocolo.
08- Relatório do SIC.	Respondidas 7 Em tramitação 2 Enviadas 2 Estas especialmente recebidas pelo SIC.

Se houver necessidade de maiores informações. Coloco-me a disposição.

Cordialmente,

Regina Celi Lopes Golinelli.
Ouvidora Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
Secretaria Governo

SECRETARIA GOVERNO
DECRETO Nº: 300/2025. SUMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE TRATA DO ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃ

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º -Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei nº12.527/2011.

Art. 2º- A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando o Município de Cerro Azul as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdos para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º- O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Art. 4ºÉ dever do Município promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros de despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e,

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º As informações constantes dos incisos do § 1º, deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Município, alimentadas por servidor efetivo do município.

§ 3º A indicação do Responsável pela Alimentação e Gerenciamento do Portal da Transparência Municipal será de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, que o nomeará por portaria específica, escolhido entre os servidores efetivos da municipalidade.

§ 4º O Responsável pela Alimentação e Gerenciamento do Portal da Transparência Municipal responderá pela sua função por prazo indeterminado.

Art. 5º- O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Município de Cerro Azul, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 6º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Município por qualquer meio legítimo.

§ 1º O pedido de acesso a informação deve observar os seguintes requisitos:

I - ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, junto a Ouvidoria do Município de Cerro Azul.

II - conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;

III - ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência do Município; e

IV - alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7ºO pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20

(vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº12.527/ 2011.

§ 2º A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8ºNão serão atendidos pedidos de acesso a informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - 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.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Seção II

Da Tramitação Interna

Art. 9ºO pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria do Município de Cerro Azul, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III

Dos Recursos

Art. 10.Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria-Geral do Município, se:

I - o acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Procuradoria Geral do Município depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a procuradoria Geral do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 11.Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº7.692, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 12.Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13.O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 14.O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

E03 – Consulta ao Diário Oficial dos Municípios do Paraná realizada em 29/09/2026.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Acesso Seguro

Diário Oficial dos Municípios do Paraná

O Diário Oficial Legislação O Que Pode Ser Publicado Faça sua Adesão

Busca completa por publicações

A busca cobre todas as matérias publicadas desde 2009. Informe ao menos um filtro além do período: palavra-chave, título, município ou órgão. Com a palavra-chave preenchida, deixar o município e o órgão em branco procura no diário inteiro.

Palavra-chave no texto: DECRETO Nº: 300/2025

Título da matéria: Ex.: portaria, decreto

Município (entidade): Prefeitura Municipal de Cerro Azul

Órgão: Todos os órgãos

Circulação de: 27/05/2025 até: 29/09/2026 Ordenar por: Mais antigas primeiro Pesquisar

Mostrando **1** a **6** de **6** matérias.

DECRETO Nº: 300/2025. SUMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE TRATA DO ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃ

Prefeitura Municipal de Cerro Azul • Secretaria Governo

SECRETARIA GOVERNODECRETO Nº: 300/2025. ... Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, em 26 de maio de 2025. EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO Prefeito Municipal

CIRCULAÇÃO 27/05/2025 EDIÇÃO 3284 CÓDIGO IDENTIFICADOR 01B13089

Abrir matéria | Baixar matéria (HTML) | Baixar edição (PDF) | Compartilhar

PORTARIA Nº1070, DE 26 DE AGOSTO DE 2025 CONCEDER A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PRISCILA MARIA BESTEL, OCUPANTE DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM 1(UMA) DIÁRIA.

Prefeitura Municipal de Cerro Azul • Secretaria Governo

o decreto nº68/2025, publicado no diário oficial dos Municípios do Paraná que alterou os valores das diárias conforme o disposto no art. 18 da Lei Complementar nº 01/2022; Considerando ... senhora Priscila Maria Bestel ocupante do cargo de auxiliar de enfermagem vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, conforme o memorando nº 300/2025-SMS, o pagamento de 01 (uma) diária

CIRCULAÇÃO 01/09/2025 EDIÇÃO 3353 CÓDIGO IDENTIFICADOR FD077C9A

Abrir matéria | Baixar matéria (HTML) | Baixar edição (PDF) | Compartilhar

PROFESSORES QUE COMPROVARAM O MÍNIMO DE 120 HORAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 005/2017, PARA SEGUIR PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL ELEVAÇÃO DE CLASSE

Prefeitura Municipal de Cerro Azul • Secretaria Governo

SECRETARIA GOVERNOPROFESSORES QUE COMPROVARAM O MÍNIMO DE 120 HORAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 005/2017, PARA SEGUIR PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL ELEVAÇÃO DE CLASSE Nº ... . _____ Adriana Chaves da Silva Secretária Municipal de Educação e Cultura Decreto nº 0148/2025

CIRCULAÇÃO 02/09/2025 EDIÇÃO 3354 CÓDIGO IDENTIFICADOR FCDA7857

Abrir matéria | Baixar matéria (HTML) | Baixar edição (PDF) | Compartilhar

PORTARIA Nº 300, DE 17 DE MARÇO DE 2026 CONCEDER AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JURANDIR RIBEIRO DE SOUZA, OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA 02(DUAS) DIÁRIAS.

