



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10, DE 27 DE MAIO DE 2026.

SÚMULA: Regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal, estabelecendo fluxos de atendimento, prazos de resposta, canais de acesso e procedimentos para o cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e suas disposições de transparência ativa.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**, por meio de sua Mesa Diretiva, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei nº 2515, de 18 de setembro de 2014, que dispõe sobre a organização do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ivaiporã, e suas alterações, bem como o Termo de Adesão à Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é o órgão responsável pelo cumprimento das demandas de acesso à informação pública apresentadas pelos cidadãos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. O SIC atuará de forma transparente, eficiente, imparcial e acessível, garantindo que a publicidade seja a regra e o sigilo a exceção.

Art. 2º. Direitos assegurados ao cidadão:

- I – Acesso a informações públicas mantidas pela Câmara Municipal;
- II – Sigilo apenas para informações classificadas conforme legislação aplicável;
- III – Prazo máximo de 20 (vinte) dias para resposta ao pedido;
- IV – Prorrogação justificada de até 10 (dez) dias;
- V – Possibilidade de recurso em caso de negativa de acesso;
- VI – Gratuidade do acesso à informação (cópia cobrada apenas pelo custo material real);
- VII – Opção de múltiplos canais para apresentar pedido;
- VIII – Resposta clara, objetiva e fundamentada.



Validador



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 3º. Princípios orientadores:

- I – Publicidade: a transparência é regra, o sigilo exceção;
- II – Eficiência: respostas rápidas, claras e adequadas;
- III – Imparcialidade: sem discriminação ou preferências;
- IV – Acessibilidade: disponibilização por vários canais;
- V – Clareza: linguagem simples e compreensível;
- VI – Integridade: respeito à confidencialidade quando cabível.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPONSÁVEIS

Art. 4º. Designação formal de responsáveis:

- I – Responsável Principal pelo SIC (Ouvidor): o servidor designado para o encargo especial de Ouvidor, nos termos do inciso XIII do §1º do Art. 7º e do Anexo V da Lei nº 2515/2014, ao qual compete adicionalmente a gestão da Plataforma Fala.BR como Responsável Principal pelo SIC, conforme Termo de Adesão.
- II – Técnicos de Apoio: servidores designados pela Mesa Diretiva conforme demanda, auxiliando em recebimento, triagem e encaminhamento.
- III – Responsáveis Setoriais: um servidor em cada departamento/setor da Câmara, responsável por fornecer informações de sua área.
- IV – Gestor do Portal da Transparência: servidor responsável pela gestão da página denominada Portal da Transparência, nos termos inciso XV do §1º do Art. 7º e do Anexo V da Lei nº 2515/2014, e pela publicação das informações de transparência ativa.
- V – Diretor Administrativo: servidor ocupante do cargo de Diretor Administrativo, nos termos do Anexo IV da Lei nº 2515/2014, responsável por substituir o Ouvidor nos casos de férias ou afastamentos temporários.

Art. 5º. Atribuições do Responsável Principal pelo SIC (Ouvidor):

- I – Receber e triar as demandas de acesso à informação registradas na Plataforma Fala.BR;
- II – Encaminhar pedidos aos setores responsáveis;
- III – Monitorar prazos para cumprimento das respostas;
- IV – Garantir o envio de resposta dentro do prazo legal;
- V – Gerenciar a Plataforma Fala.BR, incluindo o cadastro e manutenção de usuários internos, conforme as atribuições de cada servidor definidas nesta Resolução;





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

VI – Sugerir a publicação de informações de transparência ativa ao Gestor do Portal da Transparência;

VII – Elaborar relatório anual de atividades do SIC.

§ 1º O Ouvidor exercerá o perfil de Gestor na Plataforma Fala.BR, sendo responsável principal pela administração do sistema e resposta aos pedidos de acesso à informação no âmbito do SIC.

§ 2º O Ouvidor não atuará como autoridade recursal, devendo os recursos ser direcionados ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o Capítulo VII desta Resolução.

§ 3º O tratamento de dados pessoais no âmbito desta Resolução observará as disposições da Lei nº 13.709/2018 e da Portaria nº 39, de 11 de maio de 2026, da Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Ivaiporã.

