
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 55 DE 15 DE SETEMBRO DE 2023.

SÚMULA: REGULAMENTA O ACESSO À
INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Neneu José Artigas, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas por lei,

CONSIDERANDO, o artigo 30, I e II da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação e cumprimento da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO, que ainda que sejam garantidos a publicidade e a transparência de todos os atos públicos da gestão municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS ORIENTAÇÕES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal garantem às pessoas físicas e jurídicas o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e hábeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei 12.527/2011.

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

Parágrafo Único: 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 7.115/1983.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Itaperuçu.

Parágrafo Único: Para esses efeitos, considera-se administração indireta, além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, consórcios públicos e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres.

Art. 5º - O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

- A ficha cadastral com dados pessoais do servidor público;
- Os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;
- O conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;

- O prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas;
- Outra informação ou documento que o Poder Executivo Municipal ou ordenamento jurídico declare como sigiloso.

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

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º - É dever dos órgãos da Administração Pública direta e indireta, quando possível, independente de requerimento, a divulgação na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas, observadas as normas de publicações e as exceções previstas neste Decreto e na Lei 12.527/2011. **Parágrafo Único:** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA SEÇÃO I – Do Serviço De Informação Ao Cidadão

Art. 7º - O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração a quem compete orientar, cobrar, fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

- Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- Receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- Encaminhar o pedido recebido ao setor ou órgão responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- Informar sobre a tramitação de documentos.

SEÇÃO II – Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 8º - Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular o pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado no setor de protocolo geral.

§ 2º - É autorizado a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondências eletrônicas ou físicas, desde que atendidos os requisitos do art. 1º deste Decreto.

§ 3º - O prazo de resposta será de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 9º – O pedido de acesso à informação deverá conter:

- O nome do requerente;
- Número de documento de identificação;
- Telefone para contato;
- Especificação, de forma clara e precisa da informação requerida;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente para recebimento de comunicações referente a informação requerida.

Parágrafo Único: A falta de um dos requisitos previstos neste artigo, exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado incompleto.

Art. 10 – Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- Genéricos;
- Desproporcionais ou sem fundamento;
- Casos em que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, serviços de produção ou

tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

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

SEÇÃO III – Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 11 – Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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

- 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 da sua existência;
- IV. Indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem a detenha;
- V. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

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

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

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

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

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contando da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115 de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

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

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

SEÇÃO IV – Dos Recursos

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

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

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

- I. Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II. Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontra 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 às informações previstas no art. 5º deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

Art. 19 - Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do protocolo para recebimento dos pedidos feitos por meio físico e da divulgação do endereço eletrônico para os pedidos feitos através da internet, bem como a disponibilização do modelo de requerimento.

Art. 20 - Aplicam-se subsidiariamente às demais normas estabelecidas pela Lei nº 12.527/2012 e o Código de Processo Civil, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 21 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração junto com a assessoria jurídica, dentro de suas competências legais, sendo possível a emissão de decretos, portarias e instruções normativas.

Art. 22 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

NENEU JOSÉ ARTIGAS

Prefeito Municipal

SÚMULA: REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Neneu José Artigas, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas por lei,

CONSIDERANDO, o artigo 30, I e II da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação e cumprimento da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO, que ainda que sejam garantidos a publicidade e a transparência de todos os atos públicos da gestão municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS ORIENTAÇÕES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal garantem às pessoas físicas e jurídicas o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e hábeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei 12.527/2011.

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

Parágrafo Único: 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 7.115/1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Itaperuçu.

Parágrafo Único: Para esses efeitos, considera-se administração indireta, além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, consórcios públicos e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, termo de fomento, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres.

Art. 5º - O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

- A ficha cadastral com dados pessoais do servidor público;
- Os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;
- O conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;
- O prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas;
- Outra informação ou documento que o Poder Executivo Municipal ou ordenamento jurídico declare como sigiloso.

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

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º - É dever dos órgãos da Administração Pública direta e indireta, quando possível, independente de requerimento, a divulgação na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas, observadas as normas de publicações e as exceções previstas neste Decreto e na Lei 12.527/2011. **Parágrafo Único:** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA SEÇÃO I – Do Serviço De Informação Ao Cidadão

Art. 7º - O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração a quem compete orientar, cobrar, fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

- Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- Receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- Encaminhar o pedido recebido ao setor ou órgão responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- Informar sobre a tramitação de documentos.

SEÇÃO II – Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 8º - Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular o pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado no setor de protocolo geral.

§ 2º - É autorizado a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondências eletrônicas ou físicas, desde que atendidos os requisitos do art. 1º deste Decreto.

§ 3º - O prazo de resposta será de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 9º – O pedido de acesso à informação deverá conter:

- O nome do requerente;
- Número de documento de identificação;

- Telefone para contato;
- Especificação, de forma clara e precisa da informação requerida;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente para recebimento de comunicações referente a informação requerida.

Parágrafo Único: A falta de um dos requisitos previstos neste artigo, exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado incompleto.

Art. 10 – Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- Genéricos;
- Desproporcionais ou sem fundamento;
- Casos em que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, serviços de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

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

SEÇÃO III – Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 11 – Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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

- Enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento da sua existência;
- Indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem a detenha;
- Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

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

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

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

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

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contando da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115 de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

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

- Razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- Possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

SEÇÃO IV – Dos Recursos

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

sua apresentação.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

Art. 19 - Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do protocolo para recebimento dos pedidos feitos por meio físico e da divulgação do endereço eletrônico para os pedidos feitos através da internet, bem como a disponibilização do modelo de requerimento.

Art. 20 - Aplicam-se subsidiariamente às demais normas estabelecidas pela Lei nº 12.527/2012 e o Código de Processo Civil, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 21 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração junto com a assessoria jurídica, dentro de suas competências legais, sendo possível a emissão de decretos, portarias e instruções normativas.

Art. 22 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

NENEU JOSÉ ARTIGAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Carlos de Faria

Código Identificador:F4EEE1E5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/09/2023. Edição 2861

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>