



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial Eletrônico do Município de 11/07/2017, Edição nº 4551, Página nº 2 a 19

DECRETO Nº 3.806/2017

Súmula: Regulamenta o direito ao acesso à informação, o Sistema de Informação ao Cidadão - SIC e o sítio oficial do Município de Nova Santa Rosa, nos termos da Lei n.º 12.527/2011, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais,**

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei n.º. 12.527/2011, que regulamentou o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, ambos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o quanto disposto no Art. 45 da Lei n.º. 12.527/2011 que impõe aos entes federados a definição das regras específicas, com base nas normas gerais estabelecidas naquela Lei;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de designar os responsáveis no âmbito de cada órgão da Administração Pública, no que tange ao cumprimento das normas de acesso à informação e a propagação de uma política transparente;

DECRETA

CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, com o fim de garantir o acesso à informação, nos termos da Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2º Este Decreto se aplica, no que couber, às entidades privadas, sem fins lucrativos, que recebam para realização de ações de interesse público, recursos públicos municipais diretamente do orçamento ou subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes, ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. As obrigações constantes no “caput” deste artigo limitam-se as parcelas dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam submetidos.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta norma objetivam assegurar o direito fundamental do acesso à informação, pautados nos princípios basilares da Administração Pública e nas seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade, tendo o sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações gerais de interesse público, independentemente de requerimentos;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

III - utilização da tecnologia da informação, como ferramenta de eficiência, modernização e transparência;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura e da transparência no âmbito da Administração do Município;

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Parágrafo único. Os servidores públicos serão capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 4º É dever da Administração Municipal garantir o acesso à informação nas sedes dos órgãos ou entidades públicas e através do seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), através de procedimentos ágeis, transparentes, práticos e céleres, por meio de linguagem de fácil compreensão.

Art. 5º 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;

V - 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;

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

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

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

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

Art. 6º Compete aos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

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

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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 7º O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, mesmo após a cessação do vínculo;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

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

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º O acesso à informação previsto no “caput” deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em andamento, bem como aquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Estado.

§ 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 da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares.

CAPITULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Seção I

Transparência Ativa

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa promover, independentemente de



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

requerimento, a divulgação, na rede mundial de computadores “internet”, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º As informações de interesse coletivo ou geral serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais.

§ 2º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 3º Serão de divulgação obrigatória as informações previstas nos incisos I, II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A, da Lei Complementar nº 101/00, incluídos pela Lei Complementar nº 131/09, além de outros definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Seção II

Da Transparência Passiva

Art. 9º O Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa institui o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 1º O SIC terá como objetivos:

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

§ 2º O SIC será oferecido:

- I - na modalidade presencial por unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público;
- II - na modalidade virtual, em seção específica no sítio do Município na rede mundial de computadores.

§ 3º 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 do número de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação;
- 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. A realização de consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

Art. 11. O atendimento do SIC será realizado na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, localizado na Avenida Tucunduva, 833, nos dias úteis, nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, com condições apropriadas para:



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
- IV - realizar consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

Parágrafo único. A realização de consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação, poderá ser requisitado e será realizado em local adequado.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 12. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padronizado (anexo I) junto ao SIC e/ou na modalidade virtual.

§ 2º Para fins de controle e protocolo:

I - o pedido apresentado será obrigatoriamente cadastrado, quando então será gerado o número de protocolo e certificada a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;

II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como contato telefônico, fac-símile, correspondência eletrônica ou física.

§ 3º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º O acesso à documentação para consulta e pesquisa de interesse particular, profissional, coletivo ou geral é garantido a todos os cidadãos, ressalvando-se os documentos/informações cujo sigilo seja imprescindível para garantir a segurança da sociedade e do Município, bem como a inviolabilidade da vida privada, da intimidade, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 13. O pedido de acesso à informação deverá conter:

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

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados;
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

§ 1º A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal anterior.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal 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.

