



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### DECRETO N° 7.369, DE 23 DE JULHO DE 2020.

**Súmula:** Regulamenta o acesso à informação pública (Lei Federal nº 12.527/2011) pelo cidadão no âmbito do Poder Executivo Municipal e institui normas de procedimento e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informação;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do *caput* do art. 5º da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** Os órgãos públicos municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

**Art. 2º.** Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com 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; e
- V – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 3º.** Para os efeitos deste Decreto, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariiedade seguem as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 4º.** 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.

§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 próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§2º. Na hipótese da informação solicitada já constar na página oficial virtual do Município, somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

**Art. 5º.** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal e as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

§1º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio e acordo com entidade privada sem fins lucrativos, esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

§2º. A prestação da informação pelas entidades previstas no parágrafo anterior refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

**Art. 6º.** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

**Art. 7º.** Serão disponibilizadas de acordo com a legislação vigente, dados e informações através da “internet” no Portal da Transparência Municipal, sendo cada servidor responsável direto pela atualização desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma, conforme decreto Municipal de responsabilidades de gestão do Portal de Transparência Municipal.

**Art. 8º.** O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, funcionará no Paço Municipal, tem objetivo de:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Parágrafo único.** No âmbito da Administração Direta, o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Administração, a quem compete cobrar e fiscalizar a efetividade dos demais órgãos na prestação deste serviço.

**Art. 9º.** Compete ao SIC:

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

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

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

IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 10.** O SIC será instalado em unidade física identificada no Paço Municipal, de fácil acesso e aberta ao público.

**Parágrafo Único.** O pedido de acesso à informação protocolizado no SIC do Paço Municipal, na forma presencial ou eletrônica, terá um número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC do Paço Municipal.

§2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

§3º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

§4º. É facultado o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos deste Decreto.

§5º. Na hipótese do §4º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

#### **Art. 12.** Requisitos para o pedido de acesso à informação:

I – nome do requerente (opcional);

II – número de documento de identificação válido, preferencialmente número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), (opcional);

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. 13.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 15 (quinze) 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 que a detenha; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

**Art. 14.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de quinze dias.

**Art. 15.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

**Art. 16.** 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;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

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

**Art. 17.** O Interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

**Parágrafo Único.** O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo e dirigido à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento.

**Art. 18.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação, será integrada pelos seguintes órgãos:

I - Procuradoria do Município;

II - Secretaria Municipal de Administração;

III – Secretaria Municipal da Fazenda;

**Parágrafo Único.** O mandato da comissão será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 19.** Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - decidir recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa dos pedidos de acesso à informação;

II - requisitar das autoridades municipais esclarecimentos ou conteúdos necessários para sua decisão;

III - classificar as informações em qualquer grau de sigilo, por meio do Termo de Classificação de Informação;

IV - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informações, desclassificação e reavaliação;

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei no 12.527, de 2011.

**Parágrafo Único:** As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria simples dos seus membros.

**Art. 20.** São passíveis de classificação como sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como aquelas que a lei ou regulamento exijam o sigilo, ainda que de forma transitória.

§1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no *caput* deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527/2011.

§2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificados de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§3º. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 25 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 21.** O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Praça Angelo Mezzomo, s/n – 85.550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – Fax (46) 3232-1016 – e-mail: administracao@coronelvivida.pr.gov



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ

**Parágrafo Único.** Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

**Art. 22.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 23.** Aplica-se, no que couber, a Lei 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.

**Art. 24.** Os órgãos do Poder Executivo adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 25.** O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

**Art. 26.** Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 23 (vinte e três) dias do mês de julho de 2020.**

Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se,

Humberton Luiz Serpa de Oliveira Viana  
Secretário Municipal de Administração

# Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7688 | Pato Branco, 28 de julho de 2020