§ 4º Nos casos de férias ou afastamentos temporários do Ouvidor, o servidor ocupante do cargo de Diretor Administrativo exercerá as funções previstas neste artigo, sendo mantido cadastrado de forma permanente no perfil de Gestor ou Respondente na Plataforma Fala.BR para este fim; em caso de afastamento imprevisto ou de impossibilidade do Diretor Administrativo, a Mesa Diretiva indicará substituto.

Art. 6º. Atribuições dos Técnicos de Apoio:

I – Recepcionar o cidadão presencialmente ou por telefone;

II – Colher os dados do solicitante e o teor do pedido em formulário próprio, prestando o auxílio necessário;

III – Registrar a demanda exclusivamente na Plataforma Fala.BR, preferencialmente no ato do atendimento ou, em caso de impossibilidade técnica ou operacional, no prazo de até 1 (um) dia útil;

IV – Comunicar o número de protocolo gerado pelo sistema ao cidadão pelo canal de contato informado;

V – No caso de recurso presencial ou telefônico, registrar o recurso exclusivamente na Plataforma Fala.BR, seguindo o mesmo procedimento do inciso III.

VI – Monitorar o e-mail institucional do SIC em dias úteis, registrar as demandas recebidas exclusivamente na Plataforma Fala.BR no prazo de até 1 (um) dia útil e comunicar o número de protocolo ao solicitante pelo mesmo canal.

Art. 7º. Atribuições dos Responsáveis Setoriais:

I – Colaborar na coleta de informações solicitadas pelo SIC;

II – Responder em prazo máximo de 3 (três) dias úteis ao SIC;

III – Indicar se a informação é sigilosa ou não;





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

- IV – Fornecer informação de forma clara e precisa;
- V – Comparecer às reuniões sobre demandas da sua área;
- VI – Sugerir informações para publicação ativa ao Gestor do Portal da Transparência.

Art. 8º. Atribuições do Gestor do Portal da Transparência:

- I – Gerenciar a página denominada Portal da Transparência, disponível no site da Câmara Municipal de Ivaiporã, conforme o inciso XV do §1º do Art. 7º e anexo V da Lei nº 2515/2014;
- II – Publicar as informações de transparência ativa, conforme definido no Capítulo VIII deste regulamento e as atribuições previstas no Anexo V da Lei nº 2515/2014;
- III – Atender às exigências prescritas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/2011, no que tange à transparência ativa;
- IV – Colaborar com o SIC na divulgação e disponibilização de informações de interesse público.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo e no Anexo V da Lei nº 2515/2014 são de responsabilidade do Gestor do Portal da Transparência, que responde pelos dados pessoais publicados no portal no exercício dessas funções, devendo observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e da Portaria nº 39, de 11 de maio de 2026, da Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Ivaiporã.

Art. 9º. Instância recursal:

- I – Os recursos contra decisões do SIC serão direcionados automaticamente pela Plataforma Fala.BR ao Presidente da Câmara Municipal, configurado como autoridade recursal junto à Plataforma;
- II – O Presidente da Câmara Municipal é a autoridade recursal única no âmbito desta Câmara, nos termos do parágrafo único do art. 15 da Lei Federal nº 12.527/2011;
- III – O Ouvidor não atua como autoridade recursal em nenhuma hipótese;
- IV – A decisão do Presidente é final e irrecurável no âmbito da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III – CANAIS DE ACESSO

Art. 10. As demandas de acesso à informação serão centralizadas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR, podendo ser apresentadas pelos seguintes canais:





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

I – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) ELETRÔNICO (Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR):

a) Disponibilidade:

– Acesso 24 horas via internet;

– Endereço eletrônico:

<https://falabr.cgu.gov.br/web/PR/Ivaipor%C3%A3>

b) Procedimento:

– O solicitante realiza o próprio cadastro e submissão diretamente no sistema;

c) Características:

– Rastreamento automático do pedido.

II – ATENDIMENTO PRESENCIAL:

a) Localização e horário:

– Local: Avenida Souza Naves, nº 480;

– Dias: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;

– Responsável: servidor designado conforme inciso II do art. 4º desta Resolução.

b) Procedimento:

– O Técnico de Apoio colherá os dados e o teor do pedido em formulário próprio, prestando o auxílio necessário ao cidadão;

– O Técnico de Apoio registrará a demanda exclusivamente na Plataforma Fala.BR, preferencialmente no ato do atendimento ou, em caso de impossibilidade técnica ou operacional, no prazo de até 1 (um) dia útil, comunicando o número do protocolo ao cidadão pelo canal de contato informado.

