



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**DECRETO Nº 8.803, de 27 de agosto de 2025.**

**Súmula:** Regulamenta o procedimento de acesso as informações públicas, classificação e reclassificação de informações sigilosas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Coronel Vivida, garantidos no art. 5º, inciso XXXIII; no art. 37, § 3º, inciso II e no art. 216, § 2º, todos da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto no art. 24, inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, § 3º, inciso II, e art. 216, § 2º, todos da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Subordinam-se às normas deste Decreto, todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para 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.

**Parágrafo único.** A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos referidas no *caput* se restringe à parcela dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Art. 3º.** O acesso à informação regulado por este Decreto deverá se dar por meio de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil

9

Sub



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

compreensão ao cidadão, devendo ser fornecida imediatamente a informação quando possível, observando o disposto no art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Parágrafo único.** No acesso à informação a que se refere o *caput*, serão observados os princípios da administração pública previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, bem como as seguintes diretrizes:

- 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;
- VI- implementação da política de gestão de documentos.

**Art. 4º.** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I- informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II- documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV- informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, como os dados próprios de terceiros na posse da Administração, tais como: nome completo, data de nascimento/idade, RG, CPF, e-mail, endereço e telefone, em observância à Lei Federal nº 13.709, 14 de agosto de 2018;
- V- informação pública: documentos e informações inerentes ao Poder Público relativos a registros e elementos sobre atos governamentais, de forma a garantir ao cidadão poder de controle e fiscalização sobre a coisa pública e ensejar maior transparência e participação popular na Administração;
- VI- 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;
- VII- disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VIII- autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- IX- integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- X- primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**XI-** gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas para a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 5º.** 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 e postagem.

**Parágrafo único.** Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 6º.** Constitui obrigação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por meio dos procedimentos e diretrizes fixados neste Decreto, assegurar:

- I- a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;
- II- a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III- a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Administração deverá designar um servidor para o exercício das seguintes competências:

- I- centralizar a gestão dos pedidos de acesso às informações públicas no âmbito do município;
- II- monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos no art. 14.

### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS DA GESTÃO OPERACIONAL

**Art. 8º.** Caberá à Secretaria Municipal de Administração a gestão operacional da Lei de Acesso à Informação, que consiste em:

- I- monitorar a aplicação das disposições deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;
- II- orientar e auxiliar no processo de capacitação de agentes públicos quanto ao uso e funcionamento de sistema informatizado, utilizado no registro e tramitação dos pedidos de acesso à informação;
- III- recepcionar, avaliar, identificar e encaminhar os pedidos de informações ao setor competente;
- IV- encaminhar as respostas aos interessados, constantes dos protocolos dos pedidos de informações que envolvam manifestação de vários órgãos ou entidades da Administração;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

V- promover a publicação mensal, no respectivo sítio oficial na internet, de relatório dos pedidos de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O relatório de que trata o inciso VII deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I- estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;
- II- diagnóstico sobre o funcionamento do fluxo operacional;
- III- resumo dos assuntos ou temas que foram objeto de pedido de acesso.

### CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 9º.** É dever da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§ 1º.** Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, 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;
- III- registros das 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 de programas, ações, projetos e obras da administração;
- VI- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 2º.** Para cumprimento do disposto no *caput*, a Administração Pública Municipal deverá utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores.

**§ 3º.** Os sítios de que trata o § 2º deverão atender, entre outros, aos 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;
- III- possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV- divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

8  
Oub





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- V- garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica;
- VIII- adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

§ 4º. Caberá ao responsável por centralizar a gestão da informação no âmbito da administração rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

### CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 10.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no endereço eletrônico <https://coronelvivida.1doc.com.br/b.php?pg=wp/detalhes&itd=6> ou outro que vier a substituí-lo.

§ 2º. Na impossibilidade de acesso à internet, o interessado poderá realizar a solicitação presencialmente no Protocolo da Administração Municipal.

§ 3º. O prazo de resposta será de até 20 (vinte) dias, contado da data da apresentação do pedido, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante prévia justificativa.

