



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

DECRETO Nº 6.516, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta o procedimento de acesso a informações públicas, bem como a classificação e a reclassificação de informações sigilosas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Nova Esperança, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 5º, o inciso II do § 3º do art. 37 e o § 2º do art. 216 da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 53 c/c o art. 75, I, "a" da Lei Orgânica do Município (LOM);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito da Administração Pública Municipal, a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), com o objetivo de definir as responsabilidades dos agentes públicos na recepção e resposta às solicitações de informação, bem como estabelecer critérios para a classificação de informações sigilosas, instituir modelo de formulário para registro e adequar os procedimentos à estrutura organizacional atual da Administração Municipal de Nova Esperança;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos destinados a assegurar o direito constitucional de acesso às informações públicas, bem como a classificação e a reclassificação de informações sigilosas, nos termos do inciso XXXIII do art. 5º, do inciso II do § 3º do art. 37 e do § 2º do art. 216 da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), especialmente o disposto em seu art. 45.

Art. 2º Submetem-se às disposições deste Decreto todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta e indireta, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos, seja diretamente do orçamento municipal ou por meio de subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, destinados à realização de ações de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Parágrafo único. A publicidade a que estão sujeitas as entidades privadas sem fins lucrativos mencionadas no *caput* restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à respectiva destinação, sem prejuízo das obrigações legais de prestação de contas.

Art. 3º O acesso à informação regulado por este Decreto deverá ocorrer por meio de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo ser fornecida imediatamente a informação quando possível, observando o disposto no § 1º do art. 11 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o *caput*, serão observados os princípios da administração pública previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, bem como 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;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública;
- VI - implementação da política de gestão de documentos.

Art. 4º 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 da Administração Pública;
- IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - informação pública: dados, documentos e registros relacionados à atuação do Poder Público, especialmente quanto a atos governamentais, que possibilitem ao cidadão o exercício do controle social, a fiscalização da gestão pública e a promoção da transparência e da participação popular na Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

VI - 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;

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

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

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

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

XI - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas aplicados à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, com vistas à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 5º 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. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e 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.

Art. 6º É obrigação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, assegurar, por meio dos procedimentos e diretrizes estabelecidos neste Decreto:

I - a gestão transparente da informação, proporcionando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de solicitação;

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

III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observados seus atributos de disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º A gestão dos pedidos de acesso às informações públicas será centralizada pela Controladoria-Geral do Município, que será responsável por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

I - receber, processar, avaliar, encaminhar e responder às solicitações de informação;

II - monitorar o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos neste Decreto, especialmente no art. 13;

III - orientar e capacitar os servidores públicos quanto ao uso do sistema eletrônico utilizado para registrar e tramitar os pedidos de acesso à informação;

IV - consolidar e enviar as respostas a pedidos que envolvam mais de um órgão ou entidade;

V - processar os pedidos reenviados pelos órgãos para nova triagem;

VI - atender às requisições e recomendações dos órgãos de controle relativas ao cumprimento das normas de acesso à informação;

VII - publicar mensalmente, no site oficial, relatório contendo estatísticas dos pedidos, diagnóstico do fluxo operacional e resumo dos temas dos pedidos.

Parágrafo único. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I - estatísticas dos pedidos recebidos, deferidos, indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;

II - diagnóstico sobre o funcionamento do fluxo operacional;

III - resumo dos assuntos ou temas objeto dos pedidos.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, das informações de interesse coletivo ou geral que produzirem ou estiverem sob sua guarda, observado o âmbito de suas competências.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

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

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

IV - informações sobre procedimentos licitatórios, incluindo editais, resultados e contratos firmados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidade; e

VI - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º A divulgação deverá ocorrer por todos os meios disponíveis, sendo obrigatória a publicação em sítios oficiais da internet.

§ 3º Os sítios mencionados no § 2º deverão, entre outros requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º A Controladoria-Geral do Município será responsável por revisar periodicamente os procedimentos e conteúdos relativos à transparência ativa em todas as unidades administrativas, podendo contar com o apoio dos responsáveis locais pela gestão da informação para essa finalidade.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 9º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá solicitar acesso a informações públicas por meio de procedimento legítimo.