III – TELEFONE:

a) Contato:

– Central da Câmara: (43) 3472-1644;

– Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

b) Procedimento:

– O Técnico de Apoio colherá as informações verbalmente, preenchendo formulário de apoio com os dados do solicitante e o teor da demanda;





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

– A inserção dos dados na Plataforma Fala.BR ocorrerá preferencialmente durante a chamada ou, em caso de impossibilidade, no prazo de até 1 (um) dia útil, com a posterior comunicação do número de protocolo ao solicitante pelo canal de contato informado.

IV – E-MAIL:

a) Endereço: < sic.ouvidoria@ivaiporã.pr.leg.br>

b) Horário de monitoramento: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;

c) Procedimento:

– O Técnico de Apoio registrará a demanda exclusivamente na Plataforma Fala.BR no prazo de até 1 (um) dia útil;

– O número de protocolo gerado será comunicado ao solicitante pelo mesmo e-mail.

Art. 11. Garantias processuais:

I – Os dados de identificação do solicitante são protegidos nos termos da Lei nº 13.709/2018; caso o cidadão solicite a preservação de sua identidade, o Técnico de Apoio deverá acionar esta opção na Plataforma Fala.BR, ocultando os dados perante os setores técnicos;

II – Não será exigida justificativa para o pedido;

III – A recusa em informar a identidade não é motivo para negativa de acesso.

CAPÍTULO IV – FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 12. O fluxo padrão de atendimento segue 6 (seis) etapas:

ETAPA 1 – RECEBIMENTO E PROTOCOLO

Responsável: Técnicos de Apoio (canais presencial, telefone e e-mail) e Ouvidor (Plataforma Fala.BR).

Prazo interno: 1 (um) dia útil.

Atividades:

a) Receber pedido por qualquer canal;

b) Registrar exclusivamente na Plataforma Fala.BR, gerando número de protocolo único;

c) Confirmar recebimento ao solicitante, informando: número do protocolo, data de recebimento, prazo legal de resposta (20 dias) e meios de acompanhamento;

d) Arquivar cópia do pedido.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

ETAPA 2 – ANÁLISE PRELIMINAR E CLASSIFICAÇÃO

Responsável: Responsável Principal do SIC.

Prazo interno: 2 (dois) dias úteis após recebimento.

Atividades:

- a) Analisar se a informação solicitada está dentro da competência da Câmara, é específica e clara, comercialmente sensível, pessoalmente identificadora ou sigilosa por lei;
- b) Classificar conforme a Lei nº 12.527/2011;
- c) Verificar se é demanda simples ou complexa (prorrogação necessária);
- d) Se sigilosa: preparar justificativa fundamentada;
- e) Se fora do escopo: verificar órgão correto ou inexistência.

ETAPA 3 – ENCAMINHAMENTO AOS SETORES

Responsável: Responsável Principal do SIC.

Prazo interno: 2 (dois) dias úteis após classificação.

Atividades:

- a) Encaminhar pedido ao Responsável Setorial competente;
- b) Solicitar prazo máximo de 3 (três) dias úteis para fornecimento da informação;
- c) Se o pedido abranger múltiplos setores: fazer triagem e encaminhar a cada um;
- d) Manter controle de cada encaminhamento.

ETAPA 4 – COLETA E ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Responsável: Responsáveis Setoriais.

Prazo interno: máximo 3 (três) dias úteis após encaminhamento.

Atividades:

- a) Localizar documentos/informações solicitados;
- b) Compilar em formato acessível (cópias de processos, arquivos eletrônicos, trechos de bases de dados, relatórios);
- c) Revisar para garantir completez;
- d) Verificar se existe informação sigilosa embutida (redação/anonimização se necessária);
- e) Devolver ao SIC com a informação completa, indicação de sigilo (se aplicável) e justificativa de eventuais restrições.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

ETAPA 5 – REDAÇÃO E APROVAÇÃO DA RESPOSTA

Responsável: Responsável Principal do SIC (com revisão especializada se necessário).

Prazo interno: 4 (quatro) dias úteis após recebimento do setor.

Atividades:

- Consolidar informações de múltiplos setores (se aplicável);
- Redigir resposta em linguagem clara e acessível;
- Indicar fonte de cada informação fornecida;
- Se resposta negativa ou parcial: fundamentar em artigo da Lei nº 12.527/2011, indicar classificação e informar direito a recurso com possibilidade de interposição diretamente na Plataforma Fala.BR;
- Preparar formato de resposta (digital, impresso etc.).