§ 4º. Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverão constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I- nome do requerente;
- II- número do CPF ou do CNPJ;
- 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.

**Art. 12.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I- genéricos, que não descrevam de forma delimitada o objeto do pedido, o que impossibilita a identificação e a compreensão da solicitação;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II- desproporcionais, que comprometam significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes;  
III- desarrazoados, sem amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição;

IV- que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações (elaboração de planilhas ou banco de dados), ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da administração.

**§ 1º.** A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada, não cabendo à Administração realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

**§ 2º.** Na hipótese do inciso IV do *caput*, o órgão 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.

**Art. 13.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 14.** Recebido o pedido de acesso à informação, o responsável deverá processá-lo imediatamente, decidindo:

I- pelo indeferimento do pedido de acesso caso se trate de:

- a) informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
- b) informação gravada como sigilosa;
- c) informação que não está sob a custódia do Município;
- d) informação que esteja contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do art. 22, § 3º, deste Decreto.

II- pelo deferimento parcial do pedido quando se tratar de documentos ou processos dos quais apenas algumas partes sejam sigilosas;

III- pelo deferimento total do pedido;

IV- pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações, casos em que terá até 20 (vinte) dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prorrogáveis por 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado.

**Parágrafo único.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente, por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 15.** O responsável poderá solicitar esclarecimentos ao interessado, o qual terá o prazo de até 20 (vinte) dias para responder, sob pena de encerramento do protocolo.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido no art. 10, § 3º, deste Decreto, suspende-se com o pedido de esclarecimento, sendo restabelecida a contagem do prazo remanescente a partir da respectiva resposta pelo interessado.

**Art. 16.** O responsável dará conhecimento ao requerente do teor das manifestações formuladas pelos órgãos da administração.

**Art. 17.** Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

**Art. 18.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o responsável deverá orientar o requerente quanto ao local e ao modo para o acesso à informação solicitada.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, a administração desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 19.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o responsável, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente a guia de arrecadação para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** Após a comprovação do pagamento pelo requerente, a reprodução de documentos ocorrerá imediatamente, quando possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda os prazos máximos estabelecidos.

**Art. 20.** Negado o pedido de acesso à informação, serão fornecidas ao requerente, por escrito:

- I- as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II- a possibilidade e o prazo do recurso, com a indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado;
- III- a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** Nas razões da negativa de acesso à informação classificada como sigilosa, deverão ser indicados o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

8  
alb



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 21.** O recurso ou o pedido de desclassificação/reclassificação será apresentado em formulário padrão, disponível no endereço eletrônico <https://coronelvivida.1doc.com.br/b.php?pg=wp/detalhes&itd=6>.

**Art. 22.** Na geração e custódia das informações de interesse público, a administração deverá atuar para fornecer ao cidadão, na forma prevista neste Decreto:

I- orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde esta poderá ser obtida;

II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa;

III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV- informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V- informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

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

VII- informação sobre o valor da remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo, função e emprego públicos, incluindo auxílios, ajudas de custo, gratificações e quaisquer outras vantagens pecuniárias recebidas, bem como proventos de aposentadorias e pensões;

VIII- informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, 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, as informações resguardadas por sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial, e as demais hipóteses de sigilo previstas na legislação vigente.

**§ 2º.** 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.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**§ 3º.** O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento de tomada de decisão e de ato administrativo, será assegurado com a edição do respectivo ato.

**§ 4º.** A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coronei Vivida.

### CAPÍTULO V DOS RECURSOS

**Art. 23.** No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto no art. 10, § 3º, deste Decreto, ao Secretário Municipal de Administração, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias da sua apresentação.

**Art. 24.** Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de estar gravada por sigilo, nos termos do art. 27 deste Decreto, apresentado o recurso, este será remetido à Comissão Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

**Parágrafo único.** O prazo para a autoridade competente decidir, previsto no art. 23 deste Decreto, ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.

