

MUNICÍPIO DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 2797, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito do Poder Executivo do Município de Ibaíti, e estabelece diretrizes para a transparência e o acesso às informações públicas.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, ROBERTO REGAZZO, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público municipal garantir a adequada gestão de documentos e informações públicas, conforme o art. 216, §2º da Constituição Federal e a Lei Federal nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO que cabe ao Município disciplinar procedimentos específicos para o atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011;

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto estabelece, no âmbito da Administração Pública Municipal — incluindo órgãos da administração direta, autarquias e fundações — as normas para o acesso a documentos, dados e informações de caráter público, bem como as diretrizes de funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), conforme previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º O acesso às informações públicas será garantido mediante a observância dos seguintes princípios:

- I – prevalência da transparência, admitindo-se o sigilo apenas em situações legalmente justificadas;
- II – implementação de uma política municipal de organização, gestão e preservação de documentos e arquivos;
- III – disponibilização proativa de informações de interesse coletivo, sem necessidade de solicitação prévia;
- IV – utilização de recursos tecnológicos para ampliar e facilitar o acesso às informações;
- V – incentivo à consolidação de uma cultura administrativa orientada pela transparência;
- VI – fortalecimento da participação e do controle social sobre as ações do Poder Público.

CAPÍTULO II **DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 3º Compete aos órgãos e entidades da Administração Municipal:

- I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II - divulgar, por iniciativa própria, informações de interesse coletivo sob sua guarda;
- III - resguardar informações sigilosas e dados pessoais, utilizando critérios técnicos que limitem o sigilo ao estritamente necessário.

Seção II

Da Gestão de Documentos e do Acesso à Informação

Art. 4º A Ouvidora-geral do Município é responsável por coordenar a política municipal de acesso à informação, podendo propor normas e procedimentos complementares.

Art. 5º O acesso previsto neste decreto inclui, entre outros, o direito 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 - documentos e registros produzidos ou acumulados pelos órgãos municipais, estejam ou não arquivados;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - dados primários, íntegros, atualizados e autênticos;
- V - informações sobre atividades, políticas, serviços e estrutura administrativa;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII – dados sobre programas, projetos, metas, indicadores, auditorias e prestações de contas.

§ 1º Informações relativas a pesquisa científica ou tecnológica permanecerão resguardadas quando o sigilo for necessário à segurança da sociedade ou do Estado.

§ 2º Quando apenas parte da informação for sigilosa, será fornecida a porção acessível por meio de cópia, extrato ou certidão.

§ 3º Informações utilizadas como fundamento de decisões administrativas serão acessíveis após a edição do ato decisório.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades, referidas no art. 1º desse decreto, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Confirmado o extravio, o responsável deverá justificar-se por escrito em até 10 (dez) dias, podendo apresentar testemunhas.

Art. 6º Fica instituído, no âmbito da Ouvidora-geral, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que prestará atendimento presencial e eletrônico, inclusive pelo Portal da Transparência.

§1º O SIC funcionará preferencialmente integrado à Ouvidoria e utilizará a estrutura já existente para recebimento de manifestações e pedidos.

§2º A unidade deverá ser identificada no site oficial e no local de atendimento.

Seção III **Do Pedido**

Art. 7º Os pedidos de informações serão dirigidos ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, por qualquer meio legítimo, devendo conter identificação do solicitante e especificação do conteúdo desejado.

Art. 8º O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC deverá fornecer o acesso imediato sempre que possível.

§ 1º Não sendo possível o atendimento imediato, o SIC terá até 20 (vinte) dias para:

1. Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão; ou
2. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou;
3. Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa.

§ 3º Quando adequado, poderão ser oferecidos meios para que o próprio interessado pesquise a informação.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º Se a informação já estiver disponível ao público, será informado como acessá-la, salvo quando o interessado declarar impossibilidade de fazê-lo.

Art. 9º O fornecimento de informação é gratuito, exceto pela reprodução de documentos, cujo custo poderá ser ressarcido conforme ato do Executivo.

Parágrafo único. Pessoas sem condições financeiras estarão isentas, mediante autodeclaração prevista na Lei Federal nº 7.115/1983.

Art. 10. O interessado tem direito a receber cópia integral da decisão que negar acesso.

Seção IV **Dos Recursos**

Art. 11. Em caso de negativa de acesso ou ausência de resposta, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será analisado pela Procuradoria Jurídica Municipal, que deverá emitir parecer em até 5 (cinco) dias.

Art. 12. Após análise da Procuradoria Jurídica, o interessado poderá recorrer ao Prefeito Municipal, como última instância recursal no âmbito da Administração Municipal.

