



DECRETO Nº. 549/2023

Súmula:- Regulamenta a **Lei Federal nº 12.527/2011** que dispõe sobre o **Acesso a Informação** pelo cidadão no âmbito do Município de Apucarana, como especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

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 acesso aos documentos, dados e informações de que trata este Decreto 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 Pública Municipal, recolhidos ou não ao arquivo público;

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;

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





VII - documento, dado ou informação relativa:

- a) a 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 O acesso à informação previsto no *caput* não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, ou projetos ainda em desenvolvimento, que não tenham sido concluídos.

§2º 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.

§3º O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidos, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§4º A negativa de acesso as informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

§5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de sindicância para apuração do desaparecimento da respectiva documentação.

§6º Verificada a hipótese prevista no §5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§7º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado eventualmente obtidas pela administração municipal ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação ou fiscalização.

Art. 3º O acesso a informações produzidas ou custodiadas pela Administração Municipal será assegurado mediante:

- I - divulgação para acesso público das informações de interesse coletivo ou geral no site oficial do Município de Apucarana;





II - atendimento de pedido de acesso a informação pública realizado por qualquer interessado, pessoa natural ou jurídica;

§1º O pedido de que trata o inciso II será realizado mediante apresentação de requerimento por escrito junto ao Departamento de Protocolo ou através do site oficial do Município, e serão protocolados como **PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO** devendo constar as seguintes informações:

- a) Nome do Interessado;
- b) CPF ou CNPJ;
- c) Endereço residencial ou comercial, endereço eletrônico para recebimento de comunicações/intimações;
- d) Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- e) Forma pela qual prefere receber a informação: cópias em papel ou digitalizadas para armazenamento em dispositivos específicos para esse fim, ou para encaminhamento via e-mail.

§2º Ao interessado deverá ser fornecida cópia do protocolo, do qual conste a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

§3º O interessado deverá ser informado de que o pedido de informações é gratuito, podendo ser realizada a cobrança de valores referentes ao fornecimento de cópias, nos termos da legislação municipal.

§4º O pedido de acesso a informação quando realizado por Procurador deverá estar acompanhado de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida;

§5º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 4º Fica criado no âmbito da administração municipal o **Serviço de Informações ao Cidadão - SIC**, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e





III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. 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 e a entrega de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 5º O requerimento de acesso à informação físico, protocolado no Departamento de Protocolo, deverá ser encaminhado ao responsável pelo SIC, que fará o encaminhamento às Secretarias e Órgãos responsáveis de acordo com as competências definidas na lei de estrutura.

Art. 6º O requerimento de acesso à informação online será encaminhado ao responsável pelo SIC para análise do pedido, podendo apresentar resposta ou encaminhar às Secretarias ou Órgãos responsáveis de acordo com as competências definidas na lei de estrutura;

§1º A Secretaria ou Órgão demandado deverá encaminhar a resposta, concluindo pelo deferimento ou indeferimento ao responsável pelo SIC, no prazo de até 20 dias da data do protocolo, que realizará o atendimento ao interessado;

§2º O Órgão do Município responsável pela resposta deverá, em prazo não superior a 10 (dez) dias:

I - comunicar 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 do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§3º Os prazos poderão ser prorrogados por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificando o requerente, via Processo Digital.





§4º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§5º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada à autoridade competente para sua apreciação.

§6º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§7º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, 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 ser fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 7º Poderá justificar o indeferimento do pedido a apresentação de pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados, ou 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.

Art. 8º Também poderá ser indeferido o pedido de informações:

I - classificadas como sigilosas pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;

II - que comprometam ou possam comprometer a eficácia das fiscalizações previstas ou em andamento;

III - pessoais, assim, consideradas as que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e a imagem das pessoas, liberdades e garantias constitucionais, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, quando solicitada por terceiros não autorizados.

Parágrafo único. A classificação do sigilo ou da informação como pessoal, poderá ser feita no momento da análise do pedido.

Art. 9º O interessado será intimado da decisão, devendo ser fornecido em qualquer caso, à cópia do inteiro teor da decisão;

Art. 10 Sempre que forem fornecidas ao interessado cópias de processos administrativos, antes da disponibilização será regularizada a sua numeração.





Art. 11 Os pedidos de carga de processos administrativos em trâmite, serão deferidos aos advogados constituídos nos autos, pelo prazo de 05 dias, sendo que aos advogados sem procuração é permitida vista dos autos e a extração de cópias.

Art. 12 No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§1º O recurso será dirigido ao responsável pelo SIC, que designará à Ouvidoria Geral, com decisão registrada em Ata. A decisão deverá ser proferida em até 5 dias do recebimento do recurso.

§2º Da decisão, será intimado o Requerente, com cópia da mesma, sendo que, após a intimação, o feito deverá ser arquivado.

CAPÍTULO III DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 13 A informação em poder dos órgãos e entidades públicas municipais, observando o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais a estes equiparados, bem como seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas como reservadas 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, 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, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.





§5º Para a classificação da 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 Estado; e
- II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

§6º A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:

- I - no grau de sigilo ultrassecreto e secreto, o Prefeito;
- II - no grau de sigilo reservado, o Prefeito, o Secretário de Gestão Pública e o Procurador-Geral do Município, vedada a delegação.

§7º O procedimento para a classificação das informações como sigilosas será realizada, no que couber, conforme previsão dos artigos 21 a 30 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§8º A Administração publicará anualmente no site do Município o rol das informações classificadas e/ou desclassificadas nos últimos 12 meses.

§9º São documentos considerados sigilosos, entre outros:

- I - a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;
- II - os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;
- III - o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;
- IV - o prontuário médico de pacientes;
- V - as notificações compulsórias contendo identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas;
- VI - outros documentos que, por sua natureza, sejam estratégicos para a continuidade da gestão, e que se divulgados possam comprometer a supremacia do interesse público.

§10 Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação, em hipóteses diferentes das exemplificadas no §1º, o acesso somente poderá dar-se após a concordância do titular do órgão.





§11 O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica 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.

CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 14 O tratamento das 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 As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

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 não será exigido quando as informações forem necessárias:

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; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§4º A restrição de acesso à informação relativa 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 Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos adolescentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§6º São consideradas informações pessoais, entre outras:

- I - número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, documento reservista, SIAPE, etc.);
- II - nome completo ou parcial, bem como de seu cônjuge ou familiares;
- III - estado civil;
- IV - data de nascimento;
- V - endereço pessoal ou comercial;
- VI - endereço eletrônico (e-mail);
- VII - número de telefone (fixo ou móvel);
- VIII - informações financeiras e patrimoniais;
- IX - informações referentes a alimentados, dependentes ou pensões;
- X - informações médicas;
- XI - origem racial ou étnica;
- XII - orientação sexual;
- XIII - convicções religiosas, filosóficas ou morais;
- XIV - opiniões políticas;
- XV - filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Art. 15 Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 16 O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder Público.

Art. 17 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. 18 As omissões deste Decreto serão supridas pelas normas gerais e princípios da Lei Federal nº 12.527/2011 e seus regulamentos.

Art. 19 Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 11 de agosto de 2023.

Sebastião Ferreira Martins Júnior
(Júnior da Femac)
Prefeito Municipal