**Art. 25.** Desprovido o recurso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

**Art. 26.** Providos quaisquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por 10 (dez) dias, com a devida justificativa, para que o titular do órgão cumpra a decisão.

### CAPÍTULO VI DA RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

#### Seção I DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 27.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- II- pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- III- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- IV- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- V- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
- VI- comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações;
- VII- informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, seus respectivos cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 28.** A informação, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 29.** Para a classificação da informação em 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;
- II- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 30.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I- grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II- grau secreto: 15 (quinze) anos;
- III- grau reservado: 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 31.** A classificação de informação é de competência:

- I- no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;
- II- no grau reservado, do Prefeito Municipal, de Secretário Municipal e Procurador Jurídico.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação da competência prevista no inciso II deste artigo.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 32.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo de classificação específico, e conterá:

- I- as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 29 deste Decreto e os prazos estabelecidos no art. 30 deste Decreto, bem como a hipótese legal que fundamenta a classificação, dentre as elencadas no art. 27 deste Decreto;
- II- o grau de sigilo, com a indicação do prazo em anos, meses ou dias, pelo qual vigorará o sigilo, e do termo final do prazo;
- III- data da produção do documento;
- IV- data da classificação;
- V- data da revisão, se houver;
- VI- identificação da autoridade que classificou a informação.

**Art. 33.** A autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o *caput* do art. 32 deste Decreto para a Comissão de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão que classificou o documento.

**Art. 34.** 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 ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 35.** A autoridade que classificar a informação designará os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas, sendo que estes estão sujeitos as penalidades previstas no Capítulo X deste Decreto.

**Art. 36.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Art. 37.** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

**Art. 38.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** O requerente deverá apresentar as razões que demonstrem a existência de nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 39.** As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que seus subordinados conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**§ 1º.** as pessoas físicas ou jurídicas que vierem a executar atividades de tratamento de informações classificadas em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, deverão observar as medidas e procedimentos de segurança das informações.

**§ 2º.** As pessoas jurídicas deverão adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem tais medidas e procedimentos de segurança das informações.

### Seção II

#### DA DESCLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA COMO SIGILOSA

**Art. 40.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.

**§ 1º.** Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do previsto no art. 29 deste Decreto, deverão ser observados:

- I- o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
- II- a permanência das razões da classificação;
- III- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

**§ 2º.** A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no § 1º, inciso I, implicará a desclassificação automática das informações.

**Art. 41.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 42.** Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa:

- I- pedido de reconsideração quando se tratar do inciso I do art. 31, deste Decreto;
- II- recurso ao Prefeito Municipal, decorrente de indeferimento de outras autoridades previstas no art. 31, inciso II, deste Decreto.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Reavaliação e, retornando os autos à autoridade competente, esta decidirá em até 30 (trinta) dias.

**Art. 43.** A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar da capa dos autos em que se encontram as informações classificadas.

**Art. 44.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidas para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio oficial na internet:

- I- rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, contendo:
  - a) resumo do assunto de que trata a informação;
  - b) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
  - c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.
- III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

## CAPÍTULO VII

### DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

**Art. 46.** Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal a Comissão de Reavaliação de Informações, constituída por 03 (três) membros, sendo:

- I- um representante da Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá a Comissão;
- II- um representante da Seção de Transparência Municipal;
- III- um representante da Ouvidoria Municipal.

**Parágrafo único.** Cada órgão nomeará titular e suplente para compor a comissão.

**Art. 47.** Compete à Comissão de Reavaliação de Informações:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- I- manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o art. 40 deste Decreto, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida à desclassificação ou ser reclassificada a informação, visando dar suporte para a autoridade competente decidir;
- II- emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa.

**Art. 48.** As deliberações da Comissão de Reavaliação de Informações serão tomadas por maioria simples.

### CAPÍTULO VIII

#### DA RESTRIÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS EM CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI FEDERAL Nº 13.709, de 2018

**Art. 49.** Os dados pessoais, identificados ou identificáveis, detidos pela administração:

- I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção;
- II- poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no art. 20, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 50.** 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, garantias individuais e aos direitos do titular dos dados pessoais garantidos pela Lei Geral de Proteção de Dados.