CAPÍTULO III **DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

Art. 13. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar, preferencialmente no Portal da Transparência, informações como:

1. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
2. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
3. registros de receitas e despesas;
4. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
5. relatórios, estudos e pesquisas;
6. dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
7. respostas às perguntas mais frequentes da população.

Art. 14. A Administração Municipal divulgará anualmente, em site oficial e no Portal da Transparência:

- I – lista de informações desclassificadas;
- II – relação de documentos classificados com grau de sigilo;
- III – relatório estatístico de pedidos de acesso à informação.

CAPÍTULO IV **DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 15. Cabe ao Município garantir a proteção de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, prevenindo acesso ou divulgação não autorizados, bem como sua perda ou alteração indevida.

Art. 16. As autoridades deverão assegurar que seus servidores conheçam e cumpram as regras e procedimentos de segurança aplicáveis ao tratamento dessas informações.

Art. 17. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA identificará documentos e informações sujeitas à restrição, definindo as medidas adequadas de proteção.

Art. 18. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Os documentos, dados e informações sobre violações de direitos humanos cometidas por agentes públicos não poderão ser objeto de sigilo.

Art. 19. Permanecem válidas as demais hipóteses legais de sigilo, segredo de justiça e segredo industrial.

Seção II

Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Art. 20. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

§ 1º A restrição de acesso observará os prazos máximos contados da produção do documento:

1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

2. secreto: até 15 (quinze) anos;

3. reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º Informações que possam comprometer a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e seus familiares serão classificadas como reservadas durante o mandato.

§ 3º A restrição poderá ter como termo final a ocorrência de evento específico.

§ 4º Cumprido o prazo ou evento, o acesso será automaticamente liberado.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
2. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 21. A classificação será realizada por:

I - publicação oficial de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção;

II - decisão fundamentada da autoridade competente, contendo assunto, justificativa, prazo ou evento final, e identificação da autoridade responsável.

Parágrafo único. O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Art. 22. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal, a que se refere o inciso II do artigo 21 desse decreto, é de competência:

I - para graus ultrassecreto e secreto: do Prefeito e do Vice-Prefeito;

II - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesse decreto.

Art. 23. A classificação poderá ser revista pelo Prefeito, mediante solicitação, após parecer das instâncias internas, observado o disposto no artigo 20 deste decreto.

§ 1º O Prefeito deverá decidir em até 60 dias após a comunicação da classificação ao solicitante.

§ 2º A revisão avaliará a permanência dos motivos do sigilo e eventuais riscos decorrentes do acesso.

§ 3º Em caso de redução do prazo, mantém-se a data da produção como termo inicial.

Seção III

Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

Art. 24. O tratamento de documentos, dados e informações pessoais será realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observadas as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Informações pessoais sensíveis terão acesso restrito ao titular ou agentes autorizados, por até 100 anos, exceto quando lei ou consentimento permitir seu acesso a terceiros.

§ 2º O uso indevido das informações de que trata este artigo sujeitará o responsável às penalidades cabíveis.

§ 3º O consentimento do titular não será exigido quando a informação for necessária para:

I – ao atendimento médico, quando o titular estiver impossibilitado;

II – à produção de estatísticas ou pesquisas científicas de interesse público, vedada a identificação do titular;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV – à defesa de direitos humanos;

V – à proteção do interesse público ou geral preponderante.

§4º A restrição não poderá impedir apuração de irregularidades ou comprometer esclarecimento de fatos históricos.

§5º A entrega de informações pessoais dependerá de identificação do interessado.

CAPÍTULO V **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 25. Configuram infrações funcionais, dentre outras:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos desse decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou 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;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

V - impor sigilo a documento, dado e 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 documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

§ 1º As condutas serão apuradas e punidas conforme legislação vigente, assegurados contraditório e ampla defesa.

§ 2º O agente poderá responder também por improbidade administrativa.

Art. 26. O agente público que tiver acesso a informações sigilosas deve preservar seu sigilo, respondendo administrativa, civil e penalmente por qualquer divulgação não autorizada.

Art. 27. Agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas devem observar normas de sigilo profissional e códigos de ética próprios, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 28. Pessoas físicas ou jurídicas vinculadas ao Município que tenham acesso a documentos e descumpram as normas de proteção estarão sujeitas a sanções administrativas, civis e penais.

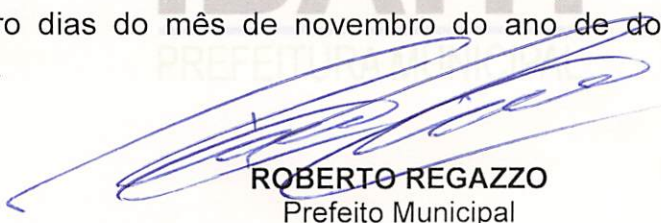
Art. 29. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O mesmo se aplica a particulares ou entidades que tratem informações em razão de vínculo com o Município.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco (24/11/2025).



