Câmara Municipal de Pontal Do Pa

Estado do Paraná

Mensagem Nº 058/2018 **Processo:** 0398/2018

Anteprojeto de Lei: 062/2018 **Decreto:** _____ **Resolução:**

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação."

Iniciativa: Poder Executivo.

Apresentado em: 04/05/2018

Apresentado em: _____/_____/_____

COMISSÕES TÉCNICAS

LEGISLAÇÃO J.R._____ DATA:____/____/____

FINANÇAS O.F. _____ DATA:____/____/____

URBANISMO I.M._____ DATA:____/____/____

EDUC. C.S.A.T.M.A._____ DATA:____/____/____

OBS.: Projeto de lei nº 077/2018
Lei nº 1831 de 05/07/18
Publicado no Diário nº 604 pg 12

ENCAMINHADA E LIDA NA SESSÃO DO DIA____/____/____

EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO A EMENDA EM____/____/____ _____

EM DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA____/____/____ _____

EM 1ª DISCUSSÃO E VOTAÇÃO EM ___/___/___

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1.831,DE 05DEJULHODE 2018

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no inciso XXXIII, do artigo 5.º, no inciso II, do §3.º do artigo 37 e no §2.º do artigo 216, da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2.º Subordinam-se às normas desta Lei todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o caput restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3.º O acesso à informação regulado por esta Lei deverá se dar através de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo-se fornecer imediatamente a informação quando possível.

Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o caput serão observados os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 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. 4.º Para os efeitos desta lei 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 do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - 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;

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

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

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

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

X - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária

Art. 5.º Os órgãos e entidades da administração deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

§1.º A Secretaria Municipal de Administração, na condição de responsável pela formulação e implementação da política de gestão de documentos, deverá promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso.

§2.º Integram a política de gestão de documentos:

I- os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração;

II- as Comissões de Avaliação de Documentos;

III- o Sistema Único Protocolos;

IV - os Serviços de Informações ao Cidadão;

V - a Central de Gestão de Informações Públicas.

Art. 6.º A Administração deverá criar o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), devidamente identificado, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações no Sistema Único de Protocolo;

d) atender às requisições de informações da Central de Gestão de Informações Públicas;

e) submeter à Central de Gestão de Informações Públicas, conforme calendário a ser estabelecido, relatório dos pedidos de acesso a informações.

Parágrafo Único - Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos, a competência para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão, devendo ser nomeado um servidor, com respectivo suplente, para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar

ATOS DO PODER EXECUTIVO

os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 7.º Constitui obrigação dos órgãos e entidades da administração, através dos procedimentos e diretrizes fixados nesta Lei, assegurar a:

I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;

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

III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 8.º Na geração e custódia das informações de interesse público, os órgãos e entidades da administração deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista nesta Lei:

I- orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;

II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa, na forma estabelecida nesta Lei;

II- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI- informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII- informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, bem como metas e indicadores propostos;

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

§1.º O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§2.º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§3.º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§4.º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 2.º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores de Pontal do Paraná.

§5.º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, devendo o pedido ser imediatamente remetido para a Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9.º É dever dos órgãos e entidades da administração pública municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1.º 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.

§2.º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3.º Os sítios de que trata o §2.º deverão atender, entre outros, aos seguintes 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- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

§4.º Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, referidos nos §§1.º e 2.º, do artigo 6.º, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Da Central de Gestão de Informações Públicas

Art. 10 Fica instituída a Central de Gestão de Informações Públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, devendo sua estrutura e funcionamento ser fixada através de portaria da Secretaria

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Municipal de Administração.
Art. 11 À Central de Gestão de Informações Públicas compete:
I- receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal os pedidos de informações a que se refere o artigo 17, processando-os e dando a resposta ao solicitante, na forma prevista nesta lei;
II- monitorar a implementação e a execução das ferramentas de publicidade instituídas por esta lei, expedindo relatórios sobre os pedidos de acesso a informações e recomendações visando o aprimoramento do sistema;
III- organizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão de informações;
IV - encaminhar semestralmente ao Gabinete do Secretário Municipal de Administração relatório com os pedidos de acesso a informações formulados, para publicação na Internet das respostas aos pedidos mais frequentes;
Parágrafo único. O relatório de que trata o inciso IV deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
I- estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;
II- diagnóstico sobre o funcionamento do SIC;
III- resumo dos assuntos que foram objeto de pedido de acesso.
Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação
Art. 12 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.
§1.º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, devendo ser protocolado nos locais indicados no sítio da prefeitura.
§2.º O prazo de resposta será de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante prévia justificativa, e será contado a partir da data de apresentação do pedido.
§3.º Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.
Art. 13 O pedido de acesso à informação deverá conter:
I- nome do requerente;
II- número do CPF ou do CNPJ;
III- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.
Parágrafo único: o pedido será indeferido, sendo o processo remetido ao arquivo, no caso de descumprimento destes requisitos.
Art. 14 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I- genéricos;
II- desproporcionais ou desarrazoados;
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 órgão ou entidade.
Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.
Art. 15 São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.
Seção III
Do Procedimento para Acesso à Informação
Art. 16 Recebido o pedido de acesso a informação, o SIC deverá processá-lo imediatamente, decidindo:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;
c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido;
IV - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários órgãos ou entidades da Administração Municipal, caso em que terá até 20 dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 dias, desde que devidamente justificado.
Art. 17 Nos casos previstos no inciso IV, do artigo 16, segunda parte, o pedido será remetido imediatamente para a Central de Gestão de Informações, que requisitará aos órgãos e entidades envolvidos a remessa de informações e documentos que possam auxiliar na análise do pedido de acesso, fixando prazo para o cumprimento da requisição.
§1.º Os órgãos e entidades que detenham informações cujo acesso foi solicitado deverão diligenciar para atender às requisições da Central de Gestão de Informações no prazo fixado, devendo informar a impossibilidade de cumprir a requisição ou a necessidade de prazo adicional.
§2.º Após receber todas as informações e documentos requisitados, a Central de Gestão de Informações procederá à análise do pedido e decidirá:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;
c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se

ATOS DO PODER EXECUTIVO

tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido.
Art. 18 Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.
Art. 19 Após os trâmites previstos nos artigos 17 e 18, a Central de Gestão de Informações dará conhecimento ao requerente do teor de sua decisão, através de mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, juntando aos autos cópia do comprovante de remessa da mensagem ou do AR.
Art. 20 Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem eletrônica referida no artigo 19.
Art. 21 Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.
Art. 22 Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o artigo 21, 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, sempre nas dependências da administração ou mediante acompanhamento de agente público em local aprovado pela Administração.
Art. 23 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento antes do término do prazo inicial de 20 dias.
Art. 24 Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Central de Gestão de Informações, os órgãos ou entidades da administração municipal onde o pedido foi protocolado deverão orientar o requerente quanto ao local e o modo de acesso à informação solicitada.
Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.
Art. 25 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC ou a Central de Gestão de Informações, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.
Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá imediatamente após a comprovação do pagamento pelo requerente, quando isso for possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda a 20 dias, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.
Art. 26 Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:
I- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e
III- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.
Parágrafo único. As razões de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.
Art. 27 O sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, os órgãos ou entidades da administração municipal e a Central de Gestão de Informações disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação/reclassificação.
Seção IV
Dos Recursos
Art. 28 No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto no §2.º, do artigo 12, à mais alta autoridade do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 dias, contado da sua apresentação.
§1.º Quando a decisão depender de parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação, conforme previsto no artigo 30, o prazo para a autoridade competente decidir ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.
§2.º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão, à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar em 5 dias contados do recebimento do recurso.
Art. 29 Provido qualquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 dias, prorrogável por mais 10 dias com a devida justificativa, para que o SIC ou a Central de Gestão de Informações cumpra a decisão.
Art. 30 Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de que ela está gravada por sigilo, nos termos do artigo 31, apresentado o recurso, este será remetido para a Comissão Mista de Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 dias podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.
CAPÍTULO IV
DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Da Restrição ao Acesso em Razão da Segurança da Sociedade ou do Estado
Art. 31 São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