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

## LEILÃO DE ÁREA RURAL - CHOPINZINHO/PR

1º Leilão: 25/08/2020 às 11h00 | 2º Leilão: 28/08/2020 às 11h00

Leilão de alienação fiduciária - Fábio Zukerman, Leiloeiro Oficial inscrito na JUCESP sob nº 719, faz saber, através do presente Edital, que devidamente autorizado pelo Banco Bradesco S/A, inscrito no CNPJ sob nº 60.746.949/0001-12, promoverá a venda em Leilão (1º ou 2º) do imóvel abaixo descrito, nas datas e horas infrafixadas, na forma da Lei 9.514/97, Localização do imóvel: Choperinzo-PR, Área rural c/ 66.4549 hectares, situada no lugar denominado Águas Brancas. Acesso: Imóvel situado de frente para Estrada Vicinal empacarrada, distando 9,9 km da sede do município. Coordenadas geográficas: 25º50'09,8"S e 52º27'05,3"W. Cadastro no Inca sob nº 812.048.040.622-7 (em área maior). Matr. 12.068 do RI local. Obs.: Consta das Avs. 3 e 5 da matrícula, a existência de termo de responsabilidade de manutenção de florestas em manejo e termo de compromisso de recomposição florestal, em área de plano de manejo. Ocupada. (AF). 1º Leilão: 25/08/2020, às 11:00 h. Lance mínimo: R\$ 3.165.580,34. 2º Leilão: 28/08/2020, às 11:00 h. Lance mínimo: R\$ 1.740.645,82 (caso não seja arrematado no 1º leilão). Obs.: Os leilões serão realizados exclusivamente pela Internet, através do site [www.zukerman.com.br](http://www.zukerman.com.br). Condicão de pagamento: à vista, mais comissão de 5% do Leiloeiro. Da participação on-line: O interessado deverá fazer o cadastramento prévio perante o Leiloeiro, com até 1 hora de antecedência ao evento. O Fiduciante será comunicado das datas, horários e local de realização dos leilões, para no caso de interesse, exercer o direito de preferência na aquisição do imóvel, pelo valor da dívida, acrescida dos encargos e despesas, na forma estabelecida no parágrafo 2º-B do artigo 27 da lei 9.514/97, incluído pela lei 13.465 de 11/07/2017.

Mais informações: 3003-0677 | Os interessados devem consultar o edital completo disponível nos sites: BANCO.BRADESCO/LEILOES | [www.ZUKERMAN.com.br](http://www.ZUKERMAN.com.br)



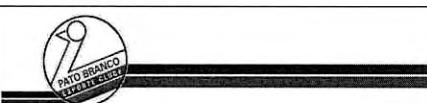
## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL DA PROVOPAR DO MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

A Presidente da PROVOPAR do Município de Mariópolis no uso de suas atribuições convoca todos os membros para participar de uma Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se no dia 03 de Agosto de 2020 às 13:30 horas na Câmara Municipal de Mariópolis, localizada na Rua Seis, centro do Município, iniciando-se os trabalhos às 13:30, em primeira convocação, ou na falta quorum necessário em segunda convocação às 13:45, com qualquer número de presentes, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- Assuntos Gerais de relevância da PROVOPAR

Mariópolis, 27 de Julho de 2020

DÉBORA CRISTINA BORBA  
PRES. DA PROVOPAR



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Presidente do Pato Branco Esporte Clube, nos termos do Artigo 15 do Estatuto, convoca os senhores associados para Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no Auditório da Quality Recursos Humanos, situado a Rua Itábita, 1371, 4º andar, Centro - Pato Branco-PR, no dia 12/08/2020, lembrando do uso obrigatório de máscaras, haverá no local álcool em gel, e profissional da saúde para seguir protocolos da COVID-19, iniciando a votação às 9h e encerrando às 21h, com a finalidade de deliberação sobre as seguintes pautas:

1. Eleição do Conselho Deliberativo.
2. Eleição do Conselho Fiscal.
3. Eleição da Diretoria.

Pato Branco, 27 de Julho de 2020

Gilmar Pedro Resende  
Presidente

## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2020  
O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 09/2020, tipo menor preço global por lote. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA COBERTURA METÁLICA NA PLATAFORMA DE ABASTECIMENTO DA GARAGEM DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 13 de agosto de 2020, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, situado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 38.683,45. Prazo de execução: 30 dias corridos, da ordem. O edital poderá ser retirado sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:30 horas as 17:30 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 27 de julho de 2020. Ademir Antonio Aziliero - Presidente da CPL.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 7368, de 23 de julho de 2020. Súmula: Homologa os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação de Coronel Vivida. "A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações".

## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 7.369, DE 23 DE JULHO DE 2020. Súmula: Regulamenta o acesso à informação pública (Lei Federal nº 12.527/2011) pelo cidadão no âmbito do Poder Executivo Municipal e institui normas de procedimento e dá outras providências. "A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações".

## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.

Edital nº. 030/2020 de 24/07/2020 - Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2019 Súmula: Prorrogação do Processo Seletivo Simplificado nº. 001 de 13/06/2019 para mais 12 (doze) meses.

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br/) - conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº. 2.852/2018.

**SUMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**  
J. MALUCELLI AGRO MAQUINAS LTDA torna público que **recebeu** do IAP a Licença de Operação para a atividade de Manutenção e reparo de máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária, tratores agrícolas, lavador e oficina mecânica, implantada na Rodovia PR280, 12029, Trevo Cattani no Município de Vitorino/PR, com validade até 24/07/2025.

**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DE MANGUEIRINHA**  
CNPJ: 26.213.316/0001-55  
RUA CASTRO ALVES, 699, CENTRO  
MANGUEIRINHA - PR

Mangueirinha, 27 de Julho de 2020

A/C  
Ao Diário Oficial do Estado e Jornal Local Municipal

A ASSOCIAÇÃO SAÚDE DE MANGUEIRINHA, inscrita no CNPJ: 26.213.316.0001-55 localizada na Rua Castro Alves, nº 699, Centro, CEP: 85.540-000, Mangueirinha, Paraná, torna público que requereu ao IAP - Instituto Ambiental Do Paraná, a LICENÇA DE OPERAÇÃO, para as seguintes atividades:

Atividade principal:

- Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades para atendimentos a urgências.

