



Câmara Municipal de Carambeí - PR - Carambeí - PR
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12026/05/18000555

Número / Ano	000555/2026
Data / Horário	18/05/2026 - 14:50:07
Ementa	PRE Nº 3/2026 - Regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Carambeí, 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.
Autor	Mesa Executiva - Presidente, Vice, 1º e 2º Secretários
Natureza	Legislativo
Tipo Matéria	Projeto de Resolução
Número Páginas	22
Emitido por	Cristiane



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a7663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2026

Regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Carambeí, 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.

Autor: Mesa Diretora

A Mesa Diretora da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara aprovou a seguinte Resolução:

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, por meio de sua Mesa Diretora, no uso de suas atribuições, **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 apresentada 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 úteis** para resposta ao pedido;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

IV - Prorrogação justificada de até **10 (dez) dias úteis** para informações complexas;

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;

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:** Servidor público designado pelo Presidente por meio de ato normativo próprio, responsável pela coordenação geral;

II - **Técnicos de Apoio:** Servidores designados conforme demanda, auxiliando em triagem e encaminhamento;

III - **Responsáveis Setoriais:** Um servidor em cada departamento/setor da Câmara, responsável por fornecer informações de sua área;

IV - **Comissão de Análise:** Para decisão sobre recursos (ver Art. 17º).

Parágrafo único. As designações serão formalizadas por ato da Mesa Diretora, com cópia enviada ao SIC.

Art. 5º Atribuições do Responsável Principal pelo SIC:

I - Receber, triar e protocolar todas as demandas de acesso à informação;

II - Encaminhar pedidos aos setores responsáveis;

III - Monitorar prazos para cumprimento das respostas;

IV - Garantir o envio de resposta dentro do prazo legal;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286d7663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

V - Protocolar recursos apresentados e encaminhá-los à Comissão de Análise;

VI - Manter estatísticas de demandas e respostas;

VII - Gerenciar o portal eletrônico de transparência;

VIII - Coordenar a publicação de informações de transparência ativa;

IX - Elaborar relatório anual de atividades;

X - Manter arquivo com registro de todas as demandas e respostas.

Art. 6º Atribuições dos Responsáveis Setoriais:

I - Colaborar na coleta de informações solicitadas pelo SIC;

II - Responder em prazo máximo de **8 (oito) dias úteis** ao SIC;

III - Indicar se a informação é sigilosa ou não;

IV - Fornecer informação de forma clara e precisa;

V - Comparecer a reuniões sobre demandas da sua área;

VI - Sugerir informações para publicação ativa (transparência ativa).

Art. 7º Comissão de Análise para Recursos:

I - Composição:

- Responsável Principal pelo SIC (coordenador)
- 2 (dois) servidores de setores distintos
- Presidente da Câmara (quando necessário, para decisões estratégicas)

II - **Função:** Analisar recursos apresentados contra decisões do SIC

III - **Criação:** Por ato administrativo

IV - **Reuniões:** Extraordinárias, conforme necessidade de julgamento

CAPÍTULO III

CANAIS DE ACESSO

Art. 8º Demandas de acesso à informação podem ser apresentadas por 4 (quatro) canais:

I - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA ELETRÔNICO

a) Disponibilidade:

- Formulário específico no site oficial da Câmara
- Acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a766369da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

- Endereço eletrônico: <https://www.carambei.pr.leg.br/aceso-a-informacao>

- Telefone: 42-3122-3100 – Ramal 207

b) Procedimento:

- Preenchimento de formulário eletrônico com dados do solicitante
- Descrição clara e específica da informação solicitada
- Indicação de preferência de formato de resposta
- Submissão do pedido
- Geração automática de número de protocolo
- Confirmação de recebimento via e-mail

c) Características:

- Não requer identificação presencial
- Permite anonimato (se solicitado)
- Rastreamento automático do pedido

II - ATENDIMENTO PRESENCIAL

- [Sala de atendimento da Câmara;](#)

a) Horário: 13h às 19h (segunda à sexta);

b) Servidor designado para receber.