Prefeito

ATOS DO PODER EXECUTIVO

III- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
VI- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VII- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
VIII- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.
Art. 32 A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.
Art. 33 Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:
I- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
II- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.
Art. 34 Os prazos máximos de classificação são os seguintes:
I- grau ultrassecreto: 25 anos;
II- grau secreto: 15 anos; e
III- grau reservado: 5 anos.
Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.
Art. 35 As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.
Art. 36 A classificação de informação é de competência:
I- no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;
II- no grau reservado, da autoridade referida no inciso I, dos Secretários Municipais e do e Procurador Geral do Município.
Parágrafo Único. É vedada a delegação da competência prevista no inciso II.
Seção II
Do Procedimento para Classificação das Informações
Art. 37 A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:
I- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 33 e os prazos estabelecidos no artigo 34, bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no artigo 31;
II- grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;
III- data da produção do documento;
IV - data da classificação;
V - data da revisão; e
VI- identificação da autoridade que classificou a informação.
Parágrafo único. A decisão de que trata o caput seguirá anexo à informação.
Art. 38 A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o caput do artigo 37 para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 dias, contados da decisão de que classificou o documento.
Art. 39 Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.
Art. 40 A autoridade que classificar a informação nomeará, através de portaria, os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas.
Seção III
Da Desclassificação e Reclassificação da Informação Classificada Como Sigilosa
Art. 41 A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.
Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 33, deverá ser observado:
I- o prazo máximo de 4 anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
II- a permanência das razões da classificação;
III- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.
Art. 42 A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I, do parágrafo único, do artigo 41 implicará na desclassificação automática das informações.
Art. 43 A revisão de que trata o artigo 40 será registrada no termo a que se refere o artigo 36.
Art. 44 O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.
Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 dias.
Art. 45 Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 dias, pedido de reconsideração, quando se tratar do inciso I, do artigo 36, ou recurso ao Prefeito Municipal, quando se tratar de outras autoridades previstas no inciso II, do artigo 36, contado da ciência da negativa, que decidirá no prazo de 30 dias.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação.
Art. 46 A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar da capa do processo onde se encontram as informações classificadas.
Seção IV
Disposições Gerais
Art. 47 As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.
Art. 48 As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.
Art. 49 Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.
Art. 50 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.
Art. 51 As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.
Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.
Art. 52 A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1.º de junho, em sítio na internet:
I- rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses;
II- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
a) resumo do assunto de que trata a informação;
c) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.
III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.
Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.
Seção V
Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas
Art. 53 Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada por um representante dos seguintes órgãos e entidades:
I- Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá;
II- Procuradoria Geral do Município;
III- Secretaria Municipal de Governo;
IV - Controle Interno;
V - Secretaria Municipal de Finanças;
VI- Secretaria Municipal de Planejamento.
Parágrafo único. Cada órgão ou entidade nomeará titular e suplente para compor a comissão.
Art. 54 Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I- manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o artigo 41, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificação a informação, visando dar suporte para a autoridade competente para decidir;
II- emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa; e
III- emitir, anualmente, relatório de avaliação da publicidade ativa executada por cada órgão ou entidade da Administração Municipal.
Art. 55 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 6 meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.
Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, metade dos integrantes.
Art. 56 As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:
I- por maioria absoluta, quando envolverem a competência prevista no inciso II, do artigo 53; e
II- por maioria simples, nos demais casos.
Seção VI
Da Restrição ao Acesso a Informações Pessoais
Art. 57 As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:
I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção; e
II- poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.
Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.
Art. 58 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.
Art. 59 O consentimento referido no inciso II, do artigo 57 não será

ATOS DO PODER EXECUTIVO

exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:
I- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
II- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
III- ao cumprimento de decisão judicial;
IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
V - à proteção do interesse público geral e preponderante.
Art. 60 A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 57 não poderá ser invocada:
I- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou
II- quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.
Art. 61 O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do artigo 60 de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.
§1.º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.
§2.º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 dias.
§3.º Após a decisão de reconhecimento de que trata o §2.º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.
§4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento de que trata o caput, observado o procedimento previsto neste artigo.
Art. 62 O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.
Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:
I- comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do artigo 57 por meio de procuração com firma reconhecida;
II- comprovação da hipótese prevista no inciso I, do artigo 59;
III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no inciso II, do artigo 60, observados os procedimentos previstos no artigo 61;
IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;
V - demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;
VI- comprovação de que a pesquisa ou estatística está prevista em lei.
Art. 63 O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.
§1.º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
§2.º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.
Art. 64 Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 65 As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:
I- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
II- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
III- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.
§1.º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.
§2.º A divulgação em sítio na internet referida no §1.º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.
§3.º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão atualizadas periodicamente ficando disponíveis até 180 dias após o término de sua vigência.
Art. 66 Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo 2.º deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 67 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;

ATOS DO PODER EXECUTIVO

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.
Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e sancionadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Pontal do Paraná.
Art. 68 A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 67, estará sujeita às seguintes sanções:
I- advertência;
II- multa;
III- rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos; e
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 69 A portaria a que se refere o artigo 10 deverá ser editada em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.
Art. 70 Em até 180 dias, contados da entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração baixará portaria regulamentando a salvaguarda de documentos sigilosos.
Art. 71 O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que se refere o artigo 6.º deverá estar implantado em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.
Art. 72 Em até 180 dias após a entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os demais órgãos e entidades da administração, deverão promover a divulgação de informações a que se refere o artigo 9.º e implementar as ferramentas de internet necessárias para o cumprimento desta lei.
Art. 73 Fica estabelecido o valor de 0,2 % do valor da UFM a ser cobrado por cópia de documento.
Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.
Art. 74 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação
Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 05 de julho de 2018.
MARCOS FIORAVANTE
Prefeito
VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral
LILIAN DA VEIGA GABARDO
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 1.832,DE 05DEJULHODE 2018
SÚMULA: "Dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA, e dá outras providências."
A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º - Esta Lei institui os componentes do Município de Pontal do Paraná no estado do Paraná do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional SISAN, bem como define parâmetros para elaboração e implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com o Decreto nº 6.272, de 2007, o Decreto nº 6.273, de 2007, e o Decreto nº 7.272, de 2010, com o propósito de garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada.
Art. 2º - A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.
§ 1º - A adoção dessas políticas e ações deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais do Município, com prioridade para as regiões e populações mais vulneráveis.
§ 2º - É dever do poder público, além das previstas no caput do artigo, avaliar, fiscalizar e monitorar a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada, bem como criar e fortalecer os mecanismos para sua exigibilidade.
Art. 3º - A Segurança Alimentar e Nutricional consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

