



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Transparência e Relacionamento com o Cidadão – Regulamentação do SIC

2024

Unidade Central de Controle Interno
Município de ARAPOTI/PR





**RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 02/2024 – UCCI AUDITORIA EM TRANSPARÊNCIA E
RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO – REGULAMENTAÇÃO DO SIC - 2024
MUNICÍPIO DE ARAPOTI**

Objetivo: Mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de interlocutores.

Usuários previstos: Secretaria Municipal de Administração

Tipo de trabalho: Relatório direto

Nível de asseguração: Asseguração limitada ao escopo planejado.

Ato de designação: NOTA TÉCNICA N.º 29/2024 - CGF/TCE -PR

Período total da fiscalização: agosto/2024 a dezembro/2024.

Equipe de planejamento:

| SERVIDOR | MATRÍCULA | LOTAÇÃO |
|------------------------|-----------|---------|
| Eduardo Melo da Cruz | 700727 | UCCI |
| José Donizeti da Costa | 0465 | UCCI |

Auditor Responsável pela Auditoria:

| SERVIDOR | MATRÍCULA | LOTAÇÃO |
|------------------------|-----------|---------|
| José Donizeti da Costa | 0465 | UCCI |

Entidade auditada:

| MUNICÍPIO | SECRETARIA | REPRESENTANTE |
|-----------|---------------|--------------------|
| Arapoti | Administração | Luis Antonio Bispo |





ÍNDICE

| | |
|------------------------------------|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 04 |
| 1.1 Objeto..... | 04 |
| 1.2 Motivação..... | 04 |
| 1.3 Objetivos e Escopo..... | 05 |
| 1.4 Metodologia..... | 06 |
| 2. VISÃO GERAL DO TEMA..... | 08 |
| 3. ACHADOS..... | 08 |
| 3.1 Matriz de Achados..... | 08 |
| 4. CONCLUSÃO..... | 12 |
| 5. ENCAMINHAMENTO..... | 13 |
| 6. ANEXOS..... | 14 |





1. INTRODUÇÃO

1.1. Objeto

1. A transparência na administração pública é um princípio constitucional que visa garantir o acesso à informação e a participação cidadã nos processos governamentais. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), é um dos instrumentos fundamentais para promover a transparência e fortalecer o relacionamento entre o governo e a sociedade.

2. A transparência é essencial para assegurar que os cidadãos tenham acesso às informações públicas, permitindo o controle social, a participação ativa na gestão pública e a prevenção de práticas ilícitas. Ela proporciona um ambiente em que a prestação de contas é clara, fomentando a confiança na administração pública.

3. É essencial que a administração pública busque continuamente maneiras de incentivar a participação ativa dos cidadãos, promovendo a utilização efetiva dos mecanismos de transparência disponíveis, sendo a regulamentação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito municipal uma medida necessária para tanto. Somente por meio de um acesso facilitado à informação é possível construir uma gestão pública mais transparente, responsável e eficiente.

1.2. Motivação

4. Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social.

5. Para isso, foi inserida a Avaliação da Atuação Governamental como parte integrante do Parecer Prévio, buscando mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de interlocutores.



6. Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de assegurar a confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

1.3. Objetivos e Escopo

7. O objetivo geral deste trabalho é aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

8. Contudo, a aplicação dos procedimentos sugeridos, também poderá resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

9. Para atender ao escopo definido foram elaboradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e aplicados pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Arapoti as seguintes questões de auditoria:

Questão de Auditoria 1

Q1: O Município possui ato normativo local, editado a partir da Lei 12.527/2011, que regulamenta internamente a Lei de Acesso à Informação - LAI?

Questão de Auditoria 2

Q2: O ato normativo local que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, define as competências e os parâmetros de funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?

Questão de Auditoria 3

Q3: O ato normativo local que regulamenta a Lei de Acesso à Informação define os critérios para a interposição de recursos por parte do requerente, em caso de indeferimento, e concede prazo não inferior a 10 dias para protocolo do recurso?



Questão de Auditoria 4

Q4: O ato normativo local que regulamenta a Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de apresentação de recurso, com direcionamento para autoridade com grau de hierarquia superior ao responsável pela elaboração da resposta inicial e fixa o prazo máximo de 5 (cinco) dias para resposta ao recurso?

Questão de Auditoria 5

Q5: O Município possui ato normativo que estabeleça os processos de trabalho, procedimentos ou fluxos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) desde o registro da requisição até a entrega da informação solicitada, considerando como forma de registro a via eletrônica e presencial?

Questão de Auditoria 6

Q6: O ato normativo local que estabelece os processos de trabalho, procedimentos ou fluxos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) descreve o responsável pelo tratamento dos requerimentos?