**Art. 51.** O consentimento referido no art. 50, inciso II, deste Decreto, não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- I- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- II- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III- ao cumprimento de decisão judicial;
- IV- à defesa de direitos humanos de terceiros;
- V- à proteção do interesse público geral e preponderante.

*[Handwritten signature]*





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**Art. 52.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 50 deste Decreto não poderá ser invocada:

- I- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações esteja envolvido;
- II- quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 53.** O Prefeito Municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do art. 53, inciso II, deste Decreto de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

**§ 1º.** Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica, a emissão de parecer sobre a questão.

**§ 2º.** Antes da decisão de reconhecimento de que trata o caput, deverá ser publicado extrato da informação, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito.

**§ 3º.** Após a publicação da decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

**Art. 54.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente por meio dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

- I- comprovação do consentimento expresso de que trata o art. 50, inciso II, deste Decreto, por meio de procuração com firma reconhecida, sendo esta dispensada quando o agente público, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.726, 8 de outubro de 2018;
- II- comprovação da hipótese prevista no art. 52, inciso I, deste Decreto;
- III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no art. 53, inciso II, observados os procedimentos previstos no art. 54 deste Decreto;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

IV- demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;

V- demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;

**Art. 55.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

**Art. 56.** Aplica-se, no que couber, o disposto nos art. 1º, 2º, 3º e 4º, e respectivos parágrafos, da Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

### CAPÍTULO IX

#### DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

**Art. 57.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I- cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal e respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.

§ 2º. A divulgação em sítio na internet referida no § 1º poderá ser dispensada por decisão da administração, mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º. As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

atualizadas periodicamente, ficando disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após o término de sua vigência.

**Art. 58.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 2º deste Decreto, deverão ser apresentados diretamente à administração municipal.

**Parágrafo único.** As entidades com personalidade jurídica de direito privado, constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, são diretamente responsáveis por fornecer as informações referentes à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos.

**Art. 59.** As entidades com personalidade jurídica de direito privado, constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, divulgarão, independentemente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, inclusive aquelas a que se referem o art. 9º, § 1º, incisos I ao VI, deste Decreto, em local de fácil visualização em sítios oficiais na internet.

**§ 1º.** A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**§ 2º.** A divulgação das informações previstas no *caput* não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação, inclusive na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**§ 3º.** A divulgação de informações atenderá ao disposto no art. 9º, § 3º, deste Decreto.

## CAPÍTULO X DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 60.** 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;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- IV- divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal;
- V- impor sigilo à 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 informação classificada em grau de sigilo 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 Estado.

**Parágrafo único.** As infrações tipificadas no *caput* sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, consoante os procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coronei Vivida.

**Art. 61.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 61, deste 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 por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- V- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### CAPÍTULO XI DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

**Art. 62.** A autoridade mencionada no art. 7º, deste Decreto, exercerá, além do previsto no art. 14, deste Decreto, as seguintes atribuições:

- I- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011 e deste Decreto;
- II- avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto, e apresentar relatório sobre o seu cumprimento ao Secretário Municipal de Administração;
- III- recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- IV- orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 63.** Compete à Controladoria do Município, observadas as competências dos demais órgãos municipais e as previsões específicas deste Decreto:

- I- monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos, notificando os órgãos, se necessário;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II- promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

III- definir, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Administração municipal, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

### CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 64.** A Secretaria Municipal de Administração poderá:

I- expedir normas e instruções complementares necessárias para a devida regulamentação e execução deste Decreto;

II- intervir, por meio de melhorias, orientações ou manuais, no sistema informatizado para atender a este Decreto.