ETAPA 6 – ENVIO E PUBLICAÇÃO

Responsável: Responsável Principal do SIC.

Prazo interno: 1 (um) dia útil antes do vencimento do prazo legal.

Atividades:

- Redigir e enviar a resposta na Plataforma Fala.BR;
- Manter arquivo com cópia do pedido e da resposta.

§ 1º Os tipos de decisão de resposta admitidos pelo sistema, seus fundamentos e procedimentos operacionais seguem as disposições da Plataforma Fala.BR.

§ 2º Nos casos de atendimento presencial, telefônico ou por e-mail em que o solicitante não receba a notificação automática do sistema, o Técnico de Apoio acompanhará o status do pedido na Plataforma Fala.BR e comunicará a resposta ao cidadão pelo canal de contato informado no cadastro.

Art. 13. Diagrama de fluxo:

RECEBIMENTO (Etapa 1)



ANÁLISE (Etapa 2) → [É sigilosa?] → SIM → Preparar negativa



NÃO



Informar recurso





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

ENCAMINHAMENTO (Etapa 3)



COLETA (Etapa 4)



REDAÇÃO (Etapa 5)



ENVIO (Etapa 6)



ARQUIVAMENTO

CAPÍTULO V – PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA

Art. 14. Prazos de resposta:

I – Prazo legal: máximo 20 (vinte) dias a contar do dia seguinte ao recebimento, em conformidade com o sistema de contagem adotado pela Plataforma Fala.BR;

II – Prorrogação: até 10 (dez) dias adicionais;

III – Prazo para informação sigilosa: resposta no prazo legal com fundamentação.

Parágrafo único. O prazo legal de que trata o inciso I é contado de forma contínua, em conformidade com o sistema de controle automático da Plataforma Fala.BR; os prazos internos operacionais definidos no art. 15 são contados em dias úteis, excluindo-se sábados, domingos e feriados.

Art. 15. Para garantir o cumprimento do prazo legal de 20 (vinte) dias, serão observados os seguintes prazos internos operacionais, contados em **dias úteis**:

I – 1 (um) dia útil para recebimento, registro e protocolo do pedido;

II – 2 (dois) dias úteis para análise preliminar e classificação da informação solicitada;

III – 2 (dois) dias úteis para encaminhamento do pedido aos setores responsáveis;

IV – 3 (três) dias úteis para coleta e organização das informações pelos responsáveis setoriais;

V – 4 (quatro) dias úteis para redação e aprovação da resposta;

VI – 1 (um) dia útil para envio e publicação da resposta ao cidadão.

§ 1º A soma dos prazos internos previstos neste artigo totaliza treze (13) dias úteis de atividades operacionais. Considerando que 13 (treze) dias úteis correspondem, em média, a dezoito a vinte dias — a depender do dia de recebimento do pedido —, o cumprimento dos prazos internos





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

garante o atendimento dentro do prazo legal de vinte (20) dias controlados pela Plataforma Fala.BR.

§ 2º Caso algum setor responsável não atenda ao prazo previsto no inciso IV do § 1º, o Responsável Principal do SIC procederá ao envio de resposta com as informações disponíveis, indicando que as informações complementares serão fornecidas posteriormente, sem prejuízo do cumprimento do prazo legal.

§ 3º Os prazos operacionais internos estabelecidos neste artigo são contados em dias úteis, excluindo-se sábados, domingos e feriados. O prazo legal de vinte (20) dias, contado automaticamente pela Plataforma Fala.BR, prevalece como limite máximo.

Art. 16. Regras de contagem de prazos:

I – O prazo legal de vinte (20) dias é controlado automaticamente pela Plataforma Fala.BR, incluindo sábados, domingos e feriados;

II – Os prazos internos operacionais definidos no art. 15 são contados em dias úteis, excluindo-se sábados, domingos e feriados, por refletirem a capacidade efetiva de trabalho dos servidores;

III – Quando o vencimento do prazo coincidir com sábado, domingo ou feriado nacional, o sistema posterga automaticamente o prazo para o próximo dia útil, podendo o prazo efetivo de resposta superar os 20 dias;

IV – Atraso comprovado do setor em fornecer informação justifica prorrogação nos termos do art. 14, II.

