



DECRETO Nº. 026/2016, de 15 de agosto de 2016.

SÚMULA: Regulamenta a Lei Federal 12.527/2011, que dispõe sobre o Acesso à Informação no âmbito do Município de Jundiá do Sul – Estado do Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito de Jundiá do Sul – PR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes, e

- CONSIDERANDO que a lei de acesso à informação dispõe ser dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados,

- CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, incisos X, XIV e XXXIII e

- CONSIDERANDO que cabe ao município definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações,

DECRETA:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo de Jundiá do Sul – PR, os procedimentos para a garantia do acesso à informação conforme o disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na referida Lei nº. 12.527/2011.

Art. 3º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e eventuais diligências.

§ 1º. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento pró-



prio ou da família, devidamente comprovada nos termos da Lei nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. As informações de que trata o *caput* deste artigo serão disponibilizadas de forma gratuita em arquivo digital, podendo ser enviado por e-mail, ou arquivados em mídia digital disponibilizado pelo requerente.

§ 3º. Subordinam-se ao regime deste decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§ 4º. Cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal de Jundiá do Sul/PR:

- I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
- II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
- III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
- IV - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
- V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
- VII - fomentar o controle social da Administração Pública;
- VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XI - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

§ 5º. Para os efeitos deste decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;
- II - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- III - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;



IV - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

V - criptografia: processo de escrita à base de métodos lógicos e controlados por chaves, cifras ou códigos, de forma que somente os usuários autorizados possam restabelecer sua forma original;

VI - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

VII - dado público: seqüência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VIII - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

IX - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

X - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XI - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

XIII - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

XIV - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XV - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

XVI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XVII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XVIII - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

XIX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;



XX - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XXI - metadados: são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e referem-se a:

a) identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);

b) segurança (grau de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);

c) contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento;

XXII - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XXIII - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XXIV - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;

XXV - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXVI - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXVII - tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação exaustiva de documentos, dados e informações com quaisquer restrições de acesso, com a indicação do grau de sigilo e publicada pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades;

XXVIII - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

CAPÍTULO II

Da Abrangência

Art. 4º. Sujeitam-se ao disposto neste decreto os órgãos da administração direta e indireta do Município de Jundiá do Sul/PR.

§ 1º. Para estes efeitos considera-se administração indireta além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, consórcios públicos e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos



ou subvenções sociais do município, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 2º. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
- III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 3º. As informações de que trata o parágrafo anterior serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente.

§ 4º. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas neste capítulo 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 disciplinado neste decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

- 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; e
- IV - o prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas nos incisos, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão.

CAPÍTULO III **Da Transparência Ativa**

Art. 7º. É dever dos órgãos da administração direta e indireta, sempre que possível, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observadas



as normas de publicações e as exceções previstas neste decreto e na Lei Federal 12.527/2011.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

CAPÍTULO IV **Da Transparência Passiva**

Seção I **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

Art. 8º. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo, através do setor competente:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- III – encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e
- IV – informar sobre a tramitação de documentos.

Seção II **Do Pedido de Acesso à Informação**

Art. 9º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado por escrito, no Setor de Informação ao Cidadão ou Setor de Protocolo, localizado na Prefeitura Municipal, ou em formulário padrão, a ser elaborado e disponibilizado no setor de protocolo geral ou no sítio do Município www.jundiaidosul.pr.gov.br.

§ 2º. É facultada a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 10 deste decreto.

§ 3º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:



- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único. A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo exige o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

Art. 11. 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.

Parágrafo único. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 12. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até vinte (20) dias:

- I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem a detenha; ou
- V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez (10) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte (20) dias.



Art. 13. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou unidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 14. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente Guia de Recolhimento – GR ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez (10) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega dos comprovantes de pobreza, nos termos da Lei Federal nº. 7.115, de 1983, ressalvadas as hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

Seção IV Dos Recursos

Art. 16. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez (10) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco (05) dias, contado da sua apresentação.

CAPÍTULO V Das Responsabilidades

Art. 17. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;



II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido às informações previstas no art. 5º deste Decreto.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 18. Os órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Jundiá do Sul/PR adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 19. O local do protocolo para recebimento dos pedidos por meio físico e disponibilização do modelo de requerimento é a Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul/PR, no Setor de Protocolo, no horário de expediente do órgão, bem como os pedidos feitos por meio da internet, no site oficial do Município www.jundiaidosul.pr.gov.br

Art. 20. Aplicam-se subsidiariamente as demais normas estabelecidas na Lei Federal 12.527/2012, aos procedimentos previstos neste decreto.

Art. 21. A administração pública direta deverá criar no Portal da Prefeitura na internet um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações.

Art. 22. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades e não conflitantes com as disposições deste decreto.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Informações – CAI, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora 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, observado o disposto na Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e



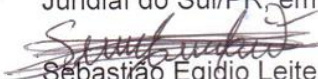
IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. A CAI será composta de cinco membros e respectivos suplentes, sendo três membros da administração pública direta e dois membros indicados por entidades que recebem transferências voluntárias do Poder Executivo.

Art. 24. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Informações.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jundiá do Sul/PR, em 31 de agosto de 2016.


Sebastião Egidio Leite
Prefeito

PUBLICADO NO JORNAL

Boleto Extra

06 09 2016

edição 1606

pg B2