III - CORREIO ELETRÔNICO

a) Endereço:

- E-mail: e-sic@carambei.pr.leg.br
- Assunto: "Pedido de Acesso à Informação - Lei 12.527/2011"

b) Procedimento:

- Envio de e-mail com descrição do pedido
- Solicitação de "confirmação de leitura"
- SIC responde com número de protocolo

c) Características:

- Recomendado para pedidos simples
- Resposta confirmada por e-mail



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a766369da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

IV – TELEFONE

- Central da Câmara: (42) 3122-3100;
- a) Ramal específico do e-sic;
- b) Agendamento de atendimento;
- c) Transferência de demanda ao responsável pelo e-sic.

Art. 9º Garantias processuais:

I - Todos os canais permitem anonimato do solicitante;

II - Não será exigida justificativa para o pedido;

III - A recusa em informar a identidade não é motivo para negativa de acesso;

IV - Informações pessoais serão tratadas conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO IV

FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 10. O fluxo padrão de atendimento consta no anexo I da presente Resolução.

CAPÍTULO V

PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA

Art. 11. Prazos de resposta:

I - **Prazo Legal:** Máximo **20 (vinte) dias úteis** a contar do dia seguinte ao recebimento;

II - **Prorrogação:** Até **10 (dez) dias úteis** adicionais para informações complexas, comunicando ao solicitante o motivo;

III - **Prazo para informação não disponível:** Comunicação imediata de negativa;

IV - **Prazo para informação sigilosa:** Resposta no prazo legal com fundamentação;

Parágrafo único. Prazos são contados em dias úteis, excluindo sábados, domingos e feriados.

Art. 12. Para assegurar o atendimento dentro do prazo legal de **vinte (20) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento do pedido de acesso à informação, serão observados os seguintes prazos internos para execução de cada etapa do fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

I - Um (1) dia útil para recebimento, registro e protocolo do pedido;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

II - Dois (2) dias úteis para análise preliminar e classificação da informação solicitada;

III - Dois (2) dias úteis para encaminhamento do pedido aos setores responsáveis;

IV - Oito (8) dias úteis para coleta e organização das informações pelos responsáveis setoriais;

V - Três (3) dias úteis para redação e aprovação da resposta;

VI - Um (1) dia útil para envio e publicação da resposta ao cidadão.

§ 1º A soma dos prazos previstos totaliza dezessete (17) dias úteis de atividades operacionais, deixando uma margem de três (3) dias úteis para situações imprevistas, garantindo assim o cumprimento do prazo legal máximo de vinte (20) dias úteis.

§ 2º Caso algum setor responsável não atenda ao prazo previsto no inciso IV do caput, 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 estabelecidos neste artigo são contados em dias úteis, excluindo-se sábados, domingos e feriados federais.

Art. 13. Contagem de prazos:

I - Inicia-se no dia seguinte ao recebimento do pedido;

II - Exclui sábados, domingos e feriados federais;

III - Pode ser suspenso se houver necessidade de informação complementar do solicitante;

IV - Atraso comprovado do setor em fornecer informação justifica a extensão.

CAPÍTULO VI

INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

Art. 14. 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.

Duração: Até 5 (cinco) anos (prorrogável por igual período)



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69

Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a7663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

II - INFORMAÇÕES RESTRITAS

Acesso limitado a:

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

b) Dados médicos ou de saúde de qualquer pessoa;

c) Informações de segurança pública individual;

d) Dados comerciais sensíveis protegidos por contrato.

Duração: Até 10 (dez) anos (prorrogável)

Art. 15. Tratamento de negativa de acesso:

I - Toda negativa de acesso será fundamentada;

II - Indicar artigo específico da Lei 12.527/2011 que ampara a restrição;

III - Explicar brevemente o motivo da proteção;

IV - Informar sobre direito de recurso;

V - Indicar órgão para onde deve ser dirigido o recurso.

Parágrafo único. A simples alegação de sigilo não é suficiente; deve haver fundamentação específica e justificada.

CAPÍTULO VII

RECURSOS

Art. 16. Recurso disponível em caso de:

I - Negativa total ou parcial de acesso à informação;

II - Atraso na resposta além do prazo legal;

III - Informação fornecida incompleta ou insatisfatória;

IV - Cobrança indevida de taxa pela cópia;

V - Violação dos direitos assegurados neste regulamento.