CAPÍTULO VI – INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

Art. 17. Classificação de sigilo conforme Lei Federal nº 12.527/2011:

I - INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Podem ser protegidas quando afetarem:

- a) Segurança da nação (ex: planos de segurança pública)
- b) Investigações em curso (ex: inquéritos, processos administrativos)
- c) Operações e estratégias policiais

II - INFORMAÇÕES RESTRITAS

Acesso limitado a:

- a) Informações pessoais que identificam indivíduos (nome, CPF, endereço residencial)





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

- b) Dados médicos ou de saúde de qualquer pessoa
- c) Informações de segurança pública individual
- d) Dados comerciais sensíveis protegidos por contrato

Parágrafo único. Os prazos máximos de restrição de acesso às informações de que trata este artigo são os estabelecidos nos arts. 24 e 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 18. Tratamento de negativa de acesso:

- I – Toda negativa de acesso será fundamentada;
- II – Indicará o artigo específico da Lei nº 12.527/2011 que ampara a restrição e explicará brevemente o motivo da proteção;
- III – Informará sobre o direito de recurso e que este poderá ser interposto diretamente na Plataforma Fala.BR.

§ 1º A simples alegação de sigilo não é suficiente; deve haver fundamentação justificada.

§ 2º A competência para classificar informações no âmbito da Câmara Municipal é do Presidente da Câmara, mediante ato motivado, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

CAPÍTULO VII – RECURSOS

Art. 19. Cabe recurso nas seguintes hipóteses:

- I – Negativa total ou parcial de acesso à informação;
- II – Não fornecimento das razões da negativa de acesso;
- III – Atraso na resposta além do prazo legal;
- IV – Informação fornecida incompleta ou insatisfatória;
- V – Cobrança indevida de taxa pela cópia;
- VI – Violação dos direitos assegurados neste regulamento.

Art. 20. O recurso será interposto exclusivamente na Plataforma Fala.BR, observando-se:

- I – Prazo para interposição: até 10 (dez) dias após ciência da resposta;
- II – Autoridade competente: Presidente da Câmara Municipal, configurado como autoridade recursal junto à Plataforma;
- III – Prazo para resposta: até 5 (cinco) dias;
- IV – Decisão fundamentada, final e irrecurável no âmbito da Câmara Municipal;





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

V – Os procedimentos operacionais, tipos de decisão e configuração das instâncias seguem as disposições da Plataforma Fala.BR.

§ 1º No caso de atendimento presencial, telefônico ou por e-mail em que o solicitante não receba a notificação automática do sistema, o Técnico de Apoio registrará o recurso exclusivamente na Plataforma Fala.BR, seguindo o mesmo procedimento previsto no art. 6º, III.

§ 2º Após a decisão do recurso, o Técnico de Apoio comunicará o resultado ao cidadão pelo canal de contato informado no cadastro, nos casos em que a notificação automática do sistema não alcance o solicitante.

CAPÍTULO VIII – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DE INTERESSE GERAL E COLETIVO

Art. 21. A Câmara publicará de forma automática e periódica as seguintes informações de interesse geral e coletivo para **transparência ativa**, sendo a responsabilidade pela publicação do Gestor do Portal da Transparência e dos respectivos setores, conforme suas atribuições:

I – INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

- a) folha de pagamento de servidores (nomes completos, cargos, salários brutos e líquidos, descontos);
- b) despesas com custeio (telefone, água, energia, combustível);
- c) gastos com diárias e passagens de representantes;
- d) orçamento anual (receitas, despesas aprovadas);
- e) execução orçamentária mensal;
- f) subsídios de vereadores (valor bruto, auxílios, benefícios);
- g) remuneração de comissionados.

Frequência de atualização: mensal.

Responsável: Gestor do Portal da Transparência.

II – LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES:

- a) editais de licitação (abertos, em andamento, encerrados);
- b) contratos celebrados (especificação, contratado, valor, data, duração);
- c) notas de empenho;
- d) resultado de licitações (vencedores, preços);
- e) contratações diretas (justificativa legal).

Frequência de atualização: semanal.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Responsável: Setor de Compras, com publicação pelo Gestor do Portal da Transparência.

III – ATOS NORMATIVOS:

- a) resoluções da Câmara;
- b) portarias da Mesa Diretiva;
- c) atos da Presidência;
- d) editais;
- e) termos de convênio.