Questão de Auditoria 7

Q7: O Município possui ato normativo que estabeleça os processos, procedimentos ou fluxos relacionados à identificação de informações que venham a ser de interesse geral e coletivo e que devam ser publicadas no site do Município de maneira ativa, ou seja, independente de provocação?

10. A avaliação iniciou-se no mês de agosto com o encaminhamento da solicitação inicial de informações e encerrou-se no mês de dezembro de 2024, com a definição da Matriz de Achados.

1.4. Metodologia

11. A presente fiscalização foi traçada de modo a atender às Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP, que foram a base orientativa para o estabelecimento



dos fluxos das ações, bem como o disposto no Manual de Auditoria da Unidade Central de Controle Interno.

12. Das questões de auditoria, a depender do julgamento da equipe de execução, foram aventados oito possíveis achados:

- a) **Achado n.º 1:** Ato normativo Municipal não está disponível para consulta no sítio eletrônico do Município, apenas a [Lei Federal nº12.527](#) e o [Decreto de regulamentação nº 7.724, de 16/05/2012](#) estão disponíveis no link enviado;
- b) **Achado n.º 2:** Ato normativo não contém os parâmetros de funcionamento/estrutura organizacional do SIC;
- c) **Achado n.º 3:** Ato normativo não está disponível para consulta na página do SIC, Decreto Municipal 3086/2012.
- d) **Achado n.º 4:** Ato normativo não detalha os processos de trabalho para pedidos efetuados presencialmente(Decreto 3086/2012)
- e) **Achado n.º 5:** Ato normativo não descreve quem é o setor/unidade responsável pelo tratamento dos requerimentos do SIC.
- f) **Achado n.º 6:** Link que consta no Art. 6º do decreto 3086/2012 não está ativo.
- g) **Achado n.º 7:** O ato normativo não traz os critérios utilizados para determinar quais informações devem ser publicadas.
- h) **Achado n.º 8:** O ato normativo não traz fluxo de trabalho.

13. O início da execução da auditoria se deu com a solicitação de documentação à Secretaria de Administração.

14. No levantamento inicial foram utilizados os relatórios enviados à UCCI, em resposta aos questionamentos definidos pelo TCE-PR no Roteiro de Análise de Consistência dos Dados (RDC) PCA, Transparência e Relacionamento com o Cidadão – Regulamentação do SIC, posterior à análise dos relatório pela UCCI, foi realizada reunião no dia 16/12/2024 onde participaram, representando a Secretaria de Administração o Sr. Luis Antonio Bispo e os senhores José Donizeti da Costa e Eduardo Melo da Cruz do Controle Interno do Município, sendo apresentado e discutido na reunião o resultado da auditoria, conforme Ata 002/2024, anexa.



2. VISÃO GERAL DO TEMA

15. A partir da nova forma de avaliação da prestação de contas implementada pelo TCE PR em 2022, a qual passou a avaliar as políticas públicas praticadas pelo Municípios, desenvolvendo o Órgão de Controle Externo o Roteiro de Análise de Consistência de Dados (Auditoria) das informações prestadas pelos interlocutores de cada Secretaria na prestação de contas anual, devendo as auditorias serem realizadas pelas UCCI de cada Município.

3. ACHADOS

16. Inicialmente será apresentada a Matriz de Achados e, em seguida, os resultados gerais da execução dos trabalhos.

3.1. Matriz de Achados

17. Considerando-se a análise realizada, constatou-se as seguintes deficiências, na Gestão Municipal, em relação a Regulamentação do SIC:

| ACHADO 01 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
|-------------------|--|
| CONDIÇÕES: | <p>O ato normativo não está disponível para consulta no sítio eletrônico do Município, apenas a Lei Federal nº12.527 e o Decreto de regulamentação nº 7.724, de 16/05/2012 estão disponíveis no link enviado.</p> <p>Recomendação: Disponibilizar no sítio eletrônico do Município, na seção relativa ao Serviço de Informação ao Cidadão, o DECRETO Nº 3086/2012, que regulamenta a LAI.</p> |



| ACHADO 02 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
|-------------------|---|
| CONDIÇÕES: | <p>O ato normativo não trata dos parâmetros de funcionamento/estrutura organizacional do SIC, Art. 8º do DECRETO Nº 3086/2012 (Verificar) modelos de outras entidades para implementação da estrutura organizacional.</p> <p>Recomendação: Adequar o ato normativo para que passe a abranger as atribuições referentes ao Serviço de Atendimento ao Cidadão, bem como os seus parâmetros de funcionamento e estrutura.</p> |