§ 1º O pedido será formalizado em formulário padrão, disponível no endereço eletrônico oficial do Município.

§ 2º Na hipótese de o interessado não possuir acesso à internet, o requerimento poderá ser apresentado presencialmente junto ao Protocolo Geral da Administração Municipal, situado na Avenida Rocha Pombo, nº 1453, Centro.

§ 3º Após a apresentação do pedido, será gerado protocolo contendo a data e o resumo da solicitação.

§ 4º A análise e a resposta aos pedidos de informação, incluindo prazos, prorrogações e hipóteses de deferimento ou indeferimento, observarão o disposto no art. 13 deste Decreto.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número do CPF ou do CNPJ;

III - descrição clara e precisa da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico para recebimento das comunicações ou da informação.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos, que não descrevam de forma delimitada o objeto do pedido, tornando impossível a identificação e compreensão da solicitação;

II - desproporcionais, que comprometam significativamente a execução das atividades rotineiras da instituição, causando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes;

III - desarrazoados, sem fundamento nos objetivos da LAI, em seus dispositivos legais ou nas garantias fundamentais previstas na Constituição;

IV - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, como a elaboração de planilhas ou bancos de dados, ou a produção e tratamento de informações que não sejam de competência do órgão ou entidade.

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo à Administração realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, como a elaboração de planilhas ou banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

§ 2º Na hipótese do inciso IV do *caput*, o órgão ou entidade deverá, quando tiver conhecimento, indicar o local em que se encontram as informações, de forma que o requerente possa proceder à sua interpretação, consolidação ou tratamento.

Art. 12. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 13. Recebido o pedido de acesso à informação pela Controladoria-Geral do Município, órgão responsável pela gestão centralizada desses pedidos, esta deverá processá-lo imediatamente, decidindo sobre o acesso no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de protocolo, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias mediante justificativa prévia ao requerente.

§ 1º A decisão acerca do pedido de acesso à informação poderá consistir em:

I - indeferimento, quando se tratar de:

a) informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;

b) informação classificada como sigilosa;

c) informação que não esteja sob a custódia do Município;

d) informação contida em documentos que serviram de base para a edição de ato administrativo, nos termos do § 3º do art. 21 deste Decreto;

II - deferimento parcial, quando apenas algumas partes do documento ou processo forem sigilosas;

III - deferimento integral, quando não houver restrições;

IV - prorrogação do prazo para resposta, quando for necessária análise mais detalhada do pedido ou a reunião de documentos e informações, hipótese em que se aplicará o prazo previsto no *caput* deste artigo, prorrogável nos termos ali indicados.

§ 2º Quando a informação solicitada for de competência de outro órgão, a Controladoria-Geral realizará a triagem, encaminhará a solicitação ao órgão responsável e, após o retorno, enviará a resposta ao solicitante.

Art. 14. A Controladoria-Geral do Município poderá solicitar esclarecimentos ao interessado, que deverá respondê-los no prazo de até 20 (vinte) dias, sob pena de encerramento do protocolo.

Parágrafo único. O prazo para resposta ficará suspenso enquanto se aguarda o esclarecimento, sendo retomada a contagem a partir da resposta do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 15. A Controladoria-Geral do Município dará ciência ao requerente quanto ao teor das manifestações dos órgãos e entidades, preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comunicação eletrônica, excepcionalmente poderá ser utilizada correspondência com aviso de recebimento (AR), devendo o comprovante de envio ser anexado aos autos.

Art. 16. Quando o atendimento ao pedido de acesso à informação exigir o manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação que possa comprometer a integridade ou a tramitação regular dos registros, o requerente será informado quanto à data, local e forma para realizar a consulta, obter cópias ou solicitar certidão da informação.

Art. 17. Quando a informação solicitada já estiver disponível ao público, em formato impresso, eletrônico ou por qualquer outro meio de acesso universal, a Controladoria-Geral do Município ou o órgão ou entidade municipal responsável deverá orientar o requerente quanto ao local e à forma de acesso.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no *caput*, o fornecimento direto da informação somente será obrigatório caso o requerente declare não dispor de meios para consultá-la, obtê-la ou reproduzi-la por conta própria.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Controladoria-Geral do Município, observando o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente a guia para pagamento dos custos dos serviços e materiais utilizados, nos termos da Lei Complementar nº 2.340, de 12 de dezembro de 2012 (Código Tributário Municipal).