Frequência de atualização: conforme publicação.

Responsável: Secretaria Legislativa.

IV – ATIVIDADES LEGISLATIVAS:

- a) pauta de sessões plenárias;
- b) resultado de votações;
- c) áudio e vídeo de sessões plenárias;
- d) atas de sessões plenárias;
- e) proposições em tramitação (tipo, número, autor, status).

Frequência de atualização: diária ou até no próximo dia útil.

Responsável: Secretaria Legislativa.

V – INFORMAÇÕES DE COMISSÕES:

- a) composição;
- b) pautas;
- c) atas;
- d) relatórios de fiscalização.

Frequência de atualização: conforme ocorrência.

Responsável: Secretaria Legislativa.

VI - PLANOS E PROGRAMAS

- a) Plano Plurianual (PPA);
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- c) Programas municipais relacionados à Câmara;
- d) Plano de ação anual.

Frequência de atualização: Anual ou conforme alteração

Responsável: Gestor do Portal da Transparência.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

VII – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS GERAIS:

- a) estrutura organizacional (organograma);
- b) atribuições de cada setor;
- c) telefones e e-mails de contato;
- d) horário de funcionamento.

Frequência de atualização: semestral ou conforme alteração.

Responsável: Gestor do Portal da Transparência.

VIII – RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA:

- a) relatórios de auditoria interna;
- b) relatórios de fiscalização de órgãos externos (TCE, Controladoria);
- c) recomendações de órgãos de controle.

Frequência de atualização: conforme conclusão.

Responsável: Gestor do Portal da Transparência.

IX – INFORMAÇÕES SOBRE O SIC:

- a) este regulamento;
- b) relatório anual de atividades;
- c) telefone e e-mail para contato;
- d) endereço eletrônico da Plataforma Fala.BR.

Frequência de atualização: anual para relatórios; conforme alteração para normativo.

Responsável: Gestor do Portal da Transparência, com dados fornecidos pelo Ouvidor.

Art. 22. Portal de transparência:

I – A Câmara manterá portal eletrônico no site oficial dedicado à transparência, gerido pelo Gestor do Portal da Transparência;

II – Acesso gratuito, sem exigência de login;

III – Dados estruturados em formato aberto (CSV, Excel, JSON);

IV – Permitirá: busca por palavra-chave, filtro por data/tipo/responsável, download de dados e reutilização sem restrições;

V – Plataforma compatível com dispositivos móveis;

VI – Atualização automática quando possível.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 23. Responsabilidades pela transparência ativa:

- I – Cada setor fornecerá seus dados diretamente ao Gestor do Portal da Transparência, conforme atribuições e frequências definidas neste Capítulo;
- II – O Gestor do Portal da Transparência verificará a qualidade dos dados recebidos e realizará as publicações conforme as frequências definidas;
- III – O Gestor do Portal da Transparência manterá calendário de publicações atualizado;
- IV – O Ouvidor poderá sugerir ao Gestor do Portal da Transparência a publicação proativa de informações com base nas demandas recorrentes recebidas via Plataforma Fala.BR;
- V – O SIC não integra o fluxo de transparência ativa, atuando exclusivamente no âmbito da transparência passiva por meio da Plataforma Fala.BR.

CAPÍTULO IX – ESTATÍSTICAS E RELATÓRIO ANUAL

Art. 24. O Responsável Principal do SIC acompanhará as estatísticas disponíveis na Plataforma Fala.BR, utilizando-as como base para a elaboração do relatório anual unificado do SIC e da Ouvidoria, que deverá conter:

- I – Número total de pedidos de acesso à informação recebidos e de manifestações de Ouvidoria por tipo;
- II – Tipos de informação solicitada (temática);
- III – Número de respostas e manifestações concluídas e de negativas de acesso à informação;
- IV – Número de recursos LAI apresentados e respectivos resultados; e
- V – Informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 25. Relatório anual unificado:

- I – Elaboração: dezembro de cada ano;
- II – Publicação: fevereiro do ano seguinte;
- III – Publicação em: Portal de transparência e Site Institucional;
- IV – Assinatura: Responsável Principal do SIC e Presidente da Câmara.

Art. 26. Boas práticas e melhorias:

- I – O relatório poderá incluir sugestões para otimizar fluxos, melhorar acesso, expandir transparência ativa e capacitar a equipe;
- II – A Mesa Diretiva analisará anualmente as sugestões do SIC;





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

III – Melhorias significativas resultarão em alteração deste regulamento.

