

## **DECRETO Nº 2.929, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017**

Dispõe sobre a Regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do município de São José dos Pinhais.

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais,

**D E C R E T A:**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 1º Fica regulamentada a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do direito ao acesso às informações públicas, previsto no inciso XXXIII, do artigo 5º, no inciso II, do §3º do artigo 37 e no §2º do artigo 216 a Constituição Federal.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e às entidades da Administração Municipal direta e indireta, no âmbito do Poder Executivo, cumprir com eficiência e efetividade as determinações deste Decreto.

Art. 2º As regras estabelecidas neste Decreto para a gestão das informações e documentos públicos produzidos pelo Poder Executivo devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, os termos “informação”, “dados processados”, “documento”, “informação sigilosa”, “informação pessoal”, “tratamento da informação”, “disponibilidade”, “autenticidade”, “integridade e primariedade”, “informação atualizada” e “documento preparatório” seguem as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Abrangência**

Art. 4º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do Município de São José dos Pinhais:

I - as Secretarias e Órgãos da Administração Direta da Prefeitura de São José dos Pinhais;

II - as Autarquias, as Fundações Públicas, as Sociedades de Economia Mista e empresas públicas do âmbito municipal;

III - as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

§3º A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 5º O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

III - visando à garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

Art. 6º Ao gestor de cada órgão ou entidade/autarquia caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página dentro dos prazos estabelecidos quando específico.

### **CAPÍTULO III**

#### **Gestão da Informação**

Art. 7º Os órgãos e entidades da administração direta e indireta deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, possibilitando que a divulgação da mesma aconteça de forma ágil, eficiente, clara e completa.

Art. 8º Caberá aos órgãos/secretarias ou entidades/autarquias definir duas ou mais pessoas responsáveis para a gestão da informação com a finalidade de centralizar e coordenar

os trabalhos executados no âmbito da unidade administrativa referente aos pedidos registrados através do formulário on-line.

Art. 9º Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), que deverá ser implantado no Paço Municipal por meio da criação de um espaço físico devidamente identificado, com condições apropriadas para:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação através da ferramenta eletrônica e-SIC.

Art. 10. O Serviço de Informação ao Cidadão será oferecido nas modalidades presencial e virtual.

§ 1º Na modalidade presencial, será operacionalizado em unidade física identificada, de fácil acesso, aberta ao público e será identificado pela sigla “SIC”.

§ 2º Na modalidade virtual, será disponibilizado em seção específica no sítio da Prefeitura de São José dos Pinhais e será identificado pela sigla “e-SIC”.

§3º Em locais que já existirem o setor de protocolo, o mesmo poderá funcionar para atendimento a este tipo de serviço, sendo necessário apenas identificar o espaço conforme regulamentação da Lei Federal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

#### **SEÇÃO I**

#### **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

Art. 11. Fica instituído o Setor de Protocolo Geral da Prefeitura no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, representar a unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1º O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º Nas diversas entidades/Autarquias onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 3º Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação.

## SEÇÃO II

### Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 12. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

§ 2º O pedido será apresentado em formulário padronizado, em meio eletrônico, no sítio na Internet, ou em físico, nos SICs dos órgãos ou entidades municipais referidos no **caput** do art. 4º deste Decreto.

§ 3º Para fins de controle e protocolo:

I - o pedido apresentado em meio físico nos SICs dos órgãos referidos no **caput** do artigo 16 será obrigatoriamente cadastrado no sistema eletrônico específico, quando então será gerado o número de protocolo e certificada a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;

II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como contato telefônico, fac-símile, correspondência eletrônica ou física.

§4º Não sendo possível conceder acesso imediato à informação, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

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; ou,

III – comunicar que não possui a informação, indicar, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 5º O prazo referido no §3º, poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 13. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - o nome do requerente;

II - o número do CPF ou CNPJ válido do requerente;

III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida; e

IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§1º A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal anterior.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do **caput** e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§3º Quando não for autorizado acesso integral à 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.

Art. 15. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

### **SEÇÃO III**

#### **Dos Recursos**

Art. 16. No caso de negativa de acesso a informação ou de não fornecimento das razões de negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior a que profere a decisão, devendo esta apreciar o recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados da sua apresentação.

Art. 17. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contados da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentação terá início 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo**

##### **SEÇÃO I**

#### **Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo**

Art. 18. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e de seus cônjuges e filhos poderão ser classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 19. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 1º As informações de que trata o **caput** deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas 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.

Art. 20. A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

II - no grau reservado, das seguintes autoridades:

a) Presidentes de Autarquias;

b) Secretários Municipais;

c) Procurador Geral do Município.

## SEÇÃO II

### **Dos Procedimentos para Classificação de Informação**

Art. 21. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 22. Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o **caput** deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

## CAPÍTULO VI

### **Da Comissão Municipal de Acesso à Informação**

Art. 23. A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

II – Secretaria Municipal de Finanças;

III – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

IV – Procuradoria Geral do Município;

V – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 24. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultra secreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultra secreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III – manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificação a informação, visando a dar suporte para autoridade competente para decidir.

IV- apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Art. 25. A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) integrantes.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Responsabilidades**

Art. 26. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo à apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§2º Os servidores que se recusarem a fornecer as informações requeridas, retardarem deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-las intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, serão responsabilizados nos termos da Lei 525/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, estando sujeitos às penas prevista no art. 33, I, II, III, IV e V, § 1º, § 2º e § 3º da Lei nº 12.527/2011.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 27. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 28. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, pode ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e materiais utilizados.

Parágrafo único. Está isento do pagamento dos custos gerados por algum pedido de acesso à informação aquele que comprovar não possuir condições econômicas, de acordo com os critérios definidos nos termos da Lei Federal nº 7.115/83.

Art. 29. O serviço de informações ao Cidadão (SIC) referente ao espaço físico deverá ser implantado em até 90 (noventa) dias após a publicação deste Decreto.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em 90 (noventa) dias, sem prejuízo das informações já disponíveis no Portal da Transparência, no site oficial da Prefeitura, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 15 de dezembro de 2017.

**Antonio Benedito Fenelon**  
Prefeito Municipal

**Augustinho Michelizen**  
Secretário Municipal de Governo

**Rafael Rueda Muhlmann**  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Desenvolvimento Econômico

**Carlos Ricardo Veneri Pereira**  
Secretário Municipal de Administração e  
Recursos Humanos