Parágrafo único. Após a comprovação do pagamento, a reprodução dos documentos será realizada imediatamente, quando possível, ou no prazo necessário para sua execução, desde que não ultrapasse os prazos máximos estabelecidos.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, deverão ser fornecidas ao requerente, por escrito:

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

II - a possibilidade de interposição de recurso, o prazo para tanto, a autoridade competente para apreciação e a forma de protocolização; e

III - a possibilidade de pedido de desclassificação da informação, quando aplicável, indicando a autoridade classificadora responsável.

Parágrafo único. Nas razões da negativa de acesso à informação classificada como sigilosa deverão constar: o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 20. O recurso ou o pedido de desclassificação ou reclassificação de informação deverá ser apresentado por meio de formulário padrão, disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 21. Na geração, organização e guarda das informações de interesse público, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão atuar de forma a garantir ao cidadão:

I - orientação quanto aos procedimentos de acesso à informação, incluindo o local e a forma de obtenção;

II - acesso à informação contida em registros ou documentos produzidos ou custodiados pela unidade administrativa;

III - acesso à informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada em decorrência de vínculo com a unidade administrativa, mesmo que este tenha cessado;

IV - acesso à informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - acesso à informação sobre as atividades da unidade administrativa, inclusive relativas a sua política, organização e serviços;

VI - acesso à informação sobre a gestão do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e contratos administrativos;

VII - acesso à informação sobre o valor da remuneração e subsídios percebidos por ocupantes de cargo, função ou emprego públicos, incluindo auxílios, ajudas de custo, gratificações e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadorias e pensões;

VIII - acesso à informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados de programas, projetos e ações da unidade administrativa, incluindo metas e indicadores;

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

§ 1º O acesso à informação previsto no *caput* não abrange:

I - informações de projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou da Administração;

II - informações protegidas por sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional ou industrial; e

III - outras hipóteses de sigilo previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

§ 2º Quando a informação não puder ser disponibilizada integralmente por ser parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa mediante certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sigilosa.

§ 3º O direito de acesso a documentos ou às informações neles contidas, que serviram de base para decisões ou atos administrativos, será garantido a partir da publicação ou edição do respectivo ato.

§ 4º A negativa de acesso às informações solicitadas aos órgãos e entidades, quando não fundamentada, sujeitará o servidor às medidas previstas no regime disciplinar aplicável, nos termos do art. 50 deste Decreto.

§ 5º As entidades privadas sem fins lucrativos referidas no art. 2º estão sujeitas às obrigações legais e contratuais relativas à prestação de contas e à transparência dos recursos públicos recebidos, sendo o descumprimento passível das sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

§ 6º Se o pedido de acesso às informações não for atendido devido ao extravio da documentação, o interessado, após ser informado, poderá requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento, devendo o pedido ser remetido à Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 22. No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa ou de descumprimento dos prazos previstos neste Decreto, o requerente poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do decurso do prazo, dirigido à Controladoria-Geral do Município, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 23. Quando a negativa se fundamentar em sigilo, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que emitirá parecer prévio à decisão da Controladoria-Geral no prazo de 5 (cinco) dias, podendo recomendar a desclassificação ou reclassificação da informação.

Parágrafo único. O prazo para decisão da Controladoria-Geral ficará suspenso até o retorno do pedido acompanhado do parecer da Comissão.

Art. 24. Caso o recurso seja desprovido pela Controladoria-Geral, o requerente poderá apresentar novo recurso no prazo de 10 (dez) dias, dirigido à Procuradoria-Geral do Município, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 25. Quando provido qualquer recurso, será fixado prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por até 10 (dez) dias mediante justificativa, para que a Controladoria-Geral do Município cumpra a decisão e disponibilize integralmente as informações solicitadas.



