



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2025 – CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Regulamenta o funcionamento dos pedidos de acesso à informação pública pelo cidadão, no âmbito do Município de Contenda instituído pela Lei municipal nº 2.105 de 2023.

A Controladoria Geral do Município de Contenda, com base no inc. IV do art. 4º e §2º do art. 8º da Lei municipal nº 1795/2019 que reorganiza a Controladoria Geral, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, vem por meio desta estabelecer procedimentos para regulamentação do funcionamento dos pedidos de acesso à informação pública pelo cidadão no âmbito do Município de Contenda.

Art. 1º - O tratamento dos pedidos de acesso ao serviço de informação ao cidadão - SIC é de responsabilidade da Ouvidoria Geral do Município de Contenda, conforme o §2º, art. 9º da Lei nº 2105/2023 que dispõe sobre a regulamentação do acesso público à informação no âmbito do Município de Contenda, o qual determina que o Departamento de Ouvidoria tem competência concorrente aos demais órgãos da Administração Pública Municipal para atuar no atendimento à população.

Art. 2º - A Ouvidoria Geral responsável por acolher as manifestações, receberá as solicitações e as encaminhará à Secretaria / Departamento / Divisão responsável para que emita a resposta, bem como acompanhará o desenrolar das solicitações, com todo o sigilo e dedicação inerentes. O prazo de resposta ao usuário é de 20 dias prorrogáveis por mais 10 dias mediante justificativa, § 1º e § 2º do art. 10 da Lei Municipal nº 2105/2023.

Art. 3º - As atribuições do responsável pelo sistema de acesso à informação municipal -SIC são:

I - Recebimento e registro dos pedidos



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

- a) Garantir que os pedidos de acesso sejam devidamente registrados no sistema (seja eletrônico ou físico).
- b) Acompanhar e organizar os protocolos e prazos.

II - Encaminhamento aos órgãos competentes

- a) Direcionar o pedido à secretaria/ departamento/ divisão ou setor que detém a informação solicitada.
- b) Facilitar a comunicação interna entre as secretarias/ departamentos/ divisões/ setores.

III - Acompanhamento dos prazos legais

- a) Monitorar o cumprimento dos prazos para resposta que é de até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, conforme a lei municipal nº 2105/2023.

IV - Análise e classificação das informações

- a) Auxiliar na análise sobre a publicidade ou restrição das informações solicitadas.
- b) Verificar se há dados pessoais, sigilosos ou protegidos por lei.

V - Respostas ao cidadão

- a) Encaminhar a resposta oficial ao solicitante e sendo necessário, revisá-la.
- b) Garantir que a resposta esteja clara, fundamentada e, se necessário, com a devida negativa de acesso a informação justificada.

VI - Gestão do sistema de informações

- a) Manter atualizado o sistema de controle dos pedidos.
- b) Produzir relatórios periódicos de atendimento à Lei de Acesso à Informação.

VII - Capacitação e orientação de servidores

- a) Promover treinamentos e orientações sobre como lidar com pedidos de informação.
- b) Disseminar a cultura de transparência e acesso à informação.

VIII - Promoção da transparência ativa



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CONTENDA

- a) Garantir que informações de interesse público estejam publicadas de forma proativa no portal da transparência, ou seja, sem necessidade de solicitação prévia.
- b) Solicitar formalmente ao Coordenador da Promoção e Transparência ou ao Departamento de Expediente e Comunicação a inserção da informação junto à página web do município e/ou Portal da Transparência.

IX - Atendimento a recursos

- a) Orientar sobre o processo de recurso em caso de negativa de informação, informando o solicitante do prazo de 10 dias para interposição do recurso.
- b) Encaminhar os recursos às instâncias superiores ou órgãos de controle.

X - Relacionamento com órgãos de controle externo

- a) Responder a questionamentos da Controladoria, Tribunal de Contas, Ministério Público, entre outros.

Art. 4º - Os meios disponíveis para o pedido de acesso à informação são através da via eletrônica ou presencial.