Art. 17. Procedimento de recurso (primeira instância):

I - **Prazo:** Até **10 (dez) dias úteis** após recebimento da resposta;

II - **Endereçamento:** Dirigido ao Responsável Principal do SIC ou à Comissão de Análise;

III - **Formato:** Por escrito, presencial ou eletrônico;

IV - **Conteúdo:** Indicação do protocolo original e argumentação;

V - **Análise:** Comissão analisa em até **5 (cinco) dias úteis**;





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

VI - **Decisão:** Fundamentada por escrito;

VII - **Resultado possível:**

- Concessão de acesso (total ou parcial)
- Manutenção da negativa (com justificativa reforçada)
- Fornecimento de informação complementar

Art. 18. Recurso de segunda instância:

I - **Cabimento:** Contra decisão de negativa mantida pelo SIC/Comissão;

II - **Dirigido a:** Presidente da Câmara Municipal;

III - **Prazo:** Até **5 (cinco) dias úteis** após recurso de primeira instância;

IV - **Análise:** Presidente revisa decisão anterior;

V - **Decisão:** Final e irrecorrível;

VI - **Prazo:** Resposta em até **5 (cinco) dias úteis**.

Parágrafo único. Recurso não suspende o cumprimento da obrigação de transparência.

CAPÍTULO VIII

INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DE INTERESSE GERAL E COLETIVO

Art. 19. Procedimentos para identificação e publicação de informações de interesse geral e coletivo para **transparência ativa** serão classificados conforme disposto no anexo II.

CAPÍTULO IX

ESTATÍSTICAS E RELATÓRIO ANUAL

Art. 20. Coleta de estatísticas:

O Responsável Principal do SIC manterá registro mensal de:

I - Número total de pedidos de acesso à informação recebidos;

II - Tipos de informação solicitada (temática);

III - Canal utilizado (eletrônico, presencial, e-mail, telefone);

IV - Tempo médio de resposta;

V - Número de respostas concedidas (total);

VI - Número de respostas parcialmente concedidas;

VII - Número de negativas de acesso (com motivos);



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69

Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a7663e69da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

VIII - Número de recursos apresentados;

IX - Resultado de recursos (deferidos, indeferidos);

X - Número de informações publicadas (transparência ativa);

Art. 21. Relatório anual de atividades:

I - **Elaboração:** dezembro de cada ano;

II - **Publicação:** fevereiro do ano seguinte;

III - **Conteúdo:**

- Estatísticas consolidadas
- Análise comparativa com ano anterior
- Principais demandas recebidas
- Tipos de informação mais solicitada
- Taxa de cumprimento do prazo legal
- Recursos apresentados e resultados
- Melhorias implementadas
- Sugestões de melhorias futuras
- Desafios enfrentados

IV - **Publicação em:**

- Portal de transparência
- Site institucional
- Apresentação em sessão plenária

V - **Assinatura:** Responsável Principal do SIC + Presidente da Câmara.

Art. 22. Boas práticas e melhorias:

I - Relatório incluirá sugestões para:

- Otimizar fluxos
- Melhorar acesso
- Expandir transparência ativa
- Capacitar equipe

II - Mesa Diretora analisará anualmente sugestões do SIC;

III - Melhorias significativas resultarão em alteração deste regulamento.





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

CAPÍTULO X

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 23. Treinamento obrigatório:

I - Responsável Principal do SIC receberá treinamento anual em:

- Lei de Acesso à Informação;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Boas práticas de transparência;
- Ferramentas de gestão de dados.

II - Responsáveis Setoriais participarão de treinamento semestral sobre:

- Direitos do cidadão;
- Tipos de informação a fornecer;
- Prazos.

III - SIC responsável pela coordenação.

IV - Certificados de participação serão mantidos em arquivo.

CAPÍTULO XI

SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

Art. 24. Responsabilidade por descumprimento:

I - Atraso injustificado na resposta ensejará:

- Advertência (primeira ocorrência)
- Suspensão de benefícios (reincidência)
- Processo administrativo disciplinar (casos graves)

II - Negativa infundada de acesso resultará em:

- Anulação da negativa
- Disponibilização imediata de informação
- Investigação de motivos

III - Destruição ou ocultamento de informação público sujeitará o responsável a:

- Investigação criminal (conforme Lei Federal nº 12.527/2011)
- Ação por improbidade administrativa
- Multa e inabilitação de direitos (conforme Lei Federal nº 8.429/1992)





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

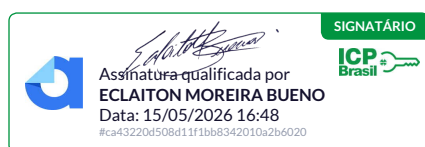
Art. 25. Informações não previstas neste regulamento poderão ser solicitadas via SIC e serão avaliadas conforme Lei 12.527/2011.