CAPÍTULO V

DA RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Da Classificação das Informações em Grau de Sigilo

Art. 26. São passíveis de classificação como sigilosas as informações cuja divulgação irrestrita possa, comprovadamente, comprometer a segurança da sociedade ou da Administração Pública Municipal, quando puderem:

I - prejudicar ou colocar em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por órgãos ou entidades públicas ou privadas;

II - colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

III - comprometer projetos, programas, planos ou operações estratégicas do município;

IV - comprometer projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico vinculados à Administração Pública Municipal;

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

VI - comprometer atividades de investigação, fiscalização ou controle em andamento, relacionadas à prevenção ou repressão de infrações;

VII - comprometer a segurança do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito, de seus cônjuges ou filhos(as), hipótese em que a informação será classificada como reservada e permanecerá sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição, observando-se que a classificação deve se restringir estritamente a informações relacionadas à proteção e segurança pessoal.

Art. 27. As informações classificadas serão organizadas nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado, considerando a gravidade do risco e a necessidade de sigilo, observando sempre o interesse público e a menor restrição possível.

Art. 28. Na classificação, deve ser observado o critério do menor grau necessário de sigilo, considerando:

I - a gravidade do risco ou dano à sociedade ou à Administração Pública Municipal;

II - o prazo máximo de classificação ou evento que determine seu término..

Art. 29. Os prazos máximos de classificação são:

I - ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

II - secreto: 15 (quinze) anos;

III - reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º A autoridade classificadora poderá reduzir o prazo, conforme o interesse público, sem prejuízo da segurança.

§ 2º Como termo final da restrição, poderá ser considerado determinado evento, respeitando-se os prazos máximos.

Art. 30. A competência para classificação das informações é:

I - grau ultrassecreto e secreto: Prefeito Municipal;

II - grau reservado: Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência prevista no inciso II.

Art. 31. A decisão que classificar informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, contendo:

I - razões da classificação, observando os critérios e prazos;

II - grau de sigilo, prazo de vigência e termo final;

III - data de produção do documento;

IV - data da classificação;

V - data da revisão, se houver;

VI - identificação da autoridade classificadora.

Parágrafo único. O termo de classificação será anexado à informação.

Art. 32. A autoridade classificadora deverá encaminhar cópia do termo de classificação à Comissão Municipal de Reavaliação de Informações, a ser instituída por este Decreto, que terá competência para emitir pareceres sobre desclassificação, reclassificação e revisão de prazos.

Art. 33. Quando um documento contiver informações em diferentes graus de sigilo, aplica-se o grau mais elevado, assegurando-se acesso às partes não sigilosas por certidão ou cópia com ocultação das partes sigilosas.

Art. 34. A autoridade classificadora designará, por portaria, os servidores autorizados a acessar informações sigilosas, os quais estarão sujeitos às penalidades previstas neste Decreto.



Art. 35. O acesso, divulgação e tratamento das informações sigilosas ficam restritos a pessoas com necessidade de conhecê-las e credenciadas junto ao órgão responsável, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 36. Informações sobre condutas que configurem violação de direitos humanos, praticadas por agentes públicos ou por ordem de autoridades públicas, não podem ser classificadas nem ter seu acesso negado.

Art. 37. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá indicar as razões que demonstrem a relação entre as informações solicitadas e o direito que se pretende proteger.

Art. 38. As autoridades responsáveis por informações sigilosas deverão adotar providências para que seus subordinados conheçam e cumpram as normas e procedimentos de segurança aplicáveis.

§ 1º Pessoas físicas ou jurídicas que executarem atividades de tratamento de informações sigilosas, em razão de vínculo com o Poder Público, deverão observar as medidas e procedimentos de segurança aplicáveis.

§ 2º Pessoas jurídicas deverão adotar providências para que seus empregados, prepostos ou representantes cumpram tais medidas e procedimentos de segurança.

Seção II

Da Desclassificação e Reclassificação da Informação Classificada como Sigilosa

Art. 39. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, de ofício ou mediante provocação, visando à desclassificação, redução do prazo de sigilo ou alteração da classificação.

§ 1º Para cumprimento do disposto no *caput*, além de observar os prazos máximos de classificação estabelecidos no art. 29, deverão ser consideradas:

I - prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas nos graus ultrassecreto ou secreto;

II - manutenção das razões que fundamentaram a classificação;

III - avaliação dos possíveis danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

§ 2º A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do § 1º implicará a desclassificação automática das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

§ 3º A revisão será registrada no termo de classificação previsto no art. 31.