ROBERTO REGAZZO
Prefeito Municipal



Município de Ibaiti

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 2797, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito do Poder Executivo do Município de Ibaiti, e estabelece diretrizes para a transparência e o acesso às informações públicas.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, ROBERTO REGAZZO, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público municipal garantir a adequada gestão de documentos e informações públicas, conforme o art. 216, §2º da Constituição Federal e a Lei Federal nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO que cabe ao Município disciplinar procedimentos específicos para o atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011;

DECRETA:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto estabelece, no âmbito da Administração Pública Municipal — incluindo órgãos da administração direta, autarquias e fundações — as normas para o acesso a documentos, dados e informações de caráter público, bem como as diretrizes de funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), conforme previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º O acesso às informações públicas será garantido mediante a observância dos seguintes princípios:

- I – prevalência da transparência, admitindo-se o sigilo apenas em situações legalmente justificadas;
- II – implementação de uma política municipal de organização, gestão e preservação de documentos e arquivos;
- III – disponibilização proativa de informações de interesse coletivo, sem necessidade de solicitação prévia;
- IV – utilização de recursos tecnológicos para ampliar e facilitar o acesso às informações;
- V – incentivo à consolidação de uma cultura administrativa orientada pela transparência;
- VI – fortalecimento da participação e do controle social sobre as ações do Poder Público.

CAPÍTULO II **DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

Seção I





Disposições Gerais

Art. 3º Compete aos órgãos e entidades da Administração Municipal:

- I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II - divulgar, por iniciativa própria, informações de interesse coletivo sob sua guarda;
- III - resguardar informações sigilosas e dados pessoais, utilizando critérios técnicos que limitem o sigilo ao estritamente necessário.

Seção II

Da Gestão de Documentos e do Acesso à Informação

Art. 4º A Ouvidora-geral do Município é responsável por coordenar a política municipal de acesso à informação, podendo propor normas e procedimentos complementares.

Art. 5º O acesso previsto neste decreto inclui, entre outros, o direito 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 - documentos e registros produzidos ou acumulados pelos órgãos municipais, estejam ou não arquivados;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - dados primários, íntegros, atualizados e autênticos;
- V - informações sobre atividades, políticas, serviços e estrutura administrativa;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII - dados sobre programas, projetos, metas, indicadores, auditorias e prestações de contas.

§ 1º Informações relativas a pesquisa científica ou tecnológica permanecerão resguardadas quando o sigilo for necessário à segurança da sociedade ou do Estado.

§ 2º Quando apenas parte da informação for sigilosa, será fornecida a porção acessível por meio de cópia, extrato ou certidão.

§ 3º Informações utilizadas como fundamento de decisões administrativas serão acessíveis após a edição do ato decisório.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades, referidas no art. 1º desse decreto, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Confirmado o extravio, o responsável deverá justificar-se por escrito em até 10 (dez) dias, podendo apresentar testemunhas.

Art. 6º Fica instituído, no âmbito da Ouvidora-geral, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que prestará atendimento presencial e eletrônico, inclusive pelo Portal da Transparência.

§1º O SIC funcionará preferencialmente integrado à Ouvidoria e utilizará a estrutura já existente para recebimento de manifestações e pedidos.

§2º A unidade deverá ser identificada no site oficial e no local de atendimento.

Seção III Do Pedido

Art. 7º Os pedidos de informações serão dirigidos ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, por qualquer meio legítimo, devendo conter identificação do solicitante e especificação do conteúdo desejado.

Art. 8º O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC deverá fornecer o acesso imediato sempre que possível.

§ 1º Não sendo possível o atendimento imediato, o SIC terá até 20 (vinte) dias para:

1. Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão; ou
2. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou;
3. Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa.

§ 3º Quando adequado, poderão ser oferecidos meios para que o próprio interessado pesquise a informação.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.



§ 6º Se a informação já estiver disponível ao público, será informado como acessá-la, salvo quando o interessado declarar impossibilidade de fazê-lo.

Art. 9º O fornecimento de informação é gratuito, exceto pela reprodução de documentos, cujo custo poderá ser ressarcido conforme ato do Executivo.

Parágrafo único. Pessoas sem condições financeiras estarão isentas, mediante autodeclaração prevista na Lei Federal nº 7.115/1983.

Art. 10. O interessado tem direito a receber cópia integral da decisão que negar acesso.

Seção IV Dos Recursos

Art. 11. Em caso de negativa de acesso ou ausência de resposta, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será analisado pela Procuradoria Jurídica Municipal, que deverá emitir parecer em até 5 (cinco) dias.