Art. 26. Este regulamento poderá ser anualmente ou conforme necessidade, incorporando as sugestões do relatório anual do SIC.

Art. 27. Revogam-se todas as normas anteriores que tratem do acesso à informação e transparência da Câmara Municipal.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Carambeí/PR, data da assinatura digital.



ECLAITON MOREIRA BUENO
Presidente



ILSON HEGLER PEDROSO DE OLIVEIRA
Vice-presidente



DELEON BETIM
1º Secretário



JOEL APARECIDO COSTA ROSA
2º Secretário



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

ANEXO I

O FLUXO PADRÃO DE ATENDIMENTO

Art. 1º O fluxo padrão de atendimento seguirá 6 (seis) etapas:

ETAPA 1 - RECEBIMENTO E PROTOCOLO

Responsável: Responsável Principal do SIC

Prazos internos: 1 (um) dia útil

Atividades:

- a) Receber pedido por qualquer canal
- b) Registrar imediatamente em banco de dados ou livro de protocolo
- c) Gerar número de protocolo único e sequencial
- d) Confirmar recebimento ao solicitante, informando:
 - Número do protocolo
 - Data de recebimento
 - Prazo legal de resposta (20 dias úteis)
 - Meios de acompanhamento
- e) Arquivar cópia do pedido

Documentação: Registro em banco de dados + Confirmação de recebimento

ETAPA 2 - ANÁLISE PRELIMINAR E CLASSIFICAÇÃO

Responsável: Responsável Principal do SIC

Prazos internos: 2 (dois) dias úteis após recebimento

Atividades:

- a) Analisar se a informação solicitada é:
 - Dentro da competência da Câmara
 - Específica e clara
 - Comercialmente sensível
 - Pessoalmente identificadora
 - Sigilosa por lei
- b) Classificar conforme Lei 12.527/2011:
 - **Pública:** Deve ser fornecida



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

- **Restrita:** Acesso limitado a grupo específico
- **Sigilosa:** Protegida por lei de segurança da nação ou investigações

c) Verificar se é demanda simples (resposta em até 5 dias) ou complexa (prorrogação até 10 dias)

d) Se sigilosa: Preparar justificativa fundamentada

e) Se fora do escopo: Indicar órgão correto ou informar inexistência

Documentação: Parecer de análise arquivado

ETAPA 3 - ENCAMINHAMENTO AOS SETORES

Responsável: Responsável Principal do SIC

Prazos internos: 2 (dois) dias úteis após classificação

Atividades:

- a) Encaminhar pedido ao Responsável Setorial competente
- b) Solicitar prazo máximo de **8 (oito) dias úteis** para fornecimento da informação
- c) Se pedido abrange múltiplos setores: Fazer triagem e encaminhar a cada um
- d) Manter controle de cada encaminhamento
- e) Se informação não disponível: Comunicar ao SIC para resposta negativa

Documentação: Registro de encaminhamento + Comprovante de entrega ao setor

ETAPA 4 - COLETA E ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Responsável: Responsáveis Setoriais (com supervisão do SIC)

Prazos internos: Máximo 8 (oito) dias úteis após encaminhamento

Atividades:

- a) Localizar documentos/informações solicitadas
- b) Compilar em formato acessível:
 - Cópia de processos
 - Arquivos eletrônicos
 - Trechos de bases de dados
 - Relatórios
- c) Revisar para garantir completude



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a7663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

d) Verificar se existe alguma informação sigilosa embutida (redação/anonimato necessários)

e) Devolver ao SIC com:

- Informação completa
- Indicação de sigilo (se aplicável)
- Justificativa de eventuais restrições

Documentação: Informação coletada + Parecer de sigilo (se houver)

ETAPA 5 - REDAÇÃO E APROVAÇÃO DA RESPOSTA

Responsável: Responsável Principal do SIC (com revisão de especialista se necessário)

Prazos internos: 3 (três) dias úteis após recebimento do setor

Atividades:

- a) Consolidar informações de múltiplos setores (se aplicável)
- b) Redigir resposta em linguagem clara e acessível
- c) Indicar fonte de cada informação fornecida
- d) Se resposta negativa ou parcial:
 - Fundamentar em artigo da Lei 12.527/2011
 - Indicar classificação (sigilosa/restrita)
 - Informar direito a recurso
- e) Revisar ortografia e clareza
- f) Preparar formato de resposta (digital, impresso, CD-ROM, etc.)
- g) Revisar legalmente se houver dúvidas
- h) Assinar resposta

Documentação: Resposta redigida e assinada

ETAPA 6 - ENVIO E PUBLICAÇÃO

Responsável: Responsável Principal do SIC

Prazos internos: 1 (um) dia útil antes do 20º dia útil

Atividades:

- a) Enviar resposta ao solicitante conforme preferência indicada:
 - E-mail





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

- Correio (se informado endereço)
- Retirada presencial

b) Registrar data de envio

c) Se informação for de interesse geral: Publicar no portal de transparência

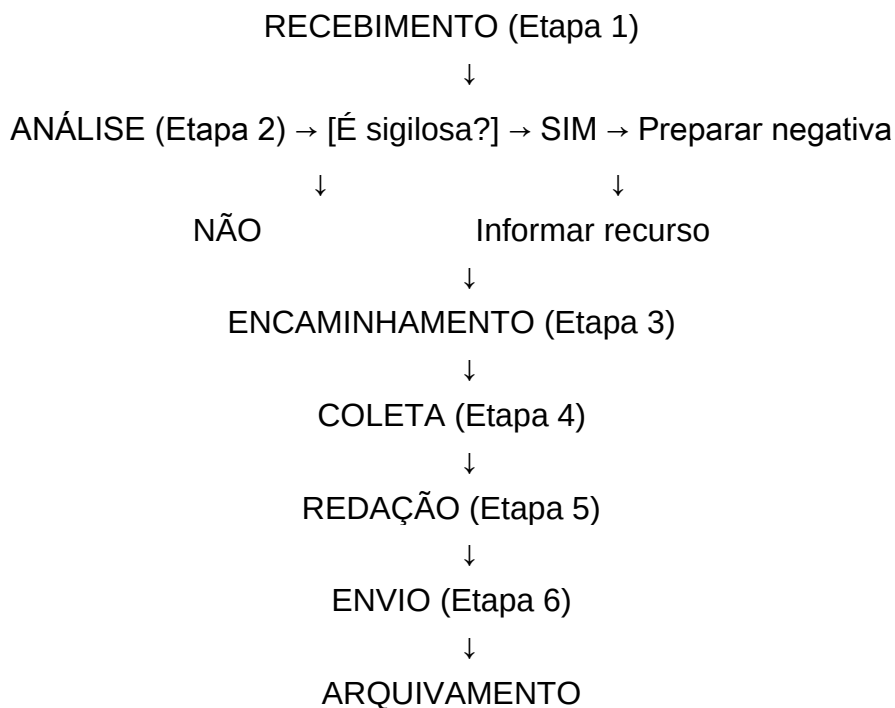
d) Manter arquivo permanente com:

- Cópia do pedido
- Cópia da resposta
- Data de envio

e) Computar para estatísticas mensais

Documentação: Comprovante de envio + Arquivo permanente

DIAGRAMA DE FLUXO



Validador



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69

Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>



Validador



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

ANEXO II

INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS DE INTERESSE GERAL E COLETIVO

Art. 1º A Câmara publicará de forma automática e periódica as seguintes informações:

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 (quanto foi gasto de cada dotação)

f) Subsídios de vereadores (valor bruto, auxílios, benefícios)

g) Remuneração de comissionados

Frequência de atualização: Mensal

Responsável: Setor Financeiro

II - LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

a) Editais de licitação (abertos, em andamento, encerrados)

b) Contratos celebrados (especificação, contratado, valor, data, duração)

c) Notas de empenho (cronograma de pagamentos)

d) Resultado de licitações (vencedores, preços)

e) Dispensa de licitação (justificativa legal)