CAPÍTULO X – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 27. Os agentes públicos que atuarem no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverão receber capacitação periódica sobre:

- I – Lei de Acesso à Informação;
- II – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- III – Utilização da plataforma Fala.BR;
- IV – Procedimentos e prazos para atendimento dos pedidos de acesso à informação;
- V – Outros temas relacionados que se mostrarem necessários.

Parágrafo único. Os certificados de participação serão mantidos em arquivo.

CAPÍTULO XI – SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

Art. 28. Responsabilidade por descumprimento:

- I – Negativa infundada de acesso resultará em:
 - a) anulação da negativa;
 - b) disponibilização imediata da informação;
 - c) investigação dos motivos.
- II – Destruição ou ocultamento de informação pública sujeitará o responsável a:
 - a) investigação criminal (conforme a Lei Federal nº 12.527/2011);
 - b) ação por improbidade administrativa;
 - c) multa e inabilitação de direitos (conforme a Lei Federal nº 8.429/1992).

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Informações não previstas neste regulamento poderão ser solicitadas via SIC e serão avaliadas conforme a Lei nº 12.527/2011.

Art. 30. Este regulamento será revisado anualmente ou conforme necessidade, incorporando as sugestões do relatório anual do SIC.





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.



Ilson Donizete Gagliano

Presidente



Ailton Stipp Kulcamp

Vice-Presidente



Rodrigo Cordeiro M. dos Santos

1º Secretário



Valdeci Rodrigues Dias

2º Secretário





CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

MENSAGEM DE JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Submete-se à apreciação desta Casa o presente Projeto de Resolução, que regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito da Câmara Municipal de Ivaiporã, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

A LAI consagrou o direito fundamental de acesso à informação pública, impondo aos órgãos e entidades do poder público, incluídos os Poderes Legislativos municipais, a obrigação de criar mecanismos eficientes de transparência passiva e ativa. O art. 45 da Lei autoriza expressamente os Municípios a editarem legislação própria, observadas as normas gerais nela estabelecidas.

A adesão desta Câmara Municipal ao Termo de Adesão da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR, desenvolvida pela Controladoria-Geral da União (CGU), exige a existência de regulamentação local como condição para utilização plena do Módulo de Acesso à Informação. O presente projeto supre essa exigência, estabelecendo fluxos internos de atendimento, prazos, responsáveis e canais de acesso compatíveis com os requisitos operacionais da Plataforma.

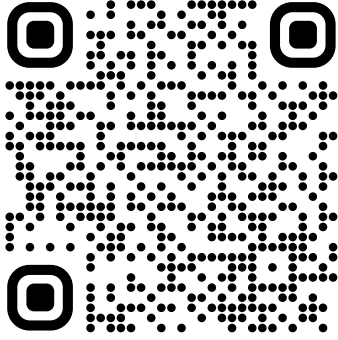
A presente Resolução atende igualmente às exigências de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especificamente aos quesitos do questionário Prolegis relativos à Transparência (item 8948), que verificam: a existência de ato normativo regulamentador do SIC (88532); a definição do fluxo de atendimento desde o recebimento do pedido até a resposta ao cidadão, pelas vias eletrônica e presencial (88534); a identificação dos responsáveis por cada etapa do fluxo (88536); a fixação de prazos internos por etapa para garantir o cumprimento do prazo legal de resposta (88538); a disponibilização de canal eletrônico para envio de pedidos (88540); a designação formal de servidores para atuar no SIC (88542); e a existência de procedimentos e fluxos para publicação ativa de informações de interesse geral e coletivo (88544). Todos esses quesitos são integralmente atendidos pela presente Resolução.

Os prazos legais fixados — 20 (vinte) dias para resposta e 10 (dez) dias para prorrogação — seguem a contagem adotada pelo sistema Fala.BR, que inclui sábados, domingos e feriados, garantindo uniformidade entre o controle eletrônico da Plataforma e os procedimentos da Câmara. Os prazos internos operacionais, por sua vez, são contados em dias úteis, em reconhecimento à realidade de trabalho dos servidores públicos, assegurando o cumprimento do prazo legal dentro do limite controlado pelo Fala.BR.

Diante do exposto e da relevância do tema para o fortalecimento da transparência pública, o cumprimento das obrigações legais e o atendimento às exigências de controle externo do TCE-PR, solicita-se a aprovação do presente Projeto de Resolução.