Art. 5º - O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) com acesso disponível na página do município: <https://contenda.pr.gov.br/site/> pode ser acessado através do ícone: “Acesso à informação” ou através do link: <https://esic.portyx.com.br/esic/>, o qual permite que qualquer pessoa encaminhe pedidos de acesso à informação, além de fazer o pedido é possível acompanhar a resposta pelo número de protocolo gerado. Conforme anexo I - Procedimentos / Fluxos – Pedido de Informação Municipal anexo a esta Instrução Normativa. Para gerar um pedido, é necessário preencher o formulário de solicitação de forma digital online ou escrita via formulário a ser entregue ao servidor responsável pela Ouvidoria - departamento vinculado à Controladoria Geral.

Art. 6º - O funcionamento do pedido de informação através da via eletrônica se dá através da página: <<https://contenda.pr.gov.br/site/>> onde o cidadão através da opção: “Acesso à Informação” é encaminhado a página eletrônica de pedido de informação, local em que poderá realizar o registro da requisição ou acompanhá-lo até a entrega da informação solicitada através do protocolo gerado.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CONTENDA

Ao acessar o formulário eletrônico de pedido de informação, o usuário deverá preencher os seguintes campos com a(s) informação(ões) do solicitante:

Nome: Informe o nome do solicitante da informação

Sexo: Informe as opções: masculino ou feminino;

Escolaridade: Informe as opções: Sem instrução formal, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, Pós-graduação, Mestrado/ Doutorado;

Ocupação Principal: Informe as opções: Empregado – Setor Privado, jornalista, membro de partido político, representante de sindicato, profissional liberal / autônomo, pesquisador, membro de ONG, empresário /empreendedor, servidor público federal, servidor público estadual, servidor público municipal, outra ou nenhuma.

Como deseja receber a documentação: Informe: Em mãos, e-mail, resposta simples.

Tipo de documento: Informe se: CPF, RG, CNH, Passaporte, RNE.

Número do documento: Informe o número documento mencionado no campo tipo de documento.

E-mail: Informe o e-mail do solicitante.

Telefone: Informe o número do telefone para contato.

Celular: Informe o número do telefone celular para contato.

Endereço: Informe o endereço do solicitante da informação.

Número: Informe o número do imóvel constante do endereço do solicitante.

Complemento: Informe o complemento do endereço do solicitante.

CEP: Informe o CEP do endereço do solicitante.

Estado: Informe o Estado do endereço do solicitante.

Cidade: Informe a Cidade do endereço do solicitante.

Assunto da solicitação: Informe o Assunto referente ao pedido de informação.

Data ou período de / até: Informe, se houver, o período relativo ao pedido de informação.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE CONTENDA

Detalhes da solicitação: Informe os detalhes do pedido de informação para melhor esclarecimento.

Após o informe dos dados acima, selecione a opção: “Não sou um robô” e digite o texto de verificação gerado. Após a validação clique em “Enviar Solicitação”.

Anote o número do protocolo gerado para acompanhamento do pedido de acesso a informação.

Art. 7º - O funcionamento do pedido de informação através da via presencial poderá ser solicitado presencialmente junto à Ouvidoria Municipal ou emitido através da página: <<https://contenda.pr.gov.br/site/>> , lá o cidadão através da opção: “Acesso à Informação” é encaminhado a página eletrônica de pedido de informação, onde poderá realizar a impressão do formulário de Pedido de acesso a informação para preenchimento manual através da opção: “E-sic Presencial”.

Ao clicar na opção “E-sic Presencial será baixado na máquina/ computador o arquivo intitulado: “esic.pdf” o qual deverá ser preenchido com as seguintes informações:

Nome: Informe o nome do solicitante da informação

Pessoa: Informe se pessoa física ou pessoa jurídica.

CPF ou CNPJ: Informe o número do documento do solicitante da informação.

E-mail: Informe o e-mail do solicitante.

Telefone: Informe o número do telefone para contato.

Celular: Informe o número do telefone celular para contato.

Endereço: Informe o endereço do solicitante da informação.

Número: Informe o número do imóvel constante do endereço do solicitante.

Complemento: Informe o complemento do endereço do solicitante.

CEP: Informe o CEP do endereço do solicitante.

Cidade: Informe a Cidade do endereço do solicitante.

Estado: Informe o Estado do endereço do solicitante.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

Assunto da solicitação: Informe o Assunto referente ao pedido de informação.