Frequência de atualização: Semanal

Responsável: Setor de Compras

III - ATOS NORMATIVOS

a) Resoluções da Câmara

b) Portarias da Mesa Diretora

c) Atos da Presidência

d) Editais

e) Termos de convênio

Frequência de atualização: No mesmo dia de assinatura

Responsável: Diretoria Legislativa



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6b7f29c403d4a5f483123f89aa3894fe1becc7792ac971e6a1349e3c195a1a69
Link de validação: <https://valida.ae/0086d46f9558d88a264d41fa31ce17d908e09c4254314eb13>





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 67286a7663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

IV - ATIVIDADES LEGISLATIVAS

- a) Pauta de sessões plenárias (com antecedência de 5 dias)
- b) Resultado de votações (matérias aprovadas, rejeitadas, retiradas)
- c) Áudio e vídeo de sessões plenárias
- d) Atas de sessões plenárias
- e) Projetos de lei em tramitação (número, autor, status, pauta)

Frequência de atualização: Diária

Responsável: Diretoria Legislativa

V - INFORMAÇÕES DE COMISSÕES

- a) Composição de cada comissão
- b) Pautas de reuniões de comissões
- c) Atas de reuniões
- d) Relatórios de fiscalização

Frequência de atualização: conforme ocorrência

Responsável: Diretoria 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: Setor Financeiro

VII - INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS GERAIS

- a) Estrutura organizacional (organograma)
- b) Atribuições de cada setor
- c) Telefones e e-mails de contato
- d) Horário de funcionamento
- e) Informações sobre equipes de trabalho (quantidade de servidores por setor)

Frequência de atualização: Semestral ou conforme alteração

Responsável: Setor Financeiro





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c26111b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

VIII - RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

- a) Relatórios de auditoria interna
- b) Relatórios de fiscalização de órgãos externos (TCE, Controladoria)
- c) Respostas a recomendações de órgãos de controle

Frequência de atualização: Conforme conclusão

Responsável: SIC

IX - INFORMAÇÕES SOBRE O SIC

- a) Este regulamento
- b) Estatísticas de atendimento (quantidade de pedidos, tempo médio de resposta, taxa de deferimento)
- c) Telefone e e-mail para contato
- d) Formulário eletrônico de acesso

Frequência de atualização: Mensal para estatísticas; conforme alteração para normativo.

Responsável: SIC

X - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

I - A Câmara manterá portal eletrônico no site oficial dedicado à 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
- Reutilização sem restrições

V - Plataforma compatível com dispositivos móveis

VI - Atualização automática quando possível

XI - RESPONSABILIDADES

I - Cada setor responsável fornecerá dados ao SIC conforme cronograma;

II - SIC verificará qualidade dos dados antes de publicação;

III - SIC publicará conforme frequência definida;

IV - Responsável Principal do SIC manterá calendário de publicações.





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal, o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), estabelecendo procedimentos, fluxos internos, canais de atendimento, prazos e mecanismos destinados a assegurar o efetivo cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).

A Constituição Federal de 1988 consagrou, em seu artigo 5º, inciso XXXIII, o direito fundamental de acesso à informação, assegurando a todos os cidadãos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral. Da mesma forma, o artigo 37 da Constituição estabelece os princípios da publicidade e da transparência como pilares da Administração Pública.

Nesse contexto, a Lei de Acesso à Informação representou importante avanço no fortalecimento da transparência pública, do controle social e da participação cidadã, impondo aos órgãos públicos o dever de garantir acesso amplo, célere e eficiente às informações públicas, ressalvadas apenas as hipóteses legais de sigilo.

Embora a Câmara Municipal já observe práticas de transparência ativa e atendimento ao cidadão, faz-se necessária a edição de norma específica que discipline, de forma clara e padronizada, os procedimentos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e uniformidade no tratamento das solicitações formuladas pela população.

A regulamentação proposta estabelece critérios objetivos quanto aos meios de protocolo dos pedidos de informação, prazos de resposta, tramitação interna das demandas, responsabilidades dos setores competentes, recursos administrativos e diretrizes de transparência ativa, promovendo maior organização administrativa e aprimorando a prestação do serviço público.

Além disso, a medida contribui para o fortalecimento da governança pública, da integridade institucional e da cultura da transparência, aproximando o Poder Legislativo da sociedade e ampliando os mecanismos de fiscalização e participação popular.