Prefeito

LEI Nº 1.831, DE 05 DE JULHO DE 2018

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no inciso XXXIII, do artigo 5.º, no inciso II, do §3.º do artigo 37 e no §2.º do artigo 216, da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2.º Subordinam-se às normas desta Lei todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o caput restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3.º O acesso à informação regulado por esta Lei deverá se dar através de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo-se fornecer imediatamente a informação quando possível.
Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o caput serão observados os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 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. 4.º Para os efeitos desta lei 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 do Estado;
IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
V - 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;
VI- disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VII- autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
VIII- integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
X - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária

Art. 5.º Os órgãos e entidades da administração deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

§1.º A Secretaria Municipal de Administração, na condição de responsável pela formulação e implementação da política de gestão de documentos, deverá promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso.

§2.º Integram a política de gestão de documentos:
I- os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração;
II- as Comissões de Avaliação de Documentos;
III- o Sistema Único Protocolos;
IV - os Serviços de Informações ao Cidadão;
V - a Central de Gestão de Informações Públicas.

Art. 6.º A Administração deverá criar o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), devidamente identificado, em local com condições apropriadas para:
a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações no Sistema Único de Protocolo;
d) atender às requisições de informações da Central de Gestão de Informações Públicas;
e) submeter à Central de Gestão de Informações Públicas, conforme calendário a ser estabelecido, relatório dos pedidos de acesso a informações.

Parágrafo Único - Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos, a competência para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão, devendo ser nomeado um servidor, com respectivo suplente, para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 7.º Constitui obrigação dos órgãos e entidades da administração, através dos procedimentos e diretrizes fixados nesta Lei, assegurar a:
I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;
II- proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 8.º Na geração e custódia das informações de interesse público, os órgãos e entidades da administração deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista nesta Lei:
I- orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;
II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa, na forma estabelecida nesta Lei;
III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI- informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

VII- informação relativa:
a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, bem como metas e indicadores propostos;
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.
§1.° O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.
§2.° Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.
§3.° O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
§4.° A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 2.°, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores de Pontal do Paraná.
§5.° Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, devendo o pedido ser imediatamente remetido para a Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9.° É dever dos órgãos e entidades da administração pública municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
§1.° 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.

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

§2.° Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3.° Os sítios de que trata o §2.° deverão atender, entre outros, aos seguintes 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- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
III- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

§4.° Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, referidos nos §§1.° e 2.°, do artigo 6.°, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Da Central de Gestão de Informações Públicas

Art. 10 Fica instituída a Central de Gestão de Informações Públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, devendo sua estrutura e funcionamento ser fixada através de portaria da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 11 À Central de Gestão de Informações Públicas compete:
I- receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal os pedidos de informações a que se refere o artigo 17, processando-os e dando a resposta ao solicitante, na forma prevista nesta lei;
II- monitorar a implementação e a execução das ferramentas de publicidade instituídas por esta lei, expedindo relatórios sobre os pedidos de acesso a informações e recomendações visando o aprimoramento do sistema;
III- organizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão de informações;
IV - encaminhar semestralmente ao Gabinete do Secretário Municipal de Administração relatório com os pedidos de acesso a informações formulados, para publicação na Internet das respostas aos pedidos mais frequentes;

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Parágrafo único. O relatório de que trata o inciso IV deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
I- estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;
II- diagnóstico sobre o funcionamento do SIC;
III- resumo dos assuntos que foram objeto de pedido de acesso.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 12 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.
§1.º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, devendo ser protocolado nos locais indicados no sítio da prefeitura.
§2.º O prazo de resposta será de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante prévia justificativa, e será contado a partir da data de apresentação do pedido.
§3.º Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

Art. 13 O pedido de acesso à informação deverá conter:
I- nome do requerente;
II- número do CPF ou do CNPJ;
III- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único: o pedido será indeferido, sendo o processo remetido ao arquivo, no caso de descumprimento destes requisitos.

Art. 14 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I- genéricos;
II- desproporcionais ou desarrazoados;
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 órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

Art. 15 São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

Seção III
Do Procedimento para Acesso à Informação

Art. 16 Recebido o pedido de acesso a informação, o SIC deverá processá-lo imediatamente, decidindo:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;
c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.°, do artigo 8.°.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido;
IV - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários órgãos ou entidades da Administração Municipal, caso em que terá até 20 dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 dias, desde que devidamente justificado.

Art. 17 Nos casos previstos no inciso IV, do artigo 16, segunda parte, o pedido será remetido imediatamente para a Central de Gestão de Informações, que requisitará aos órgãos e entidades envolvidos a remessa de informações e documentos que possam auxiliar na análise do pedido de acesso, fixando prazo para o cumprimento da requisição.

§1.° Os órgãos e entidades que detenham informações cujo acesso foi solicitado deverão diligenciar para atender às requisições da Central de Gestão de Informações no prazo fixado, devendo informar a impossibilidade de cumprir a requisição ou a necessidade de prazo adicional.

§2.° Após receber todas as informações e documentos requisitados, a Central de Gestão de Informações procederá à análise do pedido e decidirá:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido.

Art. 18 Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

Art. 19 Após os trâmites previstos nos artigos 17 e 18, a Central de Gestão de Informações dará conhecimento ao requerente do teor de sua decisão, através de mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, juntando aos autos cópia do comprovante de remessa da mensagem ou do AR.

Art. 20 Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem eletrônica referida no artigo 19.

Art. 21 Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

Art. 22 Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o artigo 21, 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, sempre nas dependências da administração ou mediante acompanhamento de agente público em local aprovado pela Administração.

Art. 23 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento antes do término do prazo inicial de 20 dias.

Art. 24 Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Central de Gestão de Informações, os órgãos ou entidades da administração municipal onde o pedido foi protocolado deverão orientar o requerente quanto ao local e o modo de acesso à informação solicitada.

Rodovia Pr 407 – km 18 – CEP 83255-000 Fone/FAX (0**41) 3972-7000 EMail : prefeitura@pontaldoparana.pr.gov.br
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

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

Art. 25 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC ou a Central de Gestão de Informações, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá imediatamente após a comprovação do pagamento pelo requerente, quando isso for possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda a 20 dias, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 26 Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:
I- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e
III- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

Art. 27 O sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, os órgãos ou entidades da administração municipal e a Central de Gestão de Informações disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação/reclassificação.

Seção IV
Dos Recursos

Art. 28 No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto no §2.º, do artigo 12, à mais alta autoridade do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 dias, contado da sua apresentação.

§1.º Quando a decisão depender de parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação, conforme previsto no artigo 30, o prazo para a autoridade competente decidir ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.
§2.º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão, à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar em 5 dias contados do recebimento do recurso.

Art. 29 Provido qualquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 dias, prorrogável por mais 10 dias com a devida justificativa, para que o SIC ou a Central de Gestão de Informações cumpra a decisão.

