



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 120/2022.

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação, no âmbito da Administração Pública Municipal do município de Esperança Nova.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, com fulcro no art. 45 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011, DECRETA:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Este decreto define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e, no que couber, por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.**

**Art. 3º** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 4º** Integram o Sistema de Informações ao Cidadão-SIC:

- I - Os serviços de protocolo e os serviços descentralizados dos demais órgãos;

### **CAPÍTULO II**

#### **DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**Art. 5º** O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, o direito de obter:

- I - Orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;
- II - Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Administração Municipal, recolhidos ou não aos arquivos públicos;
- III - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

**VI** - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

**VII** - documento, dado ou informação relativa:

**a)** à implementação, acompanhamento e resultado dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

**b)** ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas, será assegurado com a edição do ato decisório devidamente fundamentado.

§ 3º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de sindicância para apuração preliminar a fim de investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

**Art. 6º** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover a divulgação de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custodiados.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o "caput" deste artigo, deverão constar, no mínimo:

**I** - Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

**II** - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.**

**III** - Registros de receitas e despesas;

**IV** - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

**V** - Dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

**VI** - Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 2º** Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e entidades municipais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet) e portal da transparência.

**§ 3º** Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, os seguintes requisitos:

**I** - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**II** - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações a quaisquer interessados;

**III** - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

**IV** - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

**V** - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

**VI** - Indicar local e instruções que permitam a comunicação por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

### **CAPÍTULO III DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

**Art. 8º** O Serviço de Informação ao Cidadão, consistirá:

I - Na realização do atendimento presencial e/ou eletrônico, realizados nos serviços de protocolos, com a orientação sobre o funcionamento do serviço de informação ao cidadão, o registro e o comprovante da solicitação;

II - No encaminhamento dos pedidos de acesso à informação aos órgãos produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - no fornecimento ao requerente de orientação sobre o local onde encontrar a informação pretendida.

### DO PEDIDO

**Art. 9º** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação, aos órgãos por meio de formulário eletrônico disponibilizados no Portal do Município por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

**§ 1º** Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o órgão municipal, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - Comunicar que não possui a informação e remeter o requerimento ao órgão, setor ou entidade que a detém, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

**§ 2º** O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser estendido, a critério do órgão municipal, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

**§ 3º** Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso ao documento, por conter informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 11.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a reprodução será fornecida gratuitamente uma única vez, salvo em caso de necessidade devidamente comprovada.

**Art. 12.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

**Art. 13.** É direito do interessado obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Parágrafo único.** Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente por escrito razões da negativa de acesso e seu fundamento legal.

### DOS RECURSOS

**Art. 14.** No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias.

### CAPÍTULO IV

#### DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

**Art. 15.** São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 16.** São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações;

III - infringir legislações específicas que exijam o sigilo de determinadas informações.

**Art. 17.** O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativos à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - Independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, somente terão acesso às informações os agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que elas se referirem;

II - Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

I - À prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - Ao cumprimento de ordem judicial;

IV - À defesa de direitos humanos;

V - À proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Os documentos, dados e informações identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente ao interessado, ou seu representante legal, mediante identificação.

§ 6º Fica dispensado o consentimento expresso da pessoa quando o tratamento de documentos, dados e informações pessoais for necessário para o cumprimento de obrigação legal nos termos do art. 7º, II da Lei Federal 13.709, de 14/08/2018.

### CAPÍTULO V

#### DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

**Art. 18.** Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderão ser classificados nos seguintes graus e prazos:

I - Ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - Secreto: até 15 (quinze) anos;

III - reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 1º A classificação da informação é de competência:

I - No grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Diretores, Controlador e do Procurador Geral do Município;

II - No grau reservado, das funções de direção e chefia.

§ 2º Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;

II - O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

**Art. 19** A formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal será feita mediante análise do caso concreto e publicação de ato que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

**I** - Assunto sobre o qual versa a informação;

**II** - Fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos bem como da restrição de acesso à informação pessoal;

**III** - indicação do grau e do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;

**IV** - Identificação da autoridade que a classificou.

**Art. 20.** A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º A autoridade classificadora poderá, também, incluir novos documentos na relação de informações consideradas sigilosas.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 4º A lista de documentos, dados e informações classificados como sigilosos, deverá ser reavaliada pelo menos a cada 02 (dois) anos, a contar da sua vigência.

### CAPÍTULO VI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

## DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSOS

**Art. 21.** É dever da Administração Pública Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosas sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificados como sigilosos ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma deste decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso aos documentos, dados e informações classificados como sigilosos ou identificados como pessoais, cria a obrigação para aquele que as obteve, em razão de sua função, de resguardar restrição de acesso, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

## DA PRESERVAÇÃO E ELIMINAÇÃO

**Art. 22** Aplicam-se aos documentos, dados e informações sigilosas os prazos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade de documentos.

## CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 23** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - Recusar-se a fornecer documentos, dados e informações não sigilosos e ou pessoais, requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

**IV** - Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigiloso ou pessoal;

**V** - Impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

**VI** - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

**VII** - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

**Parágrafo Único.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

**Art. 24.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

**Art. 25.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de outras sanções legais.

**Art. 26.** A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e

Avenida Juvenal Silva Braga, 181, Centro, CEP 87.545-000 – Fone PABX (44) 3640-8000 - Fax 3640-8024

Site: <http://www.esperancanova.pr.gov.br> - e-mail: [prefeitura@esperancanova.pr.gov.br](mailto:prefeitura@esperancanova.pr.gov.br)

CNPJ nº 01.612.269/0001-91, ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão do vínculo com o poder público;

IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Esperança Nova, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Art. 27.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** A Ouvidoria Geral do Município prestará o serviço de recebimento de reclamações, sugestões e elogios.

**Art. 29.** A classificação dos documentos sigilosos e a temporalidade do sigilo se dará por regulamento próprio.

**Art. 30.** Os prazos contidos neste Decreto são contados em dias corridos, iniciando-se em dia útil, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

**Art. 31.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança Nova/PR, 30 de Agosto de 2022.

Everton Barbieri  
Prefeito Municipal