**Art. 65.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 66.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 7.369, de 23 de julho de 2020.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).**

**Anderson Manique Barreto**  
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

**Juliano Ribeiro**  
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**REGULAMENTA LEI ACESSO INFORMAÇÃO**

**DECRETO Nº 8.803, de 27 de agosto de 2025.**

Súmula: Regulamenta o procedimento de acesso as informações públicas, classificação e reclassificação de informações sigilosas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Coronel Vivida, garantidos no art. 5º, inciso XXXIII; no art. 37, § 3º, inciso II e no art. 216, § 2º, todos da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto no art. 24, inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, § 3º, inciso II, e art. 216, § 2º, todos da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Subordinam-se às normas deste Decreto, todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para 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.

**Parágrafo único.** A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos referidas no *caput* se restringe à parcela dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Art. 3º.** O acesso à informação regulado por este Decreto deverá se dar por meio de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão, devendo ser fornecida imediatamente a informação quando possível, observando o disposto no art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Parágrafo único.** No acesso à informação a que se refere o *caput*, serão observados os princípios da administração pública previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, bem como as seguintes diretrizes:

- 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;
- VI-** implementação da política de gestão de documentos.

**Art. 4º.** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I-** informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II-** documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III -** informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;



**IV-** informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, como os dados próprios de terceiros na posse da Administração, tais como: nome completo, data de nascimento/idade, RG, CPF, e-mail, endereço e telefone, em observância à Lei Federal nº 13.709, 14 de agosto de 2018;

**V-** informação pública: documentos e informações inerentes ao Poder Público relativos a registros e elementos sobre atos governamentais, de forma a garantir ao cidadão poder de controle e fiscalização sobre a coisa pública e ensejar maior transparência e participação popular na Administração;

**VI-** 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;

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

**VIII-** autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

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

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

**XI-** gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas para a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

**Art. 5º.** 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 e postagem.

**Parágrafo único.** Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 6º.** Constitui obrigação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por meio dos procedimentos e diretrizes fixados neste Decreto, assegurar:

**I-** a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;

**II-** a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

**III-** a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Administração deverá designar um servidor para o exercício das seguintes competências:

**I-** centralizar a gestão dos pedidos de acesso às informações públicas no âmbito do município;

**II-** monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos no art. 14.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DA GESTÃO OPERACIONAL**

**Art. 8º.** Caberá à Secretaria Municipal de Administração a gestão operacional da Lei de Acesso à Informação, que consiste em:

**I-** monitorar a aplicação das disposições deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

**II-** orientar e auxiliar no processo de capacitação de agentes públicos quanto ao uso e funcionamento de sistema informatizado, utilizado no registro e tramitação dos pedidos de acesso à informação;

**III-** recepcionar, avaliar, identificar e encaminhar os pedidos de informações ao setor competente;

**IV-** encaminhar as respostas aos interessados, constantes dos protocolos dos pedidos de informações que envolvam manifestação de vários órgãos ou entidades da Administração;

**V-** promover a publicação mensal, no respectivo sítio oficial na internet, de relatório dos pedidos de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O relatório de que trata o inciso VII deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I-** estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;

**II-** diagnóstico sobre o funcionamento do fluxo operacional;

III- resumo dos assuntos ou temas que foram objeto de pedido de acesso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 9º.** É dever da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, 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;

III- registros das 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 de programas, ações, projetos e obras da administração;

VI- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º. Para cumprimento do disposto no *caput*, a Administração Pública Municipal deverá utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores.

§ 3º. Os sítios de que trata o § 2º deverão atender, entre outros, aos 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;

III- possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

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

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

VI- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica;

VIII- adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

§ 4º. Caberá ao responsável por centralizar a gestão da informação no âmbito da administração rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO**

**Art. 10.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no endereço eletrônico <https://coronelvivida.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/detalhes&itd=6> ou outro que vier a substituí-lo.

§ 2º. Na impossibilidade de acesso à internet, o interessado poderá realizar a solicitação presencialmente no Protocolo da Administração Municipal.

§ 3º. O prazo de resposta será de até 20 (vinte) dias, contado da data da apresentação do pedido, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante prévia justificativa.

§ 4º. Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverão constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I- nome do requerente;

II- número do CPF ou do CNPJ;

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.