Art. 30 Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de que ela está gravada por sigilo, nos termos do artigo 31, apresentado o recurso, este será remetido para a Comissão Mista de Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 dias podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

CAPÍTULO IV
DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Da Restrição ao Acesso em Razão da Segurança da Sociedade ou do Estado

Art. 31 São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;
III- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
VI- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VII- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
VIII- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 32 A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 33 Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possivel, considerados:
I- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
II- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34 Os prazos máximos de classificação são os seguintes:
I- grau ultrassecreto: 25 anos;
II- grau secreto: 15 anos; e
III- grau reservado: 5 anos.
Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 35 As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 36 A classificação de informação é de competência:
I- no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;
II- no grau reservado, da autoridade referida no inciso I, dos Secretários Municipais e do e Procurador Geral do Município.

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

Seção II
Do Procedimento para Classificação das Informações

Art. 37 A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:
I- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 33 e os prazos estabelecidos no artigo 34, bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no artigo 31;
II- grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;
III- data da produção do documento;
IV - data da classificação;

V - data da revisão; e
VI- identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. A decisão de que trata o caput seguirá anexo à informação.

Art. 38 A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o caput do artigo 37 para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 dias, contados da decisão de que classificou o documento.

Art. 39 Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 40 A autoridade que classificar a informação nomeará, através de portaria, os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas.

Seção III
Da Desclassificação e Reclassificação da Informação Classificada Como Sigilosa

Art. 41 A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.
Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 33, deverá ser observado:
I- o prazo máximo de 4 anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
II- a permanência das razões da classificação;
III- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 42 A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I, do parágrafo único, do artigo 41 implicará na desclassificação automática das informações.

Art. 43 A revisão de que trata o artigo 40 será registrada no termo a que se refere o artigo 36.

Art. 44 O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 dias.

Art. 45 Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 dias, pedido de reconsideração, quando se tratar do inciso I, do artigo 36, ou recurso ao Prefeito Municipal, quando se tratar de outras autoridades previstas no inciso II, do artigo 36, contado da ciência da negativa, que decidirá no prazo de 30 dias.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação.

Art. 46 A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar da capa do processo onde se encontram as informações classificadas.

Seção IV
Disposições Gerais

Art. 47 As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 48 As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 49 Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 50 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 51 As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vinculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 52 A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1.° de junho, em sítio na internet:
I- rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses;
II- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
a) resumo do assunto de que trata a informação;
c) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.
III- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

Seção V
Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas

Art. 53 Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada por um representante dos seguintes órgãos e entidades:
I- Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá;
II- Procuradoria Geral do Município;
III- Secretaria Municipal de Governo;
IV – Controle Interno;
V - Secretaria Municipal de Finanças;
VI- Secretaria Municipal de Planejamento.
Parágrafo único. Cada órgão ou entidade nomeará titular e suplente para compor a comissão.

Art. 54 Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I- manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o artigo 41, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificação a informação, visando dar suporte para a autoridade competente para decidir;

II- emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa; e

III- emitir, anualmente, relatório de avaliação da publicidade ativa executada por cada órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art. 55 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 6 meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, metade dos integrantes.

Art. 56 As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I- por maioria absoluta, quando envolverem a competência prevista no inciso II, do artigo 53; e

II- por maioria simples, nos demais casos.

Seção VI
Da Restrição ao Acesso a Informações Pessoais

Art. 57 As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção; e

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

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

Art. 58 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 59 O consentimento referido no inciso II, do artigo 57 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

II- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
III- ao cumprimento de decisão judicial;
IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 60 A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 57 não poderá ser invocada:
I- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou
II- quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 61 O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do artigo 60 de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.
§1.º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§2.º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 dias.

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

§4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento de que trata o caput, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 62 O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.
Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

I- comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do artigo 57 por meio de procuração com firma reconhecida;
II- comprovação da hipótese prevista no inciso I, do artigo 59;
III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no inciso II, do artigo 60, observados os procedimentos previstos no artigo 61;
IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;
V - demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;
VI- comprovação de que a pesquisa ou estatística está prevista em lei.

Art. 63 O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.
§1.º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
§2.º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 64 Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 65 As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:
I- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
II- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
III- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.

§1.º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.
§2.º A divulgação em sítio na internet referida no §1.º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§3.º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão atualizadas periodicamente ficando disponíveis até 180 dias após o término de sua vigência.

Art. 66 Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo 2.º deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 67 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.
Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e sancionadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Pontal do Paraná.

Art. 68 A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 67, estará sujeita às seguintes sanções:
I- advertência;
II- multa;
III- rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos; e

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

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69 A portaria a que se refere o artigo 10 deverá ser editada em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 70 Em até 180 dias, contados da entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração baixará portaria regulamentando a salvaguarda de documentos sigilosos.

Art. 71 O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que se refere o artigo 6.º deverá estar implantado em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 72 Em até 180 dias após a entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os demais órgãos e entidades da administração, deverão promover a divulgação de informações a que se refere o artigo 9.º e implementar as ferramentas de internet necessárias para o cumprimento desta lei.

Art. 73 Fica estabelecido o valor de 0,2 % do valor da UFM a ser cobrado por cópia de documento.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 74 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 05 de julho de 2018.

MARCOS FIORAVANTE
Prefeito

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral

LILIAN DA VEIGA GABARDO
Secretária Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Ofício nº 029/2018-1L

Pontal do Paraná, 04 de julho de 2018.

Exmo. Sr.

MARCOS FIORAVANTI

DD. Prefeito, do Município de Pontal do Paraná.

Assunto: Encaminhamento de Projetos de Lei

Senhor Prefeito:

Encaminho em anexo a Vossa Excelência, Projetos de Lei sob os números 077, 078 e 079/2018, autografados por esta Presidência, para providências preceituadas no Artigo 51 da Lei Orgânica do Município.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente.

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontal do Paraná?PR – Fone (041) 3455-8953
camarapontalpr@gmail.com

PROJETO DE LEI N.º 077/2018

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação. "

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, EM SESSÃO REALIZADA NO DIA 02 DE JULHO DE 2018, APROVOU E EU, PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS PROMULGO O SEGUINTE PROJETO DE LEI.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no inciso XXXIII, do artigo 5.º, no inciso II, do §3.º do artigo 37 e no §2.º do artigo 216, da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2.º - Subordinam-se às normas desta Lei todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único - A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o caput restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3.º - O acesso à informação regulado por esta Lei deverá se dar através de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo-se fornecer imediatamente a informação quando possível.

Parágrafo único - No acesso à informação a que se refere o caput serão observados os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 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. 4.º - Para os efeitos desta lei 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 do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - 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;

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

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

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

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

X - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária

Art. 5.º - Os órgãos e entidades da administração deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

§1.º - A Secretaria Municipal de Administração, na condição de responsável pela formulação e implementação da política de gestão de documentos, deverá promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso.

§2.º - Integram a política de gestão de documentos:

I- os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração;

II- as Comissões de Avaliação de Documentos;

III- o Sistema Único Protocolos;
IV - os Serviços de Informações ao Cidadão;
V - a Central de Gestão de Informações Públicas.