Sexo: Informe as opções: masculino ou feminino se pessoa física.

Escolaridade: Informe a escolaridade se pessoa física, opções: Sem instrução formal, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, Pós-graduação, Mestrado/ Doutorado;

Ocupação Principal: Informe as opções: Empregado – Setor Privado, jornalista, membro de partido político, representante de sindicato, profissional liberal / autônomo, pesquisador, membro de ONG, empresário /empreendedor, servidor público federal, servidor público estadual, servidor público municipal, outra ou nenhuma.

Resumo da Solicitação: Em poucas palavras discorra sobre seu pedido de acesso a informação.

Receber a documentação: Informe: Em mãos, por e-mail, resposta simples.

Data ou período de / até: Informe, se houver, o período relativo ao pedido de informação.

Detalhes da solicitação: Informe os detalhes do pedido de informação para melhor esclarecimento.

O solicitante poderá requer o formulário impresso junto ao responsável pela Ouvidoria no endereço do Paço Municipal.

Após escrever os dados/informações solicitadas acima protocole junto ao servidor responsável pela Ouvidoria ou Protocolo Geral no endereço do Paço Municipal sito a Avenida João Franco, nº 366, bairro: centro, Contenda-PR, CEP: 83.730-200 no horário de atendimento: Segunda à Sexta, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h. ou envie o pedido no endereço mencionado através de carta utilizando-se dos serviços do Correios ou ainda através do e-mail: esic@contenda.pr.gov.br.

Art. 8º - O telefone para contato / what's com a Ouvidoria é o número: (41) 3625-1212.

Art. 9º - O responsável pelo tratamento dos pedidos de acesso ao serviço de informação ao cidadão – SIC ao se deparar com solicitações que venham a ser de interesse geral e coletivo e que não estejam contemplados na transparência ativa, - Vide anexo II - Procedimentos / fluxos - Atualização e publicação das informações de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CONTENDA

interesse geral e coletivo anexo a esta Instrução Normativa -, deverá verificar se a informação obedece aos seguintes critérios:

I - Afeta diretamente a coletividade ou segmentos relevantes da sociedade

- a) Informações que impactam a vida da população em geral, comunidades, categorias profissionais ou grupos sociais específicos.

II - Relaciona-se com políticas públicas, programas ou serviços estatais

- a) Dados sobre ações governamentais, investimentos públicos, programas sociais, saúde, educação, segurança, entre outros.

III - Trata do uso de recursos públicos

- a) Informações sobre arrecadação, despesas, contratos, licitações, convênios, repasses ou transferências de verbas.

IV - Gera efeitos na administração pública ou no funcionamento do Estado

- a) Alterações administrativas, reformas, criação ou extinção de órgãos, mudanças de legislação, entre outros.

V - Possui relevância para o controle social e a cidadania

- a) Informações que permitem ao cidadão fiscalizar, participar ou avaliar a atuação dos gestores públicos.

VI - É frequentemente solicitada por múltiplos cidadãos ou instituições

- a) Dados que, mesmo que não divulgados previamente, são objeto de reiterados pedidos de acesso, indicando interesse coletivo.

VII - Promove a transparência e a accountability pública

- a) Tudo aquilo que fortalece a prestação de contas do Estado perante a sociedade e aumenta a confiança nas instituições.

VIII - Está relacionada a riscos, emergências ou situações de interesse sanitário, ambiental ou de segurança pública



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CONTENDA

- a) Ex: alertas de desastres naturais, surtos epidêmicos, qualidade da água ou do ar, segurança em obras públicas.

Art. 10 - Para a interpretação da informação quanto ao atendimento aos critérios elencados no art. 9º, o responsável pelo tratamento dos pedidos de acesso ao serviço de informação ao cidadão – SIC deverá utilizar a seguinte forma:

I - 5 ou mais critérios atendidos: A informação claramente tem interesse geral e coletivo e deve ser divulgada ativamente.

II - 3 a 4 critérios atendidos: A informação provavelmente é de interesse coletivo, merecendo análise cuidadosa quando a publicidade.

III - Menos de 3 critérios atendidos: Pode ser uma informação de interesse restrito ou individual — verifique se há base legal para divulgação.