§ 3º 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.

§ 4º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

Art. 15. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

§ 1º São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do Art. 8º deste decreto.

§ 2º Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Art. 16. 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. 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 Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Seção IV

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Os Secretários Municipais serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.

§ 2º Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da 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 de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação 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 § 2º deste artigo.

§ 4º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado documento de arrecadação, para pagamento do preço público correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da declaração de hipossuficiência prevista neste decreto, ressalvadas hipóteses justificadas



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 21. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

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

II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;

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. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 22. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

CAPÍTULO III

DA REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Recursos

Art. 23. É direito do requerente obter a decisão que negou, total ou parcialmente, o acesso a informação requerida, através de certidão ou cópia.

Parágrafo único. Não sendo possível a disponibilização eletrônica, o requerente é cientificado através do SIC da existência de decisão sobre o seu requerimento, sendo indicado local e hora para obtenção do inteiro teor, por certidão ou cópia.

Art. 24. Da decisão que negou o acesso à informação, total ou parcialmente, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, dirigido ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O prazo começa a contar a partir da ciência do inteiro teor da decisão, através do sistema ou da sua obtenção nos locais indicados.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo terá o prazo de 5 (cinco) dias para se manifestar acerca dos recursos interpostos, cientificando os recorrentes da decisão exarada.

§ 3º Verificada a procedência das razões do recurso interposto, o Chefe do Poder Executivo determinará ao órgão ou entidade responsável, que adote as providências necessárias para o fornecimento da informação requerida.

Seção II

Dos Prazos e Das Intimações

Art. 25. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 26. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 27. Considera-se intimado o interessado:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;

II - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, 15 (quinze) dias após a postagem;

III - na hipótese do inciso II do § 2º do Art. 17, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 28. As informações pessoais são tratadas com transparência e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como as liberdades e garantias individuais, tendo:

I - acesso restrito, independentemente de não serem classificadas como sigilosas, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contados a partir da sua produção, ficando acessível apenas por servidores, pelas pessoas a que se referem ou pessoal autorizado;

II - divulgação ou acesso por terceiros, apenas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referem.

§ 1º Aqueles que tiverem acesso às informações pessoais serão responsabilizados por uso indevido.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do “caput” não será exigido quando as informações forem necessárias:

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

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em Lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial ou para utilização em processo judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º Sem prejuízo de outras classificações, são considerados sigilosos:

I - as informações referentes a prontuários médicos devem ser classificados como sigilosos, conforme Resolução CFM n.º 1.638/2002, pelo que só podem ser fornecidas aos pacientes, representantes legais ou por ordem judicial;

II - notificações compulsórias contendo identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas;

III - ficha cadastral com dados pessoais dos servidores públicos;

IV - dados fiscais dos contribuintes que tenham sido passados para efeito de cadastramento e lançamento fiscal;



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

V - os envelopes de habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza, enquanto a Lei exigir que permaneçam lacrados.

Art. 29. São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Município;

II - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros municípios, Estados e organismos internacionais;

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

IV - prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

V - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

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

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 5 (cinco) anos.

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

Art. 30. A classificação da informação como sigilosa e o seu grau de sigilo é atribuição do Chefe do Executivo, e deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos nos documentos por eles produzidos.

§ 1º A decisão de atribuir o grau de reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo II deste Decreto.

§ 2º O TCI seguirá anexo à informação e uma cópia deverá ser encaminhada ao órgão responsável pela documentação.

§ 3º As razões da atribuição de grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 31. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação, ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, além do disposto no Art. 29 deste Decreto, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - a permanência das razões da classificação;

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



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 32. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC, independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o “caput” será endereçado ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 33. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 34. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se ou retardar o fornecimento da informação requerida nos termos deste Decreto;

II - retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

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

IV - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

V - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

VI - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VII - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VIII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;

IX - ausência de alimentação ou atualização do sítio eletrônico oficial do Município de Nova Santa Rosa com as informações de interesse geral, quando esteja obrigado a fazer;

X - retardar ou não cumprir as solicitações advindas do canal eletrônico de comunicação SIC;

XI - permita o acesso de terceiros no arquivo de documentos sigilosos.