Art. 6.º - A Administração deverá criar o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), devidamente identificado, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações no Sistema Único de Protocolo;
d) atender às requisições de informações da Central de Gestão de Informações Públicas;
e) submeter à Central de Gestão de Informações Públicas, conforme calendário a ser estabelecido, relatório dos pedidos de acesso a informações.

Parágrafo Único - Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos, a competência para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão, devendo ser nomeado um servidor, com respectivo suplente, para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 7.º - Constitui obrigação dos órgãos e entidades da administração, através dos procedimentos e diretrizes fixados nesta Lei, assegurar a:

I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;
II- proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 8.º - Na geração e custódia das informações de interesse público, os órgãos e entidades da administração deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista nesta Lei:

I- orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;
II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa, na forma estabelecida nesta Lei;

III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI- informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII- informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, bem como metas e indicadores propostos;

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

§1.º - O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§2.º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§3.º - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§4.º - A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 2.º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores de Pontal do Paraná.

§5.º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, devendo o pedido ser imediatamente remetido para a Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9.º - É dever dos órgãos e entidades da administração pública municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1.º - 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.

§2.º - Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3.º Os sítios de que trata o §2.º deverão atender, entre outros, aos seguintes 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- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

§4.º Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, referidos nos §§1.º e 2.º, do artigo 6.º, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Da Central de Gestão de Informações Públicas

Art. 10 - Fica instituída a Central de Gestão de Informações Públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, devendo sua estrutura e funcionamento ser fixada através de portaria da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 11 - À Central de Gestão de Informações Públicas compete:

I- receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal os pedidos de informações a que se refere o artigo 17, processando-os e dando a resposta ao solicitante, na forma prevista nesta lei;

II- monitorar a implementação e a execução das ferramentas de publicidade instituídas por esta lei, expedindo relatórios sobre os pedidos de acesso a informações e recomendações visando o aprimoramento do sistema;

III- organizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão de informações;

IV - encaminhar semestralmente ao Gabinete do Secretário Municipal de Administração relatório com os pedidos de acesso a informações formulados, para publicação na Internet das respostas aos pedidos mais frequentes;

Parágrafo único - O relatório de que trata o inciso IV deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

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

II- diagnóstico sobre o funcionamento do SIC;

III- resumo dos assuntos que foram objeto de pedido de acesso.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 12 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.

§1.º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, devendo ser protocolado nos locais indicados no sítio da prefeitura.

§2.º O prazo de resposta será de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante prévia justificativa, e será contado a partir da data de apresentação do pedido.

§3.º Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

Art. 13 - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I- nome do requerente;

II- número do CPF ou do CNPJ;

III- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único - o pedido será indeferido, sendo o processo remetido ao arquivo, no caso de descumprimento destes requisitos.

Art. 14 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I- genéricos;

II- desproporcionais ou desarrazoados;

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 órgão ou entidade.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 15 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

Seção III
Do Procedimento para Acesso à Informação

Art. 16 - Recebido o pedido de acesso a informação, o SIC deverá processá-lo imediatamente, decidindo:

I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:

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

b) de informação gravada como sigilosa;

c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.

II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;

III- pelo deferimento total do pedido;

IV - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários órgãos ou entidades da Administração Municipal, caso em que terá até 20 dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 dias, desde que devidamente justificado.

Art. 17 - Nos casos previstos no inciso IV, do artigo 16, segunda parte, o pedido será remetido imediatamente para a Central de Gestão de Informações, que requisitará aos órgãos

e entidades envolvidos a remessa de informações e documentos que possam auxiliar na análise do pedido de acesso, fixando prazo para o cumprimento da requisição.

§1.º Os órgãos e entidades que detenham informações cujo acesso foi solicitado deverão diligenciar para atender às requisições da Central de Gestão de Informações no prazo fixado, devendo informar a impossibilidade de cumprir a requisição ou a necessidade de prazo adicional.

§2.º Após receber todas as informações e documentos requisitados, a Central de Gestão de Informações procederá à análise do pedido e decidirá:

I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:

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

b) de informação gravada como sigilosa;

c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.

II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;

III- pelo deferimento total do pedido.

Art. 18 - Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

Art. 19 - Após os trâmites previstos nos artigos 17 e 18, a Central de Gestão de Informações dará conhecimento ao requerente do teor de sua decisão, através de mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, juntando aos autos cópia do comprovante de remessa da mensagem ou do AR.

Art. 20 - Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem eletrônica referida no artigo 19.

Art. 21 - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

Art. 22 - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o artigo 21, 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.

sempre nas dependências da administração ou mediante acompanhamento de agente público em local aprovado pela Administração.

Art. 23 - O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento antes do término do prazo inicial de 20 dias.

Art. 24 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Central de Gestão de Informações, os órgãos ou entidades da administração municipal onde o pedido foi protocolado deverão orientar o requerente quanto ao local e o modo de acesso à informação solicitada.

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

Art. 25 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC ou a Central de Gestão de Informações, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - A reprodução de documentos ocorrerá imediatamente após a comprovação do pagamento pelo requerente, quando isso for possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda a 20 dias, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 26 - Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:

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

II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e

III- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único - As razões de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

Art. 27 - O sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, os órgãos ou entidades da administração municipal e a Central de Gestão de Informações disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação/reclassificação.

Seção IV
Dos Recursos

Art. 28 - No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto no §2.º, do artigo 12, à mais alta autoridade do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 dias, contado da sua apresentação.

§1.º Quando a decisão depender de parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação, conforme previsto no artigo 30, o prazo para a autoridade competente decidir ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.

§2.º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão, à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar em 5 dias contados do recebimento do recurso.

Art. 29 - Provido qualquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 dias, prorrogável por mais 10 dias com a devida justificativa, para que o SIC ou a Central de Gestão de Informações cumpra a decisão.

Art. 30 - Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de que ela está gravada por sigilo, nos termos do artigo 31, apresentado o recurso, este será remetido para a Comissão Mista de Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 dias podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

CAPÍTULO IV
DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Da Restrição ao Acesso em Razão da Segurança da Sociedade ou do Estado

Art. 31 - São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VII- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VIII- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 32 - A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 33 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34 - Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I- grau ultrassecreto: 25 anos;

II- grau secreto: 15 anos; e

III- grau reservado: 5 anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 35 - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 36 - A classificação de informação é de competência:

I- no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;

II- no grau reservado, da autoridade referida no inciso I, dos Secretários Municipais e do e Procurador Geral do Município.

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

Seção II
Do Procedimento para Classificação das Informações

Art. 37 - A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:

I- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 33 e os prazos estabelecidos no artigo 34, bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no artigo 31;

II- grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;

III- data da produção do documento;

IV - data da classificação;

V - data da revisão; e

VI- identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único - A decisão de que trata o caput seguirá anexo à informação.

Art. 38 - A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o caput do artigo 37 para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 dias, contados da decisão de que classificou o documento.

Art. 39 - Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 40 - A autoridade que classificar a informação nomeará, através de portaria, os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas.

Seção III
Da Desclassificação e Reclassificação da Informação Classificada Como Sigilosa

Art. 41 - A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.