Art. 40. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades, independentemente de existência de prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido será dirigido à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de até 20 (vinte) dias.

Art. 41. Negado o pedido de desclassificação ou reclassificação, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da negativa:

I - pedido de reconsideração, quando se tratar de grau ultrassecreto ou secreto, sob competência do Prefeito Municipal;

II - recurso ao Prefeito Municipal, nos casos de indeferimento por outras autoridades previstas no grau reservado.

Parágrafo único. O pedido deverá ser instruído com parecer prévio da Comissão Municipal de Reavaliação. Retornados os autos à autoridade competente, esta decidirá em até 20 (vinte) dias.

Art. 42. A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar na capa dos autos em que se encontram as informações classificadas.

Art. 43. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem desclassificadas serão recolhidas à Controladoria-Geral do Município para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 44. A Controladoria-Geral do Município publicará anualmente, até 1º de junho, em sítio oficial na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, contendo:

- a) resumo do assunto da informação;
- b) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- c) data de produção, data de classificação e prazo de vigência do sigilo;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE REAValiação DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 45. Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Municipal de Reavaliação de Informações Classificadas, integrada por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Administração;

II - Procuradoria-Geral do Município;

III - Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A Comissão elegerá, entre seus membros, seu Presidente, que terá, quando necessário, voto de desempate nas deliberações.

Art. 46. Compete à Comissão Municipal de Reavaliação de Informações Classificadas:

I - emitir parecer prévio, de caráter opinativo, sobre pedidos de desclassificação ou reclassificação de informações sigilosas, indicando a manutenção, redução ou alteração do grau de sigilo, para subsidiar a decisão da autoridade competente;

II - emitir parecer prévio, de caráter opinativo, sobre recursos contra decisão que indefere o acesso à informação classificada como sigilosa;

III - elaborar, anualmente, relatório avaliando a execução da publicidade ativa realizada pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 47. A Comissão reunir-se-á apenas quando necessário, mediante convocação do Presidente.

Art. 48. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate quando houver empate.

CAPÍTULO VII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 49. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para a 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 parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo Municipal, incluindo aditivos, conforme legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

§ 1º As informações mencionadas no *caput* deverão ser divulgadas preferencialmente em sítio oficial da própria entidade.

§ 2º Quando a entidade não dispuser de meios próprios para publicação, deverá encaminhar as informações à Controladoria-Geral do Município, que providenciará a divulgação centralizada em sítio oficial da Administração Municipal.

§ 3º A divulgação das informações previstas no *caput* deverá ocorrer a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, sendo atualizada periodicamente e mantida disponível por até 180 (cento e oitenta) dias após o término de sua vigência, prorrogável por decisão fundamentada para casos excepcionais.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 50. Constituem infrações a este Decreto, quando praticadas por agentes públicos:

I - recusar fornecer informações;

II - atrasar o atendimento a pedidos de informação;

III - prestar informações de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

IV - divulgar indevidamente informações classificadas ou dados pessoais, sem observância da legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados.

Parágrafo único. As condutas previstas nos incisos sujeitam-se às medidas disciplinares previstas no regime disciplinar aplicável aos servidores públicos municipais.

Art. 51. Pessoas naturais ou jurídicas que detenham informações em virtude de vínculo com o Poder Público e pratiquem conduta violadora deste Decreto estarão sujeitas às sanções previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando cabível.

CAPÍTULO IX

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 52. Compete à Controladoria-Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos:

I - monitorar a aplicação deste Decreto, incluindo o cumprimento de prazos e procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

II - capacitar e orientar servidores quanto à gestão de pedidos de acesso à informação;

III - consolidar informações e relatórios sobre pedidos de acesso à informação e publicidade de dados;

IV - propor medidas para aprimorar a transparência e o cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Poderão ser expedidas normas e instruções complementares necessárias à regulamentação e execução deste Decreto, bem como orientações ou manuais relativos ao sistema informatizado utilizado para atendimento às suas disposições.

Parágrafo único. É obrigatória a utilização dos modelos e referências editados e publicados por meio das normas complementares a este Decreto.

Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATORZE (14) DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO (11), DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO (2025).

(Assinado digitalmente)

JOÃO EDUARDO PASQUINI

Prefeito Municipal