



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

DECRETO Nº 2.820, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito no Município de Marmeleiro e institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e dá outras providências.

O PREFEITO DE MARMELEIRO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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](#).

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;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

autenticidade; integridade e primariedade seguem as definições do art. 4º da Lei 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.

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, de 29 de agosto de 1983](#).

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

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 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.

CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I Da Transparência Ativa

Art. 7º É dever dos órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação no sítio oficial do Município na *Internet*, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos [arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011](#), devendo constar, no mínimo:

I – registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II – registros dos repasses ou transferências de recursos financeiros;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

- III – execução orçamentária e financeira detalhada;
- IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como aos contratos celebrados;
- V – remuneração dos Servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;
- VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;
- VII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais.

Parágrafo único. O sítio a que se refere o *caput* deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- V – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

Art. 8º O Departamento de Finanças é o órgão responsável por fornecer as informações referentes à receita e despesa, em tempo real; despesa de custeio; balanço das finanças públicas; diárias; relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 9º O Departamento de Administração e Planejamento, através de suas respectivas Divisões, é responsável pela gestão:

- I – das informações referentes ao quadro funcional, à folha de pagamento e à contratação de pessoal em caráter emergencial, sendo responsável por fornecer as informações no âmbito de sua competência, bem como promover a articulação e a integração com os demais órgãos do Poder Executivo;
- II – do Portal Transparência e pela monitoria do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC);
- III – das informações relativas às licitações, convênios e instrumentos congêneres.

Art. 10. As informações relativas às compras e à contratação de serviços terceirizados devem ser fornecidas pelos demais órgãos no âmbito de sua competência.

Seção II Da Transparência Passiva

Subseção I Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

Art. 11. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que funcionará no Paço Municipal, com o 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 do Departamento de Administração e Planejamento, a quem compete cobrar e fiscalizar a efetividade dos demais órgãos na prestação deste serviço.

Art. 12. 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. 13. 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. 14. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação deste Decreto, servidores, titular e suplente, responsáveis por receber do SIC as solicitações de informações relativos ao Departamento, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

Parágrafo único. O servidor designado como suplente atenderá nos impedimentos justificados do titular.

Subseção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 15. 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,



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

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 do art. 14.

§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. 16. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido, preferencialmente número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 17. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações.

§1º Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade 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.

§2º Em todas as hipóteses previstas neste Decreto, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

Art. 18. Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Subseção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 19. 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.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

§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. 20. 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. 21. 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. 22. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§1º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de 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.

§2º O preço por fotocópia será cobrado de acordo com o estipulado no Anexo X, da Lei Municipal nº 1.051, de 04 de dezembro de 2002.

§3º Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 23. 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.

Subseção IV Dos Recursos

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

Informações – CMRI, que deverá apreciá-lo no prazo de 15 (quinze) dias, contado da sua apresentação.

Art. 25. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias ao SIC, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CMRI

Art. 26. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI será composta por representantes dos seguintes órgãos, indicados pelo Prefeito Municipal:

- I – Departamento de Administração e Planejamento;
- II – Assessoria de Relações Públicas;
- III – Procuradoria-Geral do Município;
- IV – Departamento de Finanças;
- V – Departamento de Saúde;
- VI – Divisão de Recursos Humanos.

§1º A designação para a função de membro da comissão far-se-á por Portaria e recairá sobre servidor público efetivo, preferencialmente estável.

§2º O mandato da comissão será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º A comissão será presidida por um dos membros, escolhido por voto direto dos demais membros.

§4º A comissão reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 27. A Comissão de Reavaliação de Informações é competente para:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão da administração direta do Poder Executivo do Município para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão que negou pedido de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 28. Caberá ao Presidente da Comissão de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

- III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;
- IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
- V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e
- VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião, quando solicitado.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 29. 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. 30. A classificação da informação como sigilosa é de competência do Prefeito Municipal, sendo vedada a delegação de competência.