Parágrafo único - Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 33, deverá ser observado:

I- o prazo máximo de 4 anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

II- a permanência das razões da classificação;

III- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 42 - A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I, do parágrafo único, do artigo 41 implicará na desclassificação automática das informações.

Art. 43 - A revisão de que trata o artigo 40 será registrada no termo a que se refere o artigo 36.

Art. 44 - O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 dias.

Art. 45 - Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 dias, pedido de reconsideração, quando se tratar do inciso I, do artigo 36, ou recurso ao Prefeito Municipal, quando se tratar de outras autoridades previstas no inciso II, do artigo 36, contado da ciência da negativa, que decidirá no prazo de 30 dias.

Parágrafo único - Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação.

Art. 46 - A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar da capa do processo onde se encontram as informações classificadas.

Seção IV
Disposições Gerais

Art. 47 - As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 48 - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 49 - Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único - O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 50 - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 51 - As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único - A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1.° de junho, em sítio na internet:

I- rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses;
II- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
a) resumo do assunto de que trata a informação;
c) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.

III- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

Seção V
Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas

Art. 53 - Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada por um representante dos seguintes órgãos e entidades:

I- Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá;

II- Procuradoria Geral do Município;
III- Secretaria Municipal de Governo;
IV – Controle Interno;
V - Secretaria Municipal de Finanças;
VI- Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo único - Cada órgão ou entidade nomeará titular e suplente para compor a comissão.

Art. 54 - Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I- manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o artigo 41, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificação a informação, visando dar suporte para a autoridade competente para decidir;

II- emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa; e

III- emitir, anualmente, relatório de avaliação da publicidade ativa executada por cada órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art. 55 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 6 meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único - As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, metade dos integrantes.

Art. 56 - As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I- por maioria absoluta, quando envolverem a competência prevista no inciso II, do artigo 53; e

II- por maioria simples, nos demais casos.

Seção VI
Da Restrição ao Acesso a Informações Pessoais

Art. 57 - As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção; e

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

Parágrafo único - Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

Art. 58 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 59 - O consentimento referido no inciso II, do artigo 57 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

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

III- ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 60 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 57 não poderá ser invocada:

I- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou

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

Art. 61 - O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do artigo 60 de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

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

§2.º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 dias.

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

§4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento de que trata o caput, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 62 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.

Parágrafo único - O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:

I- comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do artigo 57 por meio de procuração com firma reconhecida;

II- comprovação da hipótese prevista no inciso I, do artigo 59;

III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no inciso II, do artigo 60, observados os procedimentos previstos no artigo 61;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;

V - demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;

VI- comprovação de que a pesquisa ou estatística está prevista em lei.

Art. 63 - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

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

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

Art. 64 - Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 65 - As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I- cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.

§1.º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.

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

§3.º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão atualizadas periodicamente ficando disponíveis até 180 dias após o término de sua vigência.

Art. 66 - Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo 2.º deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 67 - 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.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e sancionadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Pontal do Paraná.

Art. 68 - A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 67, estará sujeita às seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos; e

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

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69 - A portaria a que se refere o artigo 10 deverá ser editada em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 70 - Em até 180 dias, contados da entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração baixará portaria regulamentando a salvaguarda de documentos sigilosos.

Art. 71 - O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que se refere o artigo 6.º deverá estar implantado em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 72 - Em até 180 dias após a entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os demais órgãos e entidades da administração, deverão promover a divulgação de informações a que se refere o artigo 9.º e implementar as ferramentas de internet necessárias para o cumprimento desta lei.

Art. 73 - Fica estabelecido o valor de 0,2 % do valor da UFM a ser cobrado por cópia de documento.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 74 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Professor Getúlio Serafim da Nascimento, em 03 de Julho de 2018.

Fabiano Alves Maciel
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

DIÁRIO OFICIAL DA CÂMARA

ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CRIADO PELA RESOLUÇÃO Nº 007 DE 20 DE MARÇO DE 1.997.

SESSÕES:

1 – ORDEM DO DIA;
2 – MENSAGEM PREFEITURAIS;
3 – COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES;
4 – EXPEDIENTES RECEBIDOS;
5 – ATOS DA MESA EXECUTIVA;
6 – ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA;

DIÁRIO N.º: 049/2018.

HORA: 11h 00min.

DATA: 29/06/2018.

ELABORAÇÃO: ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA:

ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

CONVOCA TRES SESSÕES EXTRAORDINARIAS A SE REALIZAR NOS DIAS 02, 03 E 04 DE JULHO DE 2018 ÁS 17:30 HORAS, E CANCELA O DIÁRIO OFICIAL Nº 047/2018.

ORDEM DO DIA

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 062/2018, que capeia a Mensagem nº. 058/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 398/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação. "

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 071/2018, que capeia a Mensagem nº. 067/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 473/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

Súmula: "Dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional _CONSEA, e dá outras providências. "

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 079/2018, que capeia a Mensagem nº. 075/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 564/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

Súmula: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, no valor de R$ 988.576.86 e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. "

Fabiano Alves Maciel
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Oficio circular nº 018/18.

Pontal do Paraná, em 29 de junho de 2018.

Exmo. Senhores

VEREADORES

Prezados Senhores:

Conforme preceitua o Artigo 23 Incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a se realizarem nos dias 02, 03 e 04 de julho de 2018, às 17:30 horas.

Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos.

Atenciosamente,

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontal do Paraná-PR – Fone (041) 3455-8953
camarapontalpr@gmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

EDITAL Nº 017/18.

Fabiano Alves Maciel, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 23 Inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná, com base no Regimento Interno:

RESOLVE:

Convocar Extraordinariamente a Câmara Municipal de Pontal do Paraná, nos dias 02, 03 e 04 de julho de 2018, às 17:30 horas, a fim de discutir e votar as seguintes matérias:

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 062/2018, que capeia a Mensagem nº. 058/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 398/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação. "

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 071/2018, que capeia a Mensagem nº. 067/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 473/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional _CONSEA, e dá outras providências. "

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 079/2018, que capeia a Mensagem nº. 075/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 564/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, no valor de R$ 988.576.86 e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. "

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontal do Paraná-PR – Fone (041) 3455-8953
camarapontalpr@gmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Oficio circular nº 018/18.

Pontal do Paraná, em 29 de junho de 2018.

Exmo. Senhores

VEREADORES

Prezados Senhores:

Conforme preceitua o Artigo 23 Incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a se realizarem nos dias 02, 03 e 04 de julho de 2018, às 17:30 horas.

Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos.

Atenciosamente,

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontal do Paraná-PR – Fone (041) 3455-8953
camarapontalpr@gmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

DIÁRIO OFICIAL DA CÂMARA

ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CRIADO PELA RESOLUÇÃO Nº 007 DE 20 DE MARÇO DE 1.997.

SESSÕES:

1 – ORDEM DO DIA;
2 – MENSAGEM PREFEITURAIS;
3 – COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES;
4 – EXPEDIENTES RECEBIDOS;
5 – ATOS DA MESA EXECUTIVA;
6 – ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA;

DIÁRIO N.º: 047/2018.

HORA: 12h 00min.

DATA: 27/06/2018.

