





## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo único.** Para estes efeitos considera-se administração indireta as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Art. 2º** Este decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal nº 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

**§1º** Como documentos sigilosos pode-se exemplificar: a ficha cadastral com os 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; as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

**§2º** Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

**§3º** A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527 /11, a saber:

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 - 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;

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

30/11



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

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

**Art. 4º** O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal da Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

**§1º** Compete à Secretaria Municipal da Administração também, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso à informação pública, utilizando, para tanto:

I - O Diário Oficial do Município;

II - A página da Prefeitura Municipal de Planalto na "internet".

**§2º** Todos os órgãos da Administração municipal elencados no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto ficam subordinados a Secretaria Municipal da Administração no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

**Art. 5º** Os pedidos de informação serão processados no protocolo do Município e deferido ou indeferido pela pessoa nomeada como responsável pelo SIC, ou, na ausência desta, pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 6º** Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos, esta deverá liberar os acessos a informação de acordo com a legislação regulamentadora do instrumento firmado entre o município e a entidade.

**Art. 7º** O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio eletrônico, pelo formulário disponível no site do município, ou por meio físico, nele devendo constar, obrigatoriamente:

a) O nome, qualificação e número do documento de identidade e CPF do solicitante;

b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver;

c) A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado;

30/11



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Único.** A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

**Art. 8º** No caso de o interessado desejar cópia de documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo anteriormente.

**§1º** Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em tê-los poderá indicar, no requerimento, a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada neste Município.

**§2º** Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura.

**§3º** Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da(s) cópia(s). Neste caso as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no caput deste artigo.

**§4º** As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor da Prefeitura.

**§5º** O preço pelo custo do serviço, incluindo fotocópias, materiais e outros, deverá ter como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas no Município, definido pela Secretaria Municipal da Administração e Secretaria Municipal Finanças por Portaria.

**§6º** A Secretaria Municipal de Finanças estabelecerá o documento adequado para o recolhimento do ônus previsto nos parágrafos anteriores.

**Art. 9º** Serão disponibilizadas de acordo com a legislação vigente, dados e as informações através da "internet" no Portal da Transparência.

**Parágrafo único.** Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

**Art. 10.** Não sendo possível o acesso imediato da informação, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

Boni



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

I - disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias úteis, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II - O prazo referido no inciso anterior poderá ser dilatado de acordo da complexidade da informação a ser prestada.

**Art. 11.** 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 úteis 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 Secretaria responsável pela resposta, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento com o devido parecer jurídico.

**Art. 12.** 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.

**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. 13.** É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

**Parágrafo único.** As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio eletrônico oficial do Município, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

**Art. 14.** O Município de Planalto manterá o sitio eletrônico oficial como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como: execução orçamentária; recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos, com a exposição da origem; valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos; celebração de contratos e convênios (minuta) e outras avenças correlatas; etc.

Boni



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Planalto, aos vinte e nove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

*Luiz C. Boni*  
LUIZ CARLOS BONI

PREFEITO