

DECRETO Nº 3593/2025

“DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO NO QUE TANGE AO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Guaporema, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que a LAI - Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11) regulamenta o direito constitucional 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 que a LAI estabelece que os Municípios poderão regulamentar localmente o acesso à informação, ajustando os mandamentos gerais da lei à realidade do ente específico e suas peculiaridades;

Considerando que regulamentar a LAI no âmbito municipal, além de ser recomendado por órgãos de controle e fiscalização, torna mais claro e efetivo o acesso à informação, apesar de os direitos fundamentais, como o direito à informação, serem autoaplicáveis, pois já foram previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527/11, prescindindo de regulamentação local para o viabilizar,

DECRETA:

Art. 1º O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Guaporema, segundo o disposto neste Decreto e na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º Fica criado o **Serviço de Informações ao Cidadão, SIC**, no Município de Guaporema, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

§ 1º O SIC funcionará na sede administrativa do Município de Guaporema, na Praça Pará,

nº 86, Centro – CEP 87.810-000 e será exercido por um servidor público municipal a ser designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as informações.

Art. 3º Fica criada **Comissão de Avaliação de Informações, CAI**, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

Parágrafo único. A CAI será constituída por três servidores públicos Municipais, sendo um Presidente e dois Membros, designados mediante ato do executivo Municipal.

Art. 4º O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, terá 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. 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 conterà a data de apresentação do pedido; e
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.

Art. 5º 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.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º.

§ 4º Na hipótese do § 3º, 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. 6º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;

- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 7º 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, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do SIC.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, o SIC 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.

Art. 8º São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 9º Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

- I - enviar a informação ao endereço 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 responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 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.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

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

Art. 11. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput** o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 12. 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.

§ 1º Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da Municipal - GRM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, prorrogáveis nos casos de grandes vultos de papéis.

Art. 13. 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 hierarquicamente superior ao SIC que o apreciará; e

Parágrafo único. O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 14. A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, no site: <https://www.guaporema.pr.gov.br/site/>, devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão.

§ 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;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 15. 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 autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 2º Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Art. 16. A autoridade hierarquicamente superior ao SIC no âmbito municipal será representada pelo Secretário de Administração do Município de Guaporema.

Art. 17. A Secretaria de Administração, desenvolverá atividades para:

- I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
- IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Art. 18. Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 19. A autoridade máxima do município será representada pelo Chefe do Poder Executivo

Municipal.

Art. 20. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, 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 que 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; e

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

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Público Municipais, infrações administrativas, puníveis nos moldes do Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.



Guaporema-Pr, 01 de setembro de 2025.

GILBERTO CASTIGLIONI
Prefeito Municipal