Art. 11 - A lista de critérios constante no art. 9º é exemplificativa podendo demais critérios fazerem parte da análise, desde que traga uma melhor apuração quanto à identificação da necessidade ou não de publicidade da informação analisada.

Art. 12 - Além dos critérios e a interpretação dos resultados é imprescindível a análise da publicidade da informação quanto ao cumprimento dos preceitos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 13 - O acesso à informação de que trata essa Instrução Normativa não se aplica às hipóteses previstas na legislação como sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça. Apesar da ampla divulgação, a Lei de acesso a Informação também resguarda informações sigilosas, especialmente aquelas relacionadas à segurança do Estado ou à privacidade de terceiros. Assim, informações pessoais que não tenham interesse coletivo ou geral devem ser protegidas, salvo consentimento do titular ou por previsão legal específica.

Art. 14 - O responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC ao se deparar com um pedido de informação que seja de interesse geral do cidadão com base nos critérios do art. 9º e interpretação dos resultados do art. 10º deverá solicitar



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

formalmente ao Coordenador da Promoção e Transparência ou ao Departamento de Expediente e Comunicação a inserção da informação junto à página web do município e/ou Portal da Transparência.

Art. 15 - O Coordenador da Promoção e Transparência ou o Departamento de Expediente e Comunicação após a inserção da informação junto à página web do município e/ou Portal da Transparência deverá comunicar o endereço da publicação ao responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC que efetuou o pedido.

Art. 16 - A omissão na divulgação de informações de interesse público, ou a divulgação indevida de informações protegidas por sigilo, pode acarretar responsabilidade administrativa, civil e penal para o agente público, conforme previsto na legislação.

Art. 17 - Não serão atendidos pedidos de acesso à 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 municipal, devendo neste caso, se de seu conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Contenda, 23 de abril de 2025

Mario Celso Dzierva
Controlador Geral do Município



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

Anexo I

Procedimentos / Fluxos – Pedido de Informação Municipal

| |
|---|
| 1 - Início |
| O cidadão deseja obter informações sobre algum serviço ou assunto relacionado ao município. |
| 2 - Preenchimento do Pedido de Informação |
| O cidadão preenche o formulário de solicitação de informações. Pode ser feito de forma online (via site da prefeitura) ou presencialmente (via formulário disponível no site ou na Ouvidoria Municipal). |
| 3 - Recepção do Pedido |
| A solicitação é recebida pela Ouvidoria Geral do Município de Contenda seja pela via digital ou física. O pedido é registrado em um sistema para controle e acompanhamento. É realizado a identificação da Secretaria / Departamento / Divisão / Setor que ficará a cargo da emissão de resposta. |
| 4 - Análise Inicial |
| Verificação da natureza da solicitação: Pedido de Informação Pública: Se a informação solicitada é pública e disponível. Pedido de Informação Confidencial: Caso o pedido envolva dados privados ou sigilosos (verificação de exceções conforme a LAI e LGPD). |
| 5 - Verificação de Prazos e Requisitos |
| Avaliação do prazo para fornecimento da informação, conforme legislação municipal. Pode haver a necessidade de consulta a outras áreas ou documentos relacionados. |
| 6 – Pedido de Informação é encaminhado para a(s) Secretaria(s) / Departamento(s) / Divisão / Setor |
| O pedido de informação é encaminhado para a(s) Secretaria(s) / Departamento(s) / Divisão / Setor que deverá(m) conceder o acesso imediato à informação. Não sendo possível a disponibilização do acesso imediato à informação deverá(m) o fazê-lo em até 20 (vinte dias) ou indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso a informação pretendido. Não sendo prazo hábil para disponibilização da informação poderá solicitar prorrogação do prazo por mais (10 dias) mediante justificativa expressa. |
| 7 - Secretaria(s) / Departamento(s) / Divisão / Setor encaminha a resposta a Ouvidoria para informe junto ao protocolo de pedido de informação |
| A Secretaria(s) / Departamento(s) / Divisão / Setor encaminha a resposta sendo concedido ou não ao acesso a informação à Ouvidoria, para que seja informado junto ao protocolo do pedido de acesso a informação. |
| 8 - Atendimento ou Recusa |
| Se a solicitação for atendida: O órgão municipal providencia a entrega da informação solicitada. Se a solicitação for negada: O cidadão é informado das razões da recusa, com base na legislação. |
| 9 - Resposta ao Cidadão |