ELABORAÇÃO: ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA:

ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

CONVOCA TRES SESSÕES EXTRAORDINARIAS A SE REALIZAR NOS DIAS 30 DE JUNHO, 01 E 02 DE JULHO DE 2018 ÁS 10:30 HORAS.

ORDEM DO DIA

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 062/2018, que capeia a Mensagem nº. 058/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 398/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação. "

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 071/2018, que capeia a Mensagem nº. 067/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 473/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional _CONSEA, e dá outras providências."

- ***Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº. 079/2018, que capeia a Mensagem nº. 075/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 564/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, no valor de R$ 988.576.86 e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. "

Fabiano Alves Maciel
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Oficio circular nº 016/18.

Pontal do Paraná, em 28 de junho de 2018.

Exmo. Senhores

VEREADORES

Prezados Senhores:

Conforme preceitua o Artigo 23 Incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a se realizarem nos dias 30 de junho, 01 e 02 de julho de 2018, às 10:30 horas.

Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos.

Atenciosamente,

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontal do Paraná-PR – Fone (041) 3455-8953
camarapontalpr@gmail.com

EDITAL Nº 015/18.

Fabiano Alves Maciel, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 23 Inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná, com base no Regimento Interno:

RESOLVE:

Convocar Extraordinariamente a Câmara Municipal de Pontal do Paraná, nos dias 30 de junho, 01 e 02 de julho de 2018, às 10:30 horas, a fim de discutir e votar as seguintes matérias:

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 062/2018, que capeia a Mensagem nº. 058/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 398/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação. "

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 071/2018, que capeia a Mensagem nº. 067/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 473/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional _CONSEA, e dá outras providências. "

- ***O Anteprojeto de Lei nº. 079/2018, que capeia a Mensagem nº. 075/2018, protocolado sob o processo legislativo nº. 564/2018, e de iniciativa do Poder Executivo, que:***

  Súmula: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial, no valor de R$ 988.576.86 e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. "

Fabiano Alves Maciel
Presidente

Ofício nº. 057/2018 - GAB-PGM Pontal do Paraná, 02 de maio de 2018.

Excelentíssimo Senhor
FABIANO ALVES MACIEL
Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Assunto: Encaminha Mensagem nº 058/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Conforme preceitua o Artigo 67, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município, vimos através deste, respeitosamente, solicitar que apreciada, em sessão extraordinária, por essa Casa Legislativa, a Mensagem n° 058/2018, acompanhada do Projeto de Lei que "**Dispõe sobre o acesso à informação**"

Aproveitamos a oportunidade para externar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

MARCOS FIORAVANTE
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Processo nº: 0398/2018 Hora: 15:32
Data de Protocolo: 04/05/2018
Interessado: Poder Executivo
Assunto: Mensagem nº 058/2018 - GAB

MENSAGEM N° 058/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Segue à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal projeto de lei que "**Dispõe sobre o acesso à informação**"

A presente proposição visa a regulamentação na administração pública de Pontal do Paraná, do acesso à informação, em cumprimento ao estabelecido na Constituição Federal e na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Diante do exposto e certos da importância do projeto de lei, solicitamos que seja apreciado e aprovado por essa Casa Legislativa em sessão extraordinária e na oportunidade, reiteramos nossos protestos de admiração e apreço a todos os membros desta Egrégia Casa de Leis.

MARCOS FIORAVANTE
PREFEITO

PROJETO DE LEI 062/2018

Súmula: "Dispõe sobre o acesso à informação"

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas, os procedimentos para classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no inciso XXXIII, do artigo 5.º, no inciso II, do §3.º do artigo 37 e no §2.º do artigo 216, da Constituição Federal, regulamentados pela Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2.º Subordinam-se às normas desta Lei todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, ainda que submetidos a regime jurídico de direito privado, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o caput restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3.º O acesso à informação regulado por esta Lei deverá se dar através de procedimento ágil, transparente e em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum, devendo-se fornecer imediatamente a informação quando possível.
Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o caput serão observados os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 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. 4.º Para os efeitos desta lei 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 do Estado;
IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
V - 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;
VI- disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VII- autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
VIII- integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
X - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária

Art. 5.º Os órgãos e entidades da administração deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

§1.º A Secretaria Municipal de Administração, na condição de responsável pela formulação e implementação da política de gestão de documentos, deverá promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso.

§2.º Integram a política de gestão de documentos:
I- os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração;
II- as Comissões de Avaliação de Documentos;
III- o Sistema Único Protocolos;
IV - os Serviços de Informações ao Cidadão;
V - a Central de Gestão de Informações Públicas.

Art. 6.º A Administração deverá criar o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), devidamente identificado, em local com condições apropriadas para:
a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações no Sistema Único de Protocolo;
d) atender às requisições de informações da Central de Gestão de Informações Públicas;
e) submeter à Central de Gestão de Informações Públicas, conforme calendário a ser estabelecido, relatório dos pedidos de acesso a informações.

Parágrafo Único - Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos, a competência para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão, devendo ser nomeado um servidor, com respectivo suplente, para centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, bem como coordenar os trabalhos executados pelo Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 7.º Constitui obrigação dos órgãos e entidades da administração, através dos procedimentos e diretrizes fixados nesta Lei, assegurar a:
I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;
II- proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 8.º Na geração e custódia das informações de interesse público, os órgãos e entidades da administração deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista nesta Lei:
I- orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;
II- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquela unidade administrativa, na forma estabelecida nesta Lei;
III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquela unidade administrativa, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas por aquela unidade administrativa, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI- informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
VII- informação relativa:
a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquela unidade administrativa, bem como metas e indicadores propostos;
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.
§1.º O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.
§2.º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.
§3.º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.
§4.º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 2.º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Estatuto dos Servidores de Pontal do Paraná.
§5.º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, devendo o pedido ser imediatamente remetido para a Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9.º É dever dos órgãos e entidades da administração pública municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
§1.º 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.

§2.º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3.º Os sítios de que trata o §2.º deverão atender, entre outros, aos seguintes 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- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
III- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

§4.º Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, referidos nos §§1.º e 2.º, do artigo 6.º, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Da Central de Gestão de Informações Públicas

Art. 10 Fica instituída a Central de Gestão de Informações Públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, devendo sua estrutura e funcionamento ser fixada através de portaria da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 11 À Central de Gestão de Informações Públicas compete:
I- receber dos órgãos e entidades da Administração Municipal os pedidos de informações a que se refere o artigo 17, processando-os e dando a resposta ao solicitante, na forma prevista nesta lei;
II- monitorar a implementação e a execução das ferramentas de publicidade instituídas por esta lei, expedindo relatórios sobre os pedidos de acesso a informações e recomendações visando o aprimoramento do sistema;

III- organizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão de informações;
IV - encaminhar semestralmente ao Gabinete do Secretário Municipal de Administração relatório com os pedidos de acesso a informações formulados, para publicação na Internet das respostas aos pedidos mais frequentes;

Parágrafo único. O relatório de que trata o inciso IV deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
I- estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por unidade;
II- diagnóstico sobre o funcionamento do SIC;
III- resumo dos assuntos que foram objeto de pedido de acesso.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 12 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.
§1.º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, devendo ser protocolado nos locais indicados no sítio da prefeitura.
§2.º O prazo de resposta será de até 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante prévia justificativa, e será contado a partir da data de apresentação do pedido.
§3.º Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido e a síntese da informação solicitada.