**Art. 12.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I-** genéricos, que não descrevam de forma delimitada o objeto do pedido, o que impossibilita a identificação e a compreensão da solicitação;

**II-** desproporcionais, que comprometam significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes;

**III-** desarrazoados, sem amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição;

**IV-** que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações (elaboração de planilhas ou banco de dados), ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da administração.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada, não cabendo à Administração realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Na hipótese do inciso IV do *caput*, o órgão 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.

**Art. 13.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 14.** Recebido o pedido de acesso à informação, o responsável deverá processá-lo imediatamente, decidindo:

**I-** pelo indeferimento do pedido de acesso caso se trate de:

a) informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;

b) informação gravada como sigilosa;

c) informação que não está sob a custódia do Município;

d) informação que esteja contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do art. 22, § 3º, deste Decreto.

**II-** pelo deferimento parcial do pedido quando se tratar de documentos ou processos dos quais apenas algumas partes sejam sigilosas;

**III-** pelo deferimento total do pedido;

**IV-** pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações, casos em que terá até 20 (vinte) dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prorrogáveis por 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado.

**Parágrafo único.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente, por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Art. 15.** O responsável poderá solicitar esclarecimentos ao interessado, o qual terá o prazo de até 20 (vinte) dias para responder, sob pena de encerramento do protocolo.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido no art. 10, § 3º, deste Decreto, suspende-se com o pedido de esclarecimento, sendo restabelecida a contagem do prazo remanescente a partir da respectiva resposta pelo interessado.

**Art. 16.** O responsável dará conhecimento ao requerente do teor das manifestações formuladas pelos órgãos da administração.

**Art. 17.** Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

**Art. 18.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o responsável deverá orientar o requerente quanto ao local e ao modo para o acesso à informação solicitada.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, a administração desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 19.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o responsável, observado o prazo de resposta ao

pedido, disponibilizará ao requerente a guia de arrecadação para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** Após a comprovação do pagamento pelo requerente, a reprodução de documentos ocorrerá imediatamente, quando possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda os prazos máximos estabelecidos.

**Art. 20.** Negado o pedido de acesso à informação, serão fornecidas ao requerente, por escrito:

**I-** as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

**II-** a possibilidade e o prazo do recurso, com a indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado;

**III-** a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** Nas razões da negativa de acesso à informação classificada como sigilosa, deverão ser indicados o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

**Art. 21.** O recurso ou o pedido de desclassificação/reclassificação será apresentado em formulário padrão, disponível no endereço eletrônico <https://coronelvivida.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/detalhes&itd=6>.

**Art. 22.** Na geração e custódia das informações de interesse público, a administração deverá atuar para fornecer ao cidadão, na forma prevista neste Decreto:

**I-** orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde esta poderá ser obtida;

**II-** informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa;

**III-** informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

**IV-** informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

**V-** informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

**VI-** informação pertinente à gestão do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e contratos administrativos;

**VII-** informação sobre o valor da remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo, função e emprego públicos, incluindo auxílios, ajudas de custo, gratificações e quaisquer outras vantagens pecuniárias recebidas, bem como proventos de aposentadorias e pensões;

**VIII-** informação relativa:

**a)** à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, 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, as informações resguardadas por sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial, e as demais hipóteses de sigilo previstas na legislação vigente.

§ 2º. 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.

§ 3º. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento de tomada de decisão e de ato administrativo, será assegurado com a edição do respectivo ato.

§ 4º. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Vivida.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS RECURSOS**

**Art. 23.** No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do



prazo final previsto no art. 10, § 3º, deste Decreto, ao Secretário Municipal de Administração, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias da sua apresentação.

**Art. 24.** Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de estar gravada por sigilo, nos termos do art. 27 deste Decreto, apresentado o recurso, este será remetido à Comissão Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

**Parágrafo único.** O prazo para a autoridade competente decidir, previsto no art. 23 deste Decreto, ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.