Importante destacar que a presente regulamentação observa os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, razoabilidade e interesse público, não implicando





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 6728667663669da6f53790096ee17bd52871d4e23a6eda314d05b376588a1996
Link de validação: <https://valida.ae/79d9f197e7c611457c2611b2862a9edd916f731cda42196a>



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

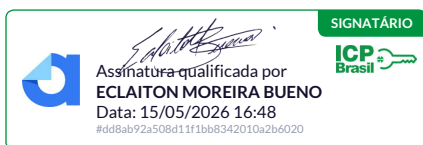
Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

criação de despesas relevantes, mas tão somente a organização administrativa de procedimentos já exigidos pela legislação federal vigente.

Dessa forma, a aprovação desta norma fortalecerá a responsabilidade institucional, aproximando a Câmara Municipal da sociedade e consolidando práticas modernas de governança, em benefício da população, razão pela qual submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação dos Nobres Vereadores, esperando sua aprovação.

Carambeí/PR, data da assinatura digital.



ECLAITON MOREIRA BUENO
Presidente



ILSON HEGLER PEDROSO DE OLIVEIRA
Vice-presidente



DELEON BETIM
1º Secretário



JOEL APARECIDO COSTA ROSA
2º Secretário



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 8f2daabf2011675b6c484cd3376a9a5c8bf34a35aa649d0b65ae753d30cc6c85
Link de validação: <https://valida.ae/4d521a44ea545ad81b201af2611e6088694754645ff9483ac>





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal, o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), estabelecendo procedimentos, fluxos internos, canais de atendimento, prazos e mecanismos destinados a assegurar o efetivo cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).

A Constituição Federal de 1988 consagrou, em seu artigo 5º, inciso XXXIII, o direito fundamental de acesso à informação, assegurando a todos os cidadãos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral. Da mesma forma, o artigo 37 da Constituição estabelece os princípios da publicidade e da transparência como pilares da Administração Pública.

Nesse contexto, a Lei de Acesso à Informação representou importante avanço no fortalecimento da transparência pública, do controle social e da participação cidadã, impondo aos órgãos públicos o dever de garantir acesso amplo, célere e eficiente às informações públicas, ressalvadas apenas as hipóteses legais de sigilo.

Embora a Câmara Municipal já observe práticas de transparência ativa e atendimento ao cidadão, faz-se necessária a edição de norma específica que discipline, de forma clara e padronizada, os procedimentos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e uniformidade no tratamento das solicitações formuladas pela população.

A regulamentação proposta estabelece critérios objetivos quanto aos meios de protocolo dos pedidos de informação, prazos de resposta, tramitação interna das demandas, responsabilidades dos setores competentes, recursos administrativos e diretrizes de transparência ativa, promovendo maior organização administrativa e aprimorando a prestação do serviço público.

Além disso, a medida contribui para o fortalecimento da governança pública, da integridade institucional e da cultura da transparência, aproximando o Poder Legislativo da sociedade e ampliando os mecanismos de fiscalização e participação popular.

Importante destacar que a presente regulamentação observa os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, razoabilidade e interesse público, não implicando



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: 8f2daabf2011675b6c484cd3376a9a5c8bf34a35aa649d0b65ae753d30cc6c85

Link de validação: <https://valida.ae/4d521a44ea545ad81b201af2611e6088694754645ff9483ac>





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

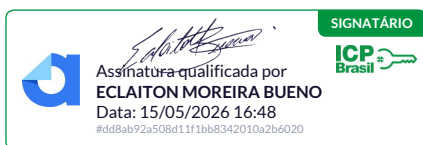
Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

criação de despesas relevantes, mas tão somente a organização administrativa de procedimentos já exigidos pela legislação federal vigente.

Dessa forma, a aprovação desta norma fortalecerá a responsabilidade institucional, aproximando a Câmara Municipal da sociedade e consolidando práticas modernas de governança, em benefício da população, razão pela qual submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação dos Nobres Vereadores, esperando sua aprovação.

Carambeí/PR, data da assinatura digital.



ECLAITON MOREIRA BUENO
Presidente

ILSON HEGLER PEDROSO DE OLIVEIRA
Vice-presidente

DELEON BETIM
1º Secretário

JOEL APARECIDO COSTA ROSA
2º Secretário



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: 8f2daabf2011675b6c484cd3376a9a5c8bf34a35aa649d0b65ae753d30cc6c85

Link de validação: <https://valida.ae/4d521a44ea545ad81b201af2611e6088694754645ff9483ac>