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

| |
|---|
| O cidadão recebe a informação solicitada, ou, se o pedido for recusado, uma explicação sobre o motivo da negativa. Em caso de negativa, o cidadão pode recorrer à instância superior. |
| 10 - Conclusão |
| No caso de não manifestação do cidadão quanto a resposta, o processo é finalizado/encerrado e o sistema de controle de pedidos atualizado. |
| 11 – Intenção de Recurso pelo Cidadão |
| No caso de indeferimento do acesso à informação ou não concordância com a resposta obtida, o cidadão poderá interpor recurso contra a decisão. Prazo para recurso: 10 (dez) dias após a conta da ciência. |
| 12 – Envio do Recurso ao Responsável pelo Órgão que emitiu a decisão |
| A Ouvidoria encaminha a Interposição de Recurso ao responsável pelo órgão que emitiu a recusa ao pedido de acesso à informação. Prazo: 5 (cinco) dias para manifestação. |
| 13 – Envio da resposta ao Recurso a Ouvidoria |
| O órgão emite a resposta ao recurso e encaminha para a Ouvidoria realizar o repasse da decisão ao solicitante. |
| 14 - Resposta ao Cidadão |
| O cidadão recebe a reposta do recurso interposto, ou, se o pedido do recurso foi recusado, uma explicação sobre o motivo da negativa. Em caso de negativa, o cidadão pode recorrer à Comissão de Reavaliação de Informações. |
| 15 – Conclusão da interposição de recurso |
| No caso de não manifestação do cidadão quanto a resposta do recurso interposto, o processo é finalizado/encerrado e o sistema de controle de pedidos atualizado. |
| 16 – Intenção de recorrer quanto à recusa ao pedido de recurso |
| No caso da negativa do acesso a informação através da interposição de recurso o cidadão poderá recorrer a Comissão de Reavaliação de Informações. Prazo para recurso: 10 (dez) dias após a conta da ciência da resposta ao recurso. |
| 17 – Envio da Intenção de Recorrer à Comissão de Reavaliação de Informações. |
| A Ouvidoria encaminha a Intenção de recorrer à Comissão de Reavaliação de Informações. Prazo: 5 (cinco) dias para manifestação. |
| 18 - Comissão de Reavaliação de Informações analisa a Intenção de Recorrer |
| Sendo procedente as razões de recurso, a Comissão de Reavaliação de Informações determinará ao órgão que forneça as informações solicitadas. No caso de negativa a Intenção de recorrer a Comissão emitirá resposta com as razões da negativa do acesso a informação. |
| 19 – Envio da decisão da Comissão de Reavaliação de Informações. |
| A Ouvidoria encaminha a decisão da Comissão de Reavaliação de Informações ao solicitante da informação. |
| 20 – Conclusão da Intenção de Recorrer |
| Após o envio da informação ao solicitante ou decisão da Comissão de Reavaliação de Informações o processo é finalizado/encerrado e o sistema de controle de pedidos atualizado. |



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CONTENDA

Anexo II

Procedimentos / fluxos - Atualização e publicação das informações de interesse geral e coletivo.

| |
|--|
| 1 – Cidadão |
| Realiza o pedido de acesso à Informação |
| 2 – Ouvidor / Responsável pelo SIC |
| Identifica se a matéria do pedido de acesso a informação trata-se algo coletivo. |
| 3 – Ouvidor / Responsável pelo SIC |
| Mediante o pedido de informação e análise dos critérios para publicidade, sendo verificado que o assunto é de interesse da coletividade, solicita formalmente ao Coordenador da Promoção e Transparência ou ao Departamento de Expediente e Comunicação a inserção da informação junto à página web do município e/ou Portal da Transparência. |
| 4 - Coordenador da Promoção e Transparência ou Departamento de Expediente e Comunicação |
| Insere a informação junto à página web do município e/ou Portal da Transparência. Após os trâmites de publicidade informa ao Ouvidor / Responsável pelo SIC o local/endereço da publicação. |