| ACHADO 03 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
|-------------------|---|
| CONDIÇÕES: | <p>O ato normativo não está disponível para consulta pública.</p> <p>Recomendação: Elaborar e disponibilizar ato normativo descrevendo os processos de trabalho, procedimentos ou fluxos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), abrangendo tanto pedidos efetuados presencialmente quanto por via eletrônica.</p> |

| ACHADO 04 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
|-------------------|---|
| CONDIÇÕES: | <p>O ato normativo não detalha os processos de trabalho, procedimentos ou fluxos a serem seguidos para pedidos efetuados presencialmente.</p> <p>Recomendação: Elaborar e disponibilizar ato normativo descrevendo os processos de trabalho, procedimentos ou fluxos relacionados ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), abrangendo tanto pedidos efetuados presencialmente quanto por via eletrônica.</p> |





| | |
|-------------------|--|
| ACHADO 05 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
| CONDIÇÕES: | O ato normativo não descreve quem é o setor/unidade responsável pelo tratamento dos requerimentos do SIC. Recomendação: Adequar o ato normativo para que passe a dispor expressamente sobre a unidade/setor que será responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão. |

| | |
|-------------------|--|
| ACHADO 06 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
| CONDIÇÕES: | O ato normativo local, traz o endereço www.arapoti.pr.gov.br/acesso , o qual não está ativo. Recomendação: Republicar ato normativo corrigindo endereço eletrônico para www.arapoti.pr.gov.br |

| | |
|-------------------|--|
| ACHADO 07 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
| CONDIÇÕES: | No ato não possuem os critérios utilizados para determinar quais informações devem ser publicadas. Recomendação: Editar ato normativo estabelecendo critérios para determinar quais informações são de interesse geral e coletivo, levando em conta, exemplificativamente, as informações que são de interesse para uma ampla gama de cidadãos, podendo ser utilizadas para seu benefício e tomada de decisões; as que promovam a transparência das ações e decisões da Administração; e as informações que devam ser divulgadas para que estejam em conformidades com as leis e regulamentações vigentes. |



| ACHADO 08 | AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO |
|-------------------|--|
| CONDIÇÕES: | <p>O ato não traz processo ou fluxo de trabalho claro para a atualização e publicação das informações no site do Município.</p> <p>Recomendação: Normatizar um fluxo de trabalho estruturado para assegurar que as informações de interesse coletivo sejam atualizadas e publicadas de maneira eficiente, transparente e responsável, observando: a identificação das informações relevantes, através dos critérios já estabelecidos; a coleta de dados que deverão ser verificados quanto à precisão, atualidade e conformidade com as normas de segurança da informação; avaliação e aprovação pelo(s) responsável(eis) ou designados; preparação das informações e documentos de acordo com os padrões estabelecidos para garantir acessibilidade e compreensão pública para assim serem disponibilizados e publicados nos canais apropriados de acordo com estabelecido e os requisitos legais e regulatórios e ainda tendo monitoramento e atualização contínua.</p> |





4. CONCLUSÃO

27. Após a realização da auditoria, conforme o Roteiro de Análise de Consistência de Dados “Transparência e relacionamento com o cidadão - Regulamentação do SIC”, constatou-se que existe regulamentação Municipal específica sobre o tema, porém, de forma parcial, não atendo todos os requisitos objetos da auditoria, sendo necessário implementação das recomendações acima apontadas.

28. Com a realização da auditoria, além de verificar a consistência das informações, o ato contribui para o aprimoramento das rotinas aplicadas no atendimento dos usuários dos Serviços de Informação ao Cidadão.





5. ENCAMINHAMENTO

Uma vez que o gestor público e a equipe técnica apresentaram os esclarecimentos e documentos, concluímos para que sejam implementadas as recomendações descritas neste relatório, as quais serão monitoradas pela UCCI.

Ante o exposto e visando contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, encaminha-se este relatório à Secretaria Municipal de Administração, para ciência e, posteriormente, ao Gabinete do Prefeito Municipal.

É o relatório.

Arapoti, 19 de dezembro de 2024

Elaborado por:

EDUARDO MELO DA CRUZ
Seção de Apoio ao Controle Interno

Revisado por:

JOSÉ DONIZETI DA COSTA
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno





6. ANEXOS

| ANEXO | DOCUMENTO | FOLHAS INICIAL E FINAL | |
|-------|--|------------------------|---|
| | | | |
| 1 | Decreto Municipal nº 3086 de 2012 | 1 | 6 |
| 2 | Ata da reunião realizada em 16/12/2024 para apresentação dos achados da auditoria em Regulamentação do SIC | 1 | 1 |