**Art. 25.** Desprovido o recurso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

**Art. 26.** Providos quaisquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por 10 (dez) dias, com a devida justificativa, para que o titular do órgão cumpra a decisão.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO**

**Art. 27.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

**I-** prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

**II-** pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

**III-** prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

**IV-** prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

**V-** pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

**VI-** comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações;

**VII-** informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, seus respectivos cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 28.** A informação, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 29.** Para a classificação da informação em 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;

**II-** o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 30.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

**I-** grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

**II-** grau secreto: 15 (quinze) anos;

**III-** grau reservado: 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 31.** A classificação de informação é de competência:

**I-** no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;

**II-** no grau reservado, do Prefeito Municipal, de Secretário Municipal e Procurador Jurídico.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação da competência prevista no inciso II deste artigo.

**Art. 32.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo de classificação específico, e conterá:

**I-** as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 29 deste Decreto e os prazos estabelecidos no art. 30 deste Decreto, bem como a hipótese legal que fundamenta a classificação, dentre as elencadas no art. 27 deste Decreto;

**II-** o grau de sigilo, com a indicação do prazo em anos, meses ou dias, pelo qual vigorará o sigilo, e do termo final do prazo;

**III-** data da produção do documento;

**IV-** data da classificação;

**V-** data da revisão, se houver;

**VI-** identificação da autoridade que classificou a informação.

**Art. 33.** A autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o *caput* do art. 32 deste Decreto para a Comissão de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão que classificou o documento.

**Art. 34.** 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 ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 35.** A autoridade que classificar a informação designará os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas, sendo que estes estão sujeitos as penalidades previstas no Capítulo X deste Decreto.

**Art. 36.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Art. 37.** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

**Art. 38.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** O requerente deverá apresentar as razões que demonstrem a existência de nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**Art. 39.** As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que seus subordinados conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

§ 1º. As pessoas físicas ou jurídicas que vierem a executar atividades de tratamento de informações classificadas em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, deverão observar as medidas e procedimentos de segurança das informações.

§ 2º. As pessoas jurídicas deverão adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem tais medidas e procedimentos de segurança das informações.

## **Seção II**

### **DA DESCLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

#### **CLASSIFICADA COMO SIGILOSA**

**Art. 40.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.

§ 1º. Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do previsto no art. 29 deste Decreto, deverão ser observados:

**I-** o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

**II-** a permanência das razões da classificação;

**III-** a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

§ 2º. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no § 1º, inciso I, implicará a desclassificação automática das informações.

**Art. 41.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 42.** Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa:

**I-** pedido de reconsideração quando se tratar do inciso I do art. 31, deste Decreto;



**II-** recurso ao Prefeito Municipal, decorrente de indeferimento de outras autoridades previstas no art. 31, inciso II, deste Decreto.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Reavaliação e, retornando os autos à autoridade competente, esta decidirá em até 30 (trinta) dias.

**Art. 43.** A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar da capa dos autos em que se encontram as informações classificadas.

**Art. 44.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidas para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio oficial na internet:

**I-** rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

**II-** rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, contendo:

**a)** resumo do assunto de que trata a informação;

**b)** indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

**c)** data da produção, data da classificação e prazo da classificação.

**III -** relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS**

**Art. 46.** Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal a Comissão de Reavaliação de Informações, constituída por 03 (três) membros, sendo:

**I-** um representante da Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá a Comissão;

**II-** um representante da Seção de Transparência Municipal;

**III-** um representante da Ouvidoria Municipal.

**Parágrafo único.** Cada órgão nomeará titular e suplente para compor a comissão.

**Art. 47.** Compete à Comissão de Reavaliação de Informações:

**I-** manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o art. 40 deste Decreto, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida à desclassificação ou ser reclassificada a informação, visando dar suporte para a autoridade competente decidir;

**II-** emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa.

**Art. 48.** As deliberações da Comissão de Reavaliação de Informações serão tomadas por maioria simples.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA RESTRIÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS EM CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI FEDERAL Nº 13.709, de 2018**

**Art. 49.** Os dados pessoais, identificados ou identificáveis, detidos pela administração:

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

**II-** poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no art. 20, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 50.** 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, garantias individuais e aos direitos do titular dos dados pessoais garantidos pela Lei Geral de Proteção de Dados.