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/575698d070cb7aa7ec2e422b3faa89acac7d64028955fc403>

Assinaturas concluídas: 4 de 4

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento
 Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

11c0cd76cf66d8b46c5ea588ce1e461b629b8cb1fd1ce041f7989a6ba073cf1b
 Hash SHA256 do original

Assinaturas presentes no documento

| | |
|--|---|
|  Assinado eletronicamente por Ilson Do Izete Gagliano Data: 27/05/2026 12:20 #2d5b292259cd11f1bb8342010a2b6020 |  Assinado eletronicamente por Ailton Stipp Kulcamp Data: 27/05/2026 10:10 #2d65d8ed59cd11f1bb8342010a2b6020 |
|  Assinado eletronicamente por Valdeci Rodrigues Dias Data: 27/05/2026 12:10 #2d70aaa059cd11f1bb8342010a2b6020 |  Assinado eletronicamente por Rodrigo Cordeiro Data: 27/05/2026 12:29 #2d7b81a159cd11f1bb8342010a2b6020 |

Trilha de auditoria

- 📄
27/05/2026
10:08

Ingrid Souza (procuradoriacmivp@gmail.com) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 11c0cd76cf66d8b46c5ea588ce1e461b629b8cb1fd1ce041f7989a6ba073cf1b
- 👁️
27/05/2026
10:09

Ailton Stipp Kulcamp (telefone +5543998103217, CPF 005.998.229-29) visualizou o documento

Endereço de IP: 45.228.185.248 Porta: 51222
- ✍️
27/05/2026
10:10

Ailton Stipp Kulcamp (telefone +5543998103217, CPF 005.998.229-29) assinou o documento

| | | |
|--------------------------------|----------------------------------|--|
| Endereço de IP: 45.228.185.248 | Navegador: Chrome/148.0.7778.120 | Tipo de geolocalização: IP |
| Porta: 50004 | Arquitetura: ARM | Precisão: 5km+ |
| SO: AndroidOS 14 | Render engine: Gecko | Latitude e longitude: -24.2816, -51.6333 |
- 👁️
27/05/2026
12:10

Valdeci Rodrigues Dias (telefone +5543999027447, CPF 926.654.979-72) visualizou o documento

Endereço de IP: 181.77.217.222 Porta: 62789
- ✍️
27/05/2026
12:10

Valdeci Rodrigues Dias (telefone +5543999027447, CPF 926.654.979-72) assinou o documento

| | | |
|--------------------------------|----------------------------------|--|
| Endereço de IP: 181.77.217.222 | Navegador: Chrome/148.0.7778.178 | Tipo de geolocalização: IP |
| Porta: 62789 | Arquitetura: ARM | Precisão: 5km+ |
| SO: AndroidOS 15 | Render engine: Gecko | Latitude e longitude: -23.3128, -51.1596 |
- 👁️
27/05/2026
12:19

Ilson Do Izete Gagliano (telefone +5543996001006, CPF 438.414.909-30) visualizou o documento

Endereço de IP: 170.78.237.225 Porta: 11581
- ✍️
27/05/2026
12:20

Ilson Do Izete Gagliano (telefone +5543996001006, CPF 438.414.909-30) assinou o documento

| | | |
|--------------------------------|----------------------------------|--|
| Endereço de IP: 170.78.237.225 | Navegador: Chrome/148.0.7778.178 | Tipo de geolocalização: IP |
| Porta: 11409 | Arquitetura: ARM | Precisão: 5km+ |
| SO: AndroidOS 13 | Render engine: Gecko | Latitude e longitude: -24.2816, -51.6333 |

27/05/2026 **Rodrigo Cordeiro** (telefone +5543999859974, CPF 046.761.979-42) visualizou o documento

12:28

Endereço de IP: 143.208.233.224 Porta: 40378

27/05/2026 **Rodrigo Cordeiro** (telefone +5543999859974, CPF 046.761.979-42) assinou o documento

12:29

| | | |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| Endereço de IP: 143.208.233.224 | Navegador: Chrome/148.0.7778.120 | Tipo de geolocalização: IP |
| Porta: 40475 | Arquitetura: ARM | Precisão: 5km+ |
| SO: AndroidOS 14 | Render engine: Gecko | Latitude e longitude: -24.0251, -51.3021 |