Art. 12. Após análise da Procuradoria Jurídica, o interessado poderá recorrer ao Prefeito Municipal, como última instância recursal no âmbito da Administração Municipal.

CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

Art. 13. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar, preferencialmente no Portal da Transparência, informações como:

1. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
2. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
3. registros de receitas e despesas;
4. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
5. relatórios, estudos e pesquisas;
6. dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
7. respostas às perguntas mais frequentes da população.

Art. 14. A Administração Municipal divulgará anualmente, em site oficial e no Portal da Transparência:

- I – lista de informações desclassificadas;
- II – relação de documentos classificados com grau de sigilo;
- III – relatório estatístico de pedidos de acesso à informação.

CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO



Seção I Disposições Gerais

Art. 15. Cabe ao Município garantir a proteção de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, prevenindo acesso ou divulgação não autorizados, bem como sua perda ou alteração indevida.

Art. 16. As autoridades deverão assegurar que seus servidores conheçam e cumpram as regras e procedimentos de segurança aplicáveis ao tratamento dessas informações.

Art. 17. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA identificará documentos e informações sujeitas à restrição, definindo as medidas adequadas de proteção.

Art. 18. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Os documentos, dados e informações sobre violações de direitos humanos cometidas por agentes públicos não poderão ser objeto de sigilo.

Art. 19. Permanecem válidas as demais hipóteses legais de sigilo, segredo de justiça e segredo industrial.

Seção II Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Art. 20. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

- I - ultrassecreto;
- II - secreto;
- III - reservado.

§ 1º A restrição de acesso observará os prazos máximos contados da produção do documento:

1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;





2. secreto: até 15 (quinze) anos;
3. reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º Informações que possam comprometer a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e seus familiares serão classificadas como reservadas durante o mandato.

§ 3º A restrição poderá ter como termo final a ocorrência de evento específico.

§ 4º Cumprido o prazo ou evento, o acesso será automaticamente liberado.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
2. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 21. A classificação será realizada por:

I - publicação oficial de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção;

II - decisão fundamentada da autoridade competente, contendo assunto, justificativa, prazo ou evento final, e identificação da autoridade responsável.

Parágrafo único. O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Art. 22. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal, a que se refere o inciso II do artigo 21 desse decreto, é de competência:

I - para graus ultrassecreto e secreto: do Prefeito e do Vice-Prefeito;

II - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesse decreto.

Art. 23. A classificação poderá ser revista pelo Prefeito, mediante solicitação, após parecer das instâncias internas, observado o disposto no artigo 20 deste decreto.

§ 1º O Prefeito deverá decidir em até 60 dias após a comunicação da classificação ao solicitante.

§ 2º A revisão avaliará a permanência dos motivos do sigilo e eventuais riscos decorrentes do acesso.

§ 3º Em caso de redução do prazo, mantém-se a data da produção como termo inicial.

Seção III



Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

Art. 24. O tratamento de documentos, dados e informações pessoais será realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observadas as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Informações pessoais sensíveis terão acesso restrito ao titular ou agentes autorizados, por até 100 anos, exceto quando lei ou consentimento permitir seu acesso a terceiros.

§ 2º O uso indevido das informações de que trata este artigo sujeitará o responsável às penalidades cabíveis.

§ 3º O consentimento do titular não será exigido quando a informação for necessária para:

- I – ao atendimento médico, quando o titular estiver impossibilitado;
- II – à produção de estatísticas ou pesquisas científicas de interesse público, vedada a identificação do titular;
- III – ao cumprimento de ordem judicial;
- IV – à defesa de direitos humanos;
- V – à proteção do interesse público ou geral preponderante.

§4º A restrição não poderá impedir apuração de irregularidades ou comprometer esclarecimento de fatos históricos.

§5º A entrega de informações pessoais dependerá de identificação do interessado.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. Configuram infrações funcionais, dentre outras:

- I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos desse decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou 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;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;
- IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;
- V - impor sigilo a documento, dado e 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 documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

§ 1º As condutas serão apuradas e punidas conforme legislação vigente, assegurados contraditório e ampla defesa.

§ 2º O agente poderá responder também por improbidade administrativa.

Art. 26. O agente público que tiver acesso a informações sigilosas deve preservar seu sigilo, respondendo administrativa, civil e penalmente por qualquer divulgação não autorizada.

Art. 27. Agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas devem observar normas de sigilo profissional e códigos de ética próprios, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 28. Pessoas físicas ou jurídicas vinculadas ao Município que tenham acesso a documentos e descumpram as normas de proteção estarão sujeitas a sanções administrativas, civis e penais.

Art. 29. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e 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 mesmo se aplica a particulares ou entidades que tratem informações em razão de vínculo com o Município.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco (24/11/2025).

ROBERTO REGAZZO
Prefeito Municipal