



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 20 DE MARÇO DE 2026.

CONTROLADORIA INTERNA

Dispõe sobre a definição de procedimentos, fluxos e responsabilidades para identificação e divulgação ativa de informações de interesse geral ou coletivo no âmbito do Município de Itaipulândia, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA, Estado do Paraná, e a **CONTROLADORIA INTERNA**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, eficiência e transparência previstos na Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a gestão transparente da informação pública;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de divulgação ativa de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitação;

CONSIDERANDO o fortalecimento do controle social e da governança pública municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos, fluxos e responsabilidades para a identificação, organização e divulgação ativa de informações de interesse geral ou coletivo no Portal Oficial do Município de Itaipulândia.

Art. 2º Para os fins deste Ato, considera-se:

I – **Transparência ativa**: disponibilização espontânea de informações públicas, independentemente de requerimento;

II – **Informação de interesse coletivo ou geral**: aquela relacionada à gestão pública, execução de políticas públicas, uso de recursos públicos e prestação de serviços à população;

III – **Unidades administrativas**: secretarias municipais, departamentos, coordenadorias e demais órgãos da administração direta e indireta.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

CAPÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES DE DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 3º Deverão ser identificadas e divulgadas de forma ativa, no mínimo:

Item	Informação	Periodicidade
I	Estrutura organizacional e competências	Anual ou quando houver alteração
II	Programas, ações e projetos	Anual
III	Execução orçamentária e financeira	Diariamente
IV	Receitas do órgão	Diariamente
V	Classificação orçamentária por natureza da receita	Anual
VI	Lista dos inscritos em dívida ativa	Anual
VII	Despesas do órgão	Anual
VIII	Consulta de empenhos	Diariamente
IX	Licitações, contratos, atas de SRP e termos aditivos	Diariamente
X	Convênios, parcerias e transferências	Diariamente
XI	Remuneração de servidores públicos	Anual
XII	Diárias e adiantamentos	Diariamente
XIII	Gastos com cartão corporativo	Mensal
XIV	Plano de Contratações Anual – PCA	Anual
XV	Ordem cronológica de seus pagamentos e sua justificativa	Diariamente
XVI	Obras públicas, contendo situação atual, data de início e fim de vigência, empresa contratada e percentual concluído	Mensal
XVII	Relatório de Gestão ou atividades	Anual
XVIII	Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Semestral
XIX	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)	Bimestral
XX	Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Anual
XXI	Lei do Plano Plurianual (PPA)	Quadrienal
XXII	Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)	Mensal
XXIII	Informações sobre o atendimento da Ouvidoria	Mensal
XXIV	Carta de Serviços ao Usuário	Anual
XXV	Lei Geral de Proteção de dados e seus regulamentos	Anual ou quando houver novas normativas
XXVI	Prestação de contas Anuais ao TCE/PR	Anual
XXVII	Perguntas frequentes e orientações ao cidadão	Mensal
XXVIII	Endereços e telefones atuais do Poder Executivo e e-mails institucionais	Anual



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

XXIX	Atos Normativos próprios	Diariamente
XXX	Dados estatísticos de serviços públicos	Mensal
XXXI	Outras informações de interesse coletivo produzidas ou custodiadas pelo Município ou oriundas de órgãos de controle e novas normativas.	Diariamente

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 4º Compete às unidades administrativas:

- I – Realizar levantamento contínuo das informações produzidas;
- II – Identificar conteúdos com potencial de interesse coletivo;
- III – Classificar informações conforme relevância e periodicidade;
- IV – Encaminhar os dados ao setor responsável pela publicação.

Art. 5º A identificação deverá observar:

- I – Interesse público relevante;
- II – Impacto direto ao cidadão;
- III – Uso de recursos públicos;
- IV – Frequência de demandas via Ouvidoria e SIC;
- V – Potencial de transparência e controle social.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO DE PUBLICAÇÃO

Art. 6º O fluxo de divulgação ativa no Município de Itaipulândia obedecerá às seguintes etapas:

- I – Produção ou atualização da informação pela unidade responsável;
- II – Validação pela chefia imediata;
- III – Encaminhamento ao Setor de Comunicação Social e/ou Transparência;
- IV – Revisão técnica e adequação à linguagem cidadã;
- V – Publicação no Portal Oficial;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

VI – Monitoramento e atualização periódica.