Prefeitura Municipal de Cerro Azul • Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 300, DE 17 DE MARÇO DE 2026 Conceder ao servidor público Municipal Jurandir Ribeiro de Souza, ocupante do cargo de motorista 02(duas) diárias. ... os dispositivos contidos na Lei Complementar nº 001/2022; Considerando o decreto nº68/2025, publicado no diário oficial dos Municípios do Paraná que alterou os valores das diárias

CIRCULAÇÃO 15/04/2026 EDIÇÃO 3510 CÓDIGO IDENTIFICADOR 09A1ADCE

. E04 – Resposta no Betha Cloud: inexistência de fluxograma formalmente instituído ou ato normativo específico do trâmite



2

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Organograma
004.000.000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

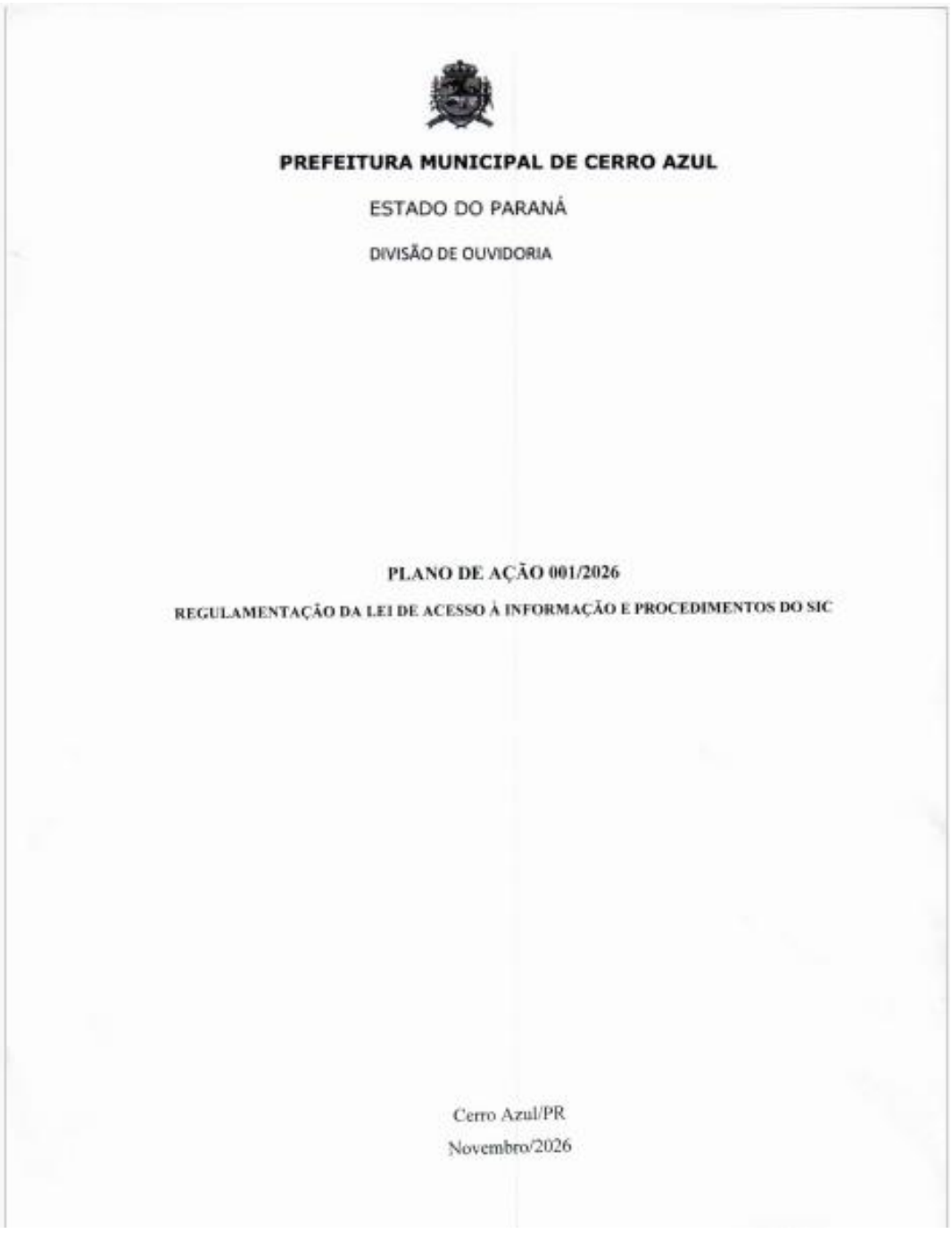
Enviado por	Enviado em	Recebido por	Recebido em	Situação
Regina Céli Lopes Golinelli	30/09/2026 às 13:28:31	FABIO BRIATORI	30/09/2026 às 16:00:03	Confirmado

É transferência ?
Não

Anexos

Observação
Em resposta ao requerimento solicitando o fluxograma refernte fluxograma da ouvidoria, iiformo para os devidos fins, que até o presente no ambito deste órgão, fluxograma formalmente instituído ou outro ato normativo específico que regulamente o trâmite dos documentos encaminhados pela ouvidoria. Desta forma, os documentos são encaminhados para os setores competentes para conhecimento, análise e providencias cabíveis conforme a natureza de cada demanda.

E05 – Plano de ação 01/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE OUVIDORIA

PLANO DE AÇÃO 001/2026

REGULAMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO SIC

Cerro Azul/PR

Novembro/2026