
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 103/2025

Dispõe sobre o fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito da Prefeitura Municipal de Tomazina, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOMAZINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º – Objeto

Este Decreto estabelece o fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Prefeitura Municipal de Tomazina, conforme previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º – Unidade Responsável

Fica atribuída à Controladoria Interna a responsabilidade pelo atendimento presencial e pela coordenação geral do SIC.

Art. 3º – Canais de Atendimento

O SIC atenderá por meio:

- Presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina;
- Eletrônico, por meio do sistema e-SIC disponível no site oficial www.tomazina.pr.gov.br e pelo e-mail institucional.

Art. 4º – Fluxo de Atendimento

O fluxo de atendimento do SIC seguirá as seguintes etapas:

- Recepção do Pedido
 - Responsável: Agente da Controladoria Interna
 - Canais: Presencial, e-SIC, e-mail institucional
 - Prazo: Imediato
- Registro Formal do Pedido
 - Responsável: Agente da Controladoria Interna
 - Atribuição: Geração de número de protocolo e confirmação ao solicitante
 - Prazo: 1 dia útil
- Análise e Classificação da Demanda
 - Responsável: Controladoria Interna
 - Atribuição: Verificação da clareza, abrangência e classificação do pedido
 - Prazo: Até 2 dias úteis
- Encaminhamento às Unidades Competentes
 - Responsável: Controladoria Interna
 - Atribuição: Direcionamento ao setor detentor da informação
 - Prazo: Até 1 dia útil após análise
- Preparação e Validação da Resposta
 - Responsável: Unidade competente + validação pela Controladoria Interna
 - Prazo: Até 10 dias corridos
- Envio da Resposta ao Solicitante
 - Responsável: Controladoria Interna
 - Atribuição: Envio por meio do mesmo canal de entrada
 - Prazo: Até 20 dias corridos do recebimento do pedido

- Previsão de Recurso
- Responsável: Controladoria Interna
- Atribuição: Recebimento e julgamento de recursos
- Prazo:

Apresentação do recurso: até 10 dias corridos após resposta

Julgamento: até 5 dias corridos após protocolo

Art. 5º – Prazos Internos

Os prazos operacionais internos deverão respeitar os seguintes limites:

- Análise e classificação: até 2 dias úteis
- Encaminhamento: até 1 dia útil
- Resposta da unidade: até 10 dias corridos
- Validação e envio: até 5 dias corridos
- Total máximo: 20 dias corridos, prorrogáveis por até 10 dias, mediante justificativa expressa

Art. 6º – Responsabilidades por Etapa

Etapa	Responsável
Recepção do pedido	Controladoria Interna
Registro e protocolo	Controladoria Interna
Análise e classificação	Controladoria Interna
Encaminhamento	Controladoria Interna
Resposta técnica	Unidade detentora da informação
Validação final	Controladoria Interna
Envio ao solicitante	Controladoria Interna
Atendimento a recursos	Controladoria Interna

Art. 7º – Publicação e Vigência

Este Decreto será publicado no Diário Oficial do Município e no site institucional da Prefeitura, entrando em vigor na data de sua publicação.

Tomazina, 11 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mariele Isabel Munaro

Código Identificador:F47019BA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/11/2025. Edição 3405

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>