



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. n.º 01/2024

**Ementa:** Dispõe sobre a regulamentação e orientação das providências para o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público do Estado do Paraná, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Paula Freitas/PR.

**Unidade Responsável:** Unidade do Sistema de Controle Interno.

**Unidade Executora:** Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Produção, Indústria e Comércio, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Saúde, Secretaria de Viação e Obras, Assessor do Chefe do Poder Executivo, Assessor de Assuntos Jurídicos e Auditor Interno.

A Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas, usando das atribuições que lhe conferem o Art. 15, da Lei Municipal n.º 1.486/2019 – de 28/08/2019, e,

**CONSIDERANDO** o Ofício n.º 1.041/2024 do Ministério Público do Estado do Paraná - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de União da Vitória/PR,

e,

**CONSIDERANDO** a promoção da transparência e o acesso à informação, garantindo as ações objetivas e céleres do Município em respostas às demandas do Ministério Público,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Dispor sobre a regulamentação e orientação das providências para o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público do Estado do Paraná, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Paula Freitas/PR.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

## TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** A presente Instrução Normativa abrange todas as Secretarias Municipais e seus respectivos setores, no que tange o retorno tempestivo as demandas encaminhadas pelo Ministério Público, nos mais diversificados temas e solicitações, visando a agilidade no encaminhamento das informações e documentações (se necessário), visando respeitar os prazos estabelecidos em cada demanda, assegurando o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público, com vista a efetividade da atuação deste órgão e a transparência da gestão pública no Município de Paula Freitas.

## TÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Art. 3º.** As Secretarias Municipais e seus respectivos Setores deverão observar os seguintes prazos e procedimentos:

I - Todas as demandas do Ministério Público devem ser avaliadas e respondidas no prazo máximo estipulado na demanda, e, em caso da falta de informação na demanda de prazos, as respostas deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir de seu recebimento.

II - A resposta deve ser encaminhada ao Ministério Público juntamente com toda a documentação pertinente, quando aplicável.

III – Em casos que o prazo estipulado para a resposta da demanda seja insuficiente, encaminhar solicitação de mais prazo para o Ministério Público, visando sempre um retorno da situação ao órgão, com a devida justificativa da solicitação de mais prazo para resposta as demandas.



# MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188  
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000  
PAULA FREITAS - Estado do Paraná  
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br  
www.paulafreitas.pr.gov.br

**Art. 4º** Cada Secretaria Municipal deverá nomear um responsável que deverá elaborar e enviar um relatório semestral a Unidade do Sistema de Controle Interno, referente às solicitações do Ministério Público, contendo:

I - As solicitações recebidas (Número do Ofício, data de recebimento, Assunto);

II - O prazo de resposta e a data em que foram atendidas (se as demandas foram atendidas dentro do prazo estipulado, ou, se foi necessário a solicitação de mais prazo);

III - Eventuais dificuldades encontradas no atendimento das solicitações/demandas.

**Art. 5º** A Unidade do Sistema de Controle Interno deverá compilar e analisar os relatórios semestrais, promovendo ajustes e orientações necessárias para o aprimoramento do fluxo interno.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Paula Freitas, 16 de outubro de 2024.

**LETÍCIA LESOSKI**  
Controladora Interna

Ciente,

**SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA**  
Prefeito Municipal

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. N.º 01/2024

**INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. n.º 01/2024**

Ementa: Dispõe sobre a regulamentação e orientação das providências para o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público do Estado do Paraná, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Paula Freitas/PR.

**Unidade Responsável:** Unidade do Sistema de Controle Interno.

**Unidade Executora:** Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Recursos Humanos, Secretaria de Produção, Indústria e Comércio, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Saúde, Secretaria de Viação e Obras, Assessor do Chefe do Poder Executivo, Assessor de Assuntos Jurídicos e Auditor Interno.

A Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas, usando das atribuições que lhe conferem o Art. 15, da Lei Municipal n.º 1.486/2019 – de 28/08/2019, e,

**CONSIDERANDO** o Ofício n.º 1.041/2024 do Ministério Público do Estado do Paraná - 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de União da Vitória/PR,

e,

**CONSIDERANDO** a promoção da transparência e o acesso à informação, garantindo as ações objetivas e celeres do Município em respostas às demandas do Ministério Público,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Dispor sobre a regulamentação e orientação das providências para o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público do Estado do Paraná, para as Secretarias Municipais da Prefeitura de Paula Freitas/PR.

**TÍTULO I**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** A presente Instrução Normativa abrange todas as Secretarias Municipais e seus respectivos setores, no que tange o retorno tempestivo as demandas encaminhadas pelo Ministério Público, nos mais diversificados temas e solicitações, visando a agilidade no encaminhamento das informações e documentações (se necessário), visando respeitar os prazos estabelecidos em cada demanda, assegurando o cumprimento tempestivo das solicitações e requisições do Ministério Público, com vista a efetividade da atuação deste órgão e a transparência da gestão pública no Município de Paula Freitas.

**TÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 3º.** As Secretarias Municipais e seus respectivos Setores deverão observar os seguintes prazos e procedimentos.

I - Todas as demandas do Ministério Público devem ser avaliadas e respondidas no prazo máximo estipulado na demanda, e, em caso da falta de informação na demanda de prazos, as respostas deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir de seu recebimento.

II - A resposta deve ser encaminhada ao Ministério Público juntamente com toda a documentação pertinente, quando aplicável.

III - Em casos que o prazo estipulado para a resposta da demanda seja insuficiente, encaminhar solicitação de mais prazo para o Ministério Público, visando sempre um retorno da situação ao órgão, com a devida justificativa da solicitação de mais prazo para resposta as demandas.

**Art. 4º** Cada Secretaria Municipal deverá nomear um responsável que deverá elaborar e enviar um relatório semestral a Unidade do Sistema de Controle Interno, referente as solicitações do Ministério Público, contendo:

I - As solicitações recebidas (Número do Ofício, data de recebimento, Assunto);

II - O prazo de resposta e a data em que foram atendidas (se as demandas foram atendidas dentro do prazo estipulado, ou, se foi necessário a solicitação de mais prazo);

III - Eventuais dificuldades encontradas no atendimento das solicitações/demandas.

**Art. 5º** A Unidade do Sistema de Controle Interno deverá compilar e analisar os relatórios semestrais, promovendo ajustes e orientações necessárias para o aprimoramento do fluxo interno.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Paula Freitas, 18 de outubro de 2024.

**LETÍCIA LESOSKI**  
Controladora Interna

Ciente,

**SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Hemerson Jose Kimita  
**Código Identificador:**742F72EA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/10/2024. Edição 3138

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>