Art. 7º O fluxo será formalizado por:

I – Formulário padrão de envio de conteúdo;

II – Definição de responsáveis por secretaria por ato formal;

II – Registro de prazos e atualizações;

IV – Controle de versões das informações publicadas.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete às Secretarias Municipais:

I – Garantir veracidade, clareza e integridade das informações;

II – Manter atualização contínua;

III – Designar responsável pela transparência setorial.

Art. 9º Compete ao Setor de Comunicação Social:

I – Padronizar a linguagem e apresentação das informações;

II – Garantir acessibilidade e clareza;

III – Publicar e organizar o conteúdo no portal;

IV – Monitorar o cumprimento deste Ato.

Art. 10. Da verificação prévia de conformidade e proteção de dados pessoais

Fica estabelecida a obrigatoriedade de verificação prévia de conformidade legal, por parte das unidades responsáveis, antes da divulgação ativa de informações de interesse geral ou coletivo, nos termos da legislação vigente.

§1º A verificação de que trata o caput deverá assegurar a plena observância aos princípios e diretrizes da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à publicidade, transparência, finalidade, necessidade e proteção de dados pessoais.

§2º Na hipótese de as informações a serem divulgadas conterem dados pessoais, deverá ser realizada, previamente, a devida anonimização, pseudonimização ou outra técnica adequada de tratamento de dados, de modo a impedir a identificação direta ou indireta do titular, ressalvadas as hipóteses legais de divulgação.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

§3º Compete às unidades responsáveis pela produção, guarda ou divulgação das informações, adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, bem como registrar, quando necessário, os procedimentos de tratamento realizados.

§4º A divulgação de informações em desacordo com o disposto nesta cláusula sujeitará os responsáveis às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO

Art. 11. O cumprimento será monitorado por meio de:

- I – Relatórios periódicos de atualização;
- II – Auditorias internas;
- III – Indicadores de transparência;
- IV – Avaliação de acessos e demandas da população.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As unidades administrativas terão prazo de 30 dias para adequação.

Art. 13. Esta Instrução Normativa poderá sofrer alterações no decorrer do exercício financeiro, para adequações à novas normativas e regulamentações.

Art. 14. Casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Interna ou órgão equivalente.

Art. 15. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Itaipulândia, Estado do Paraná, 20 de março de 2026.

Lindolfo Martins Rui
Prefeito Municipal de Itaipulândia

Leomar Abegg
Controlador Interno



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

FLUXOGRAMA





EOS SUITE GLOBAL

Protocolo de assinaturas

Documento assinado eletronicamente por meio da EOS Suite.



ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA

DATA: 20/03/2026 - 10:35:09 (GMT-03:00) CPF: ***.754.539-** Assinado por: Lindolfo Martins Rui
Codigo do Documento: 91d8c952c81731d29a5656412645fef82413f348d42b375ba779fb23f3d47152

[Link de validacao de assinaturas](#)



ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA

DATA: 20/03/2026 - 15:44:08 (GMT-03:00) CPF: ***.333.219-** Assinado por: Leomar Abegg
Codigo do Documento: ce2ade5f5482779747dd286ee5335dad73ae03164eddfb9d77c32ba953f1736b

[Link de validacao de assinaturas](#)

Chave de validacao: 91d8c952c81731d29a5656412645fef82413f348d42b375ba779fb23f3d47152

Documento assinado eletronicamente com amparo legal, nos termos da Lei n 14.063/2020, que reconhece a validade juridica das assinaturas eletronicas avancada e qualificada, sendo esta ultima baseada na Infraestrutura de Chaves Publicas Brasileira - ICP-Brasil [MP n 2.200-2/2001](#)