Atividades Secundárias:

- Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
- Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
- Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
- Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
- Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
- Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
- Serviços de hemoterapia
- Atividades de enfermagem
- Atividades de profissionais da nutrição
- Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral
- Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
- Atividades de apoio à gestão de saúde
- Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente

Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DE MANGUEIRINHA**  
CNPJ: 26.213.316/0001-55  
RUA CASTRO ALVES, 699, CENTRO  
MANGUEIRINHA - PR

Mangueirinha, 27 de Julho de 2020

A/C  
Ao Diário Oficial do Estado e Jornal Local Municipal

A ASSOCIAÇÃO SAÚDE DE MANGUEIRINHA, inscrita no CNPJ: 26.213.316.0001-55 localizada na Rua Castro Alves, nº 699, Centro, CEP: 85.540-000, Mangueirinha, Paraná, torna público que requereu ao IAP - Instituto Ambiental Do Paraná, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO, para as seguintes atividades:

Atividade principal:

- Atividades de Atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimentos a urgências.

Atividades Secundárias:

- Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
- Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
- Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
- Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
- Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
- Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
- Serviços de hemoterapia
- Atividades de enfermagem
- Atividades de profissionais da nutrição
- Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral
- Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
- Atividades de apoio à gestão de saúde
- Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente

Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

# Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 28 de Julho de 2020

Ano III – Edição Nº 0511

Página 1

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

### DECRETO Nº 7.369, DE 23 DE JULHO DE 2020

Súmula: Regulamenta o acesso à informação pública (Lei Federal nº 12.527/2011) pelo cidadão no âmbito do Poder Executivo Municipal e institui normas de procedimento e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Os órgãos públicos municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

Art. 2º. Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com 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 transparéncia na administração pública; e
- V – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariedade seguem as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 4º. 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.

§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 próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§2º. Na hipótese da informação solicitada já constar na página oficial virtual do Município, somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

Art. 5º. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal e as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§1º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio e acordo com entidade privada sem fins lucrativos, esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso à informação.

§2º. A prestação da informação pelas entidades previstas no parágrafo anterior refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 6º. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

- I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e
- II – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

Art. 7º. Serão disponibilizadas de acordo com a legislação vigente, dados e informações através da "internet" no Portal da Transparéncia Municipal, sendo cada servidor responsável direto pela atualização desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma, conforme decreto Municipal de responsabilidades de gestão do Portal de Transparéncia Municipal.

Art. 8º. O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, funcionará no Paço Municipal, tem objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. No âmbito da Administração Direta, o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Administração, a quem compete cobrar e fiscalizar a efetividade dos demais órgãos na prestação deste serviço.

Art. 9º. Compete ao SIC:

- I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
  - II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
  - III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.
- IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada no Paço Municipal, de fácil acesso e aberta ao público.

Parágrafo Único. O pedido de acesso à informação protocolizado no SIC do Paço Municipal, na forma presencial ou eletrônica, terá um número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

# Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 28 de Julho de 2020

Ano III – Edição Nº 0511

Página 2

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC do Paço Municipal.

§2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§3º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

§4º. É facultado o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos deste Decreto.

§5º. Na hipótese do §4º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12. Requisitos para o pedido de acesso à informação:

I – nome do requerente (opcional);

II – número de documento de identificação válido, preferencialmente número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), (opcional);

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

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 15 (quinze) 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 que a detenha; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

Art. 14. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de quinze dias.

Art. 15. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 16. 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; e

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

Art. 17. O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

Parágrafo Único. O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo e dirigido à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis de recebimento.

Art. 18. A Comissão Municipal de Acesso à Informação, será integrada pelos seguintes órgãos:

I-Procuradoria do Município;

II-Secretaria Municipal de Administração;

III – Secretaria Municipal da Fazenda;

Parágrafo Único. O mandato da comissão será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 19. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I-decidição recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa dos pedidos de acesso à informação;

II-requisitar das autoridades municipais esclarecimentos ou conteúdos necessários para sua decisão;

III-classificar as informações em qualquer grau de sigilo, por meio do Termo de Classificação de Informação;

IV-rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informações, desclassificação e reavaliação;

V-estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei no 12.527, de 2011.

Parágrafo Único: As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria simples dos seus membros.

Art. 20. São passíveis de classificação como sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como aquelas que a lei ou regulamento exijam o sigilo, ainda que de forma transitória.

§1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº.

# Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 28 de Julho de 2020

Ano III – Edição Nº 0511

Página 3

12.527/ 2011.

§2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificados de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§3º. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 25 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 21. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que desrespeitar, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo Único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 22. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 23. Aplica-se, no que couber, a Lei 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.

Art. 24. Os órgãos do Poder Executivo adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 25. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

Art. 26. Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 23 (vinte e três) dias do mês de julho de 2020.

Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se,

Humberton Luiz Serpa de Oliveira Viana - Secretário Municipal de Administração

Cod337403