§ 1º As infrações previstas no “caput” ficarão sujeitas as penas previstas para os servidores públicos do Município de Nova Santa Rosa.

§ 2º O procedimento que apura a responsabilidade dos agentes públicos deverá respeitar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, conforme a lei que regula os servidores públicos do Município de Nova Santa Rosa.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

§ 3º Pelas condutas descritas no “caput”, pode o agente público responder, também, por improbidade administrativa, os termos da Lei nº. 8.429/92 e Código Penal – Decreto-Lei nº. 201/67.

Art. 35. A pessoa física ou jurídica que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste 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 pelo prazo de 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os órgãos e entidades públicas exigirão dos servidores e funcionários que direta ou indiretamente tenham conhecimento ou acesso a informações sigilosas termo de compromisso de manutenção de sigilo.

Parágrafo único. O termo de compromisso deve comprometer os servidores e funcionários a manutenção do sigilo após o desligamento do cargo.

Art. 37. Os órgãos e entidades públicas promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes a salvaguarda de documentos, informações e dados sigilosos.

Art. 38. Toda e qualquer pessoa que tiver conhecimento de documento sigiloso, nos termos deste Decreto, fica automaticamente responsável pela preservação do sigilo.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Art. 39. Fica aprovada a Política de Privacidade das informações coletadas e fornecidas pelo uso do sítio eletrônico oficial do Município de Nova Santa Rosa.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em 10 de Julho de 2017.

NORBERTO PINZ
Prefeito

REPUBLICADO EM FACE DE ERRO



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Dados do requerente – obrigatórios:

Nome/Razão Social: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Dados do requerente – não obrigatórios:

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Sexo: Masculino Feminino

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)

Sem instrução formal

Ensino fundamental

Ensino Médio

Ensino superior

Pós-graduação

Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

Empregado - setor privado

Profis. Liberal/autônomo

Empresário/empreendedor

Jornalista

Pesquisador

Servidor público federal

Estudante

Professor

Servidor público estadual

Membro de partido político

Membro de ONG nacional

Servidor público municipal

Representante de sindicato

Membro de ONG internacional

Outras

Nenhuma

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail) Correspondência física (com custo)

Buscar pessoalmente
CD/DVD/PenDrive (fornecido pelo
interessado)

Especificação do pedido:

Local e Data

Assinatura

OBSERVAÇÕES:

1) Para cópias em papel será cobrado o custo de reprografia.

2) Ao optar por receber as informações em mídia eletrônica, no momento da retirada trazer CD/PenDrive para efetuar a gravação.



NOVA SANTA ROSA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO II - PROPOSTA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA	
ÓRGÃO/ENTIDADE: Indicar o Órgão ou Entidade	
GRAU DE SIGILO PROPOSTO: Ultrassegredo Secreto Reservada	
TIPO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTO: Ata, resolução, relatório, arquivos eletrônicos, etc.	
DATA DE PRODUÇÃO DA INFORMAÇÃO: Data em que a informação ou documento foi produzido ou registrado.	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: Indicar de forma detalhada as razões para classificar como sigilosa, elencando os riscos para a sociedade ou estado se revelada à informação ou documento.	
PRAZO PROPOSTO PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO: Prazo máximo de restrição de acesso: Ultrassegredo até 25 (vinte) anos - podendo ser prorrogado por mais 25 anos. Secreto até 15 (quinze) anos Reservada até 5 (cinco) anos	
AGENTES PÚBLICOS CREDENCIADOS PARA ACESSO: Indicar todos os autorizados a acessar as informações ou documentos sigilosos. Nome: _____ CPF: _____ Nome: _____ CPF: _____ Nome: _____ CPF: _____	
OBS. _____ _____	