**Art. 51.** O consentimento referido no art. 50, inciso II, deste Decreto, não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

**II-** à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da

pessoa a que a informação se referir;

**III-** ao cumprimento de decisão judicial;

**IV-** à defesa de direitos humanos de terceiros;

**V-** à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 52.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 50 deste Decreto não poderá ser invocada:

**I-** com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações esteja envolvido;

**II-** quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 53.** O Prefeito Municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do art. 53, inciso II, deste Decreto de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica, a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. Antes da decisão de reconhecimento de que trata o caput, deverá ser publicado extrato da informação, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito.

§ 3º. Após a publicação da decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

**Art. 54.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente por meio dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

**I-** comprovação do consentimento expresso de que trata o art. 50, inciso II, deste Decreto, por meio de procuração com firma reconhecida, sendo esta dispensada quando o agente público, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.726, 8 de outubro de 2018;

**II-** comprovação da hipótese prevista no art. 52, inciso I, deste Decreto;

**III-** demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no art. 53, inciso II, observados os procedimentos previstos no art. 54 deste Decreto;

**IV-** demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;

**V-** demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;

**Art. 55.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

**Art. 56.** Aplica-se, no que couber, o disposto nos art. 1º, 2º, 3º e 4º, e respectivos parágrafos, da Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 57.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

**I-** cópia do estatuto social atualizado da entidade;

**II-** relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e



**III-** cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal e respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.

§ 2º. A divulgação em sítio na internet referida no § 1º poderá ser dispensada por decisão da administração, mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º. As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão atualizadas periodicamente, ficando disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após o término de sua vigência.

**Art. 58.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 2º deste Decreto, deverão ser apresentados diretamente à administração municipal.

**Parágrafo único.** As entidades com personalidade jurídica de direito privado, constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, são diretamente responsáveis por fornecer as informações referentes à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos.

**Art. 59.** As entidades com personalidade jurídica de direito privado, constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, divulgarão, independentemente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, inclusive aquelas a que se referem o art. 9º, § 1º, incisos I ao VI, deste Decreto, em local de fácil visualização em sítios oficiais na internet.

§ 1º. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§ 2º. A divulgação das informações previstas no *caput* não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação, inclusive na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º. A divulgação de informações atenderá ao disposto no art. 9º, § 3º, deste Decreto.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 60.** 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 acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal;

**V-** impor sigilo à 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 informação classificada em grau de sigilo 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 Estado.

**Parágrafo único.** As infrações tipificadas no *caput* sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, consoante os procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Vivida.

**Art. 61.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 61, deste 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 por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- V-** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI**

**Art. 62.** A autoridade mencionada no art. 7º, deste Decreto, exercerá, além do previsto no art. 14, deste Decreto, as seguintes atribuições:

- I-** assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011 e deste Decreto;
- II-** avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto, e apresentar relatório sobre o seu cumprimento ao Secretário Municipal de Administração;
- III-** recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- IV-** orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 63.** Compete à Controladoria do Município, observadas as competências dos demais órgãos municipais e as previsões específicas deste Decreto:

- I-** monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos, notificando os órgãos, se necessário;
- II-** promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;
- III-** definir, em conjunto com os demais órgãos integrantes da Administração municipal, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 64.** A Secretaria Municipal de Administração poderá:

- I-** expedir normas e instruções complementares necessárias para a devida regulamentação e execução deste Decreto;
- II-** intervir, por meio de melhorias, orientações ou manuais, no sistema informatizado para atender a este Decreto.

**Art. 65.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 66.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 7.369, de 23 de julho de 2020.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).**

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

**JULIANO RIBEIRO**

Responsável Pela Secretaria Municipal de Administração

**Publicado por:**

Inês Delmira Poletto

**Código Identificador:**B14E87EF

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/08/2025. Edição 3351

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