§1º Após a classificação da informação de caráter sigilosa deverá ser encaminhada cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão de Reavaliação de Informações.

§2º As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

§3º Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§4º Para o caso do parágrafo anterior, o requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 31. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

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

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

Art. 32. 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. 33. O consentimento referido no inciso II do *caput* do art. 31 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

IV – à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 34. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 31 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

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

Art. 35. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do *caput* do art. 34, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

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

§2º A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

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

§4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à autoridade responsável pelo arquivo do órgão que os receber,



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 36. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I – comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do art. 31, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no art. 34;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 35; ou

IV – demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 37. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

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

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

Art. 38. 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.

CAPÍTULO VII DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 39. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo federal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§1º As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada ou em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

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

§3º As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 40. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 39 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 41. Os órgãos que compõem o Poder Executivo respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 42. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade dos servidores públicos:

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 a qual 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 a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V – 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;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas infrações administrativas que deverão ser apenadas na forma da Lei nº 2.095, de 23 de setembro de 2013.

Art. 43. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 42, estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

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

§1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput*, assegurada a defesa do interessado.

§2º A multa prevista no inciso II do *caput* será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) nem superior a R\$ 1.000,00 (um mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II – inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) nem superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), no caso de entidade privada.

§3º A reabilitação referida no inciso V do *caput* será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do *caput*.

§4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do *caput* é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo.

§5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contados da ciência do ato.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. 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. 45. Fazem parte integrante deste Decreto, os seguintes Anexos:

I – Anexo I – Termo de Classificação de Informação;

II – Anexo II – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;

III – Anexo III – Termo de Recebimento da Informação;



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

IV – Anexo IV – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Prefeito de Marmeleiro



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica	Protocolo:	
--	--	------------	--

DADOS DO REQUERENTE (obrigatório):			
Nome/razão social:			
RG/Inscrição Estadual:		Emissor:	UF:
Endereço:			
Cidade:		UF:	
Telefone res/com:		Celular:	
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE (obrigatório):			
Nome/razão social:			
RG/Inscrição Estadual:		Emissor:	UF:
Endereço:			
Cidade:		UF:	
Telefone res/com:		Celular:	
E-mail:			

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:			
Órgão destinatário do pedido:			

Forma preferencial de recebimento da resposta:	
<input type="checkbox"/> Retirar cópias (com custo)	<input type="checkbox"/> Consultar pessoalmente

Nestes termos, pede deferimento.	
_____, ____/____/____.	Assinatura do solicitante



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, residente/domiciliado na _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____/_____, através deste, declaro estar ciente:

- a) De que as reproduções dos documentos descritos no Protocolo _____ datado de ____/____/_____ são de originais custodiados pela Prefeitura de Marmeleiro;
- b) Da obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, mencionar que os respectivos originais pertencem a Prefeitura de Marmeleiro;
- c) De que em caso de nova utilização das reproduções objeto deste termo, caberá ao usuário o preenchimento de novo termo de responsabilidade;
- d) Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da Lei nº 9.610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros;
- e) De que a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, conseqüentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura de Marmeleiro;
- f) De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.

Marmeleiro, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura (Requerente / Representante)



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Pessoa jurídica	Protocolo:	
Número do Processo/Protocolo original:			

DADOS DO REQUERENTE (obrigatório):			
Nome/razão social:			
RG/Inscrição Estadual:	Emissor:	UF:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	
Telefone res/com:	Celular:		
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE (obrigatório):			
Nome/razão social:			
RG/Inscrição Estadual:	Emissor:	UF:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	
Telefone res/com:	Celular:		
E-mail:			

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:
Órgão destinatário do pedido:

Solicito que as presentes razões sejam submetidas ao reexame da decisão dos órgãos competentes:

Razões de recurso:

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____/____/____.

Assinatura do solicitante



Prefeitura de Marmeleiro

Estado do Paraná
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
CNPJ 76.205.665/0001-01
E-mail: juridico02@marmeleiro.pr.gov.br