Art. 13 O pedido de acesso à informação deverá conter:
I- nome do requerente;
II- número do CPF ou do CNPJ;
III- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único: o pedido será indeferido, sendo o processo remetido ao arquivo, no caso de descumprimento destes requisitos.

Art. 14 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I- genéricos;
II- desproporcionais ou desarrazoados;

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 órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 15 São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

Seção III
Do Procedimento para Acesso à Informação

Art. 16 Recebido o pedido de acesso a informação, o SIC deverá processá-lo imediatamente, decidindo:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;
c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido;
IV - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários órgãos ou entidades da Administração Municipal, caso em que terá até 20 dias para decidir o pedido e dar acesso à informação solicitada, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 dias, desde que devidamente justificado.

Art. 17 Nos casos previstos no inciso IV, do artigo 16, segunda parte, o pedido será remetido imediatamente para a Central de Gestão de Informações, que requisitará aos órgãos e entidades envolvidos a remessa de informações e documentos que possam auxiliar na análise do pedido de acesso, fixando prazo para o cumprimento da requisição.

§1.º Os órgãos e entidades que detenham informações cujo acesso foi solicitado deverão diligenciar para atender às requisições da Central de Gestão de Informações no prazo

fixado, devendo informar a impossibilidade de cumprir a requisição ou a necessidade de prazo adicional.

§2.º Após receber todas as informações e documentos requisitados, a Central de Gestão de Informações procederá à análise do pedido e decidirá:
I- pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:
a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
b) de informação gravada como sigilosa;
c) de informação que não está sob a custódia do município ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do §3.º, do artigo 8.º.
II- pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;
III- pelo deferimento total do pedido.

Art. 18 Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

Art. 19 Após os trâmites previstos nos artigos 17 e 18, a Central de Gestão de Informações dará conhecimento ao requerente do teor de sua decisão, através de mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento, juntando aos autos cópia do comprovante de remessa da mensagem ou do AR.

Art. 20 Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem eletrônica referida no artigo 19.

Art. 21 Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado sobre a data, o local e o modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

Art. 22 Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o artigo 21, 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, sempre nas dependências da administração ou mediante acompanhamento de agente público em local aprovado pela Administração.

Art. 23 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou carta com aviso de recebimento antes do término do prazo inicial de 20 dias.

Art. 24 Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Central de Gestão de Informações, os órgãos ou entidades da administração municipal onde o pedido foi protocolado deverão orientar o requerente quanto ao local e o modo de acesso à informação solicitada.

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

Art. 25 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC ou a Central de Gestão de Informações, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá imediatamente após a comprovação do pagamento pelo requerente, quando isso for possível, ou no prazo necessário para que se proceda à reprodução, desde que não exceda a 20 dias, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 26 Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:
I- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e
III- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões de negativa de acesso a informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

Art. 27 O sítio da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, os órgãos ou entidades da administração municipal e a Central de Gestão de Informações disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação/reclassificação.

Seção IV
Dos Recursos

Art. 28 No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos neste decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final previsto no §2.º, do artigo 12, à mais alta autoridade do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 dias, contado da sua apresentação.

§1.º Quando a decisão depender de parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação, conforme previsto no artigo 30, o prazo para a autoridade competente decidir ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.
§2.º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão, à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar em 5 dias contados do recebimento do recurso.

Art. 29 Provido qualquer dos recursos, será fixado prazo não superior a 20 dias, prorrogável por mais 10 dias com a devida justificativa, para que o SIC ou a Central de Gestão de Informações cumpra a decisão.

Art. 30 Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de que ela está gravada por sigilo, nos termos do artigo 31, apresentado o recurso, este será remetido para a Comissão Mista de Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 dias podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

CAPÍTULO IV
DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Da Restrição ao Acesso em Razão da Segurança da Sociedade ou do Estado

Art. 31 São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;
III- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
VI- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VII- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
VIII- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 32 A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 33 Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:
I- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
II- o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34 Os prazos máximos de classificação são os seguintes:
I- grau ultrassecreto: 25 anos;
II- grau secreto: 15 anos; e
III- grau reservado: 5 anos.
Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 35 As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e seus respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 36 A classificação de informação é de competência:
I- no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal;
II- no grau reservado, da autoridade referida no inciso I, dos Secretários Municipais e do e Procurador Geral do Município.

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

Seção II
Do Procedimento para Classificação das Informações

Art. 37 A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:
I- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 33 e os prazos estabelecidos no artigo 34, bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no artigo 31;
II- grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;
III- data da produção do documento;
IV - data da classificação;
V - data da revisão; e
VI- identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. A decisão de que trata o caput seguirá anexo à informação.

Art. 38 A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o caput do artigo 37 para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 dias, contados da decisão de que classificou o documento.

Art. 39 Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 40 A autoridade que classificar a informação nomeará, através de portaria, os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas.

Seção III
Da Desclassificação e Reclassificação da Informação Classificada Como Sigilosa

Art. 41 A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.
Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 33, deverá ser observado:
I- o prazo máximo de 4 anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

II- a permanência das razões da classificação;
III- a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 42 A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I, do parágrafo único, do artigo 41 implicará na desclassificação automática das informações.

Art. 43 A revisão de que trata o artigo 40 será registrada no termo a que se refere o artigo 36.

Art. 44 O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.
Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 dias.

Art. 45 Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 dias, pedido de reconsideração, quando se tratar do inciso I, do artigo 36, ou recurso ao Prefeito Municipal, quando se tratar de outras autoridades previstas no inciso II, do artigo 36, contado da ciência da negativa, que decidirá no prazo de 30 dias.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio da Comissão Mista de Reavaliação.

Art. 46 A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar da capa do processo onde se encontram as informações classificadas.

Seção IV
Disposições Gerais

Art. 47 As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 48 As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 49 Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 50 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao órgão responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 51 As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 52 A Secretaria Municipal de Administração publicará anualmente, até o dia 1.° de junho, em sítio na internet:
I- rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses;
II- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
a) resumo do assunto de que trata a informação;
c) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.
III- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

Seção V
Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações Classificadas

Art. 53 Fica instituída no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada por um representante dos seguintes órgãos e entidades:
I- Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá;
II- Procuradoria Geral do Município;
III- Secretaria Municipal de Governo;
IV – Controle Interno;
V - Secretaria Municipal de Finanças;
VI- Secretaria Municipal de Planejamento.
Parágrafo único. Cada órgão ou entidade nomeará titular e suplente para compor a comissão.

Art. 54 Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I- manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa a que se refere o artigo 41, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificação a informação, visando dar suporte para a autoridade competente para decidir;
II- emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa; e
III- emitir, anualmente, relatório de avaliação da publicidade ativa executada por cada órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art. 55 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 6 meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, metade dos integrantes.

Art. 56 As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:
I- por maioria absoluta, quando envolverem a competência prevista no inciso II, do artigo 53; e
II- por maioria simples, nos demais casos.

Seção VI
Da Restrição ao Acesso a Informações Pessoais

Art. 57 As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:
I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção; e
II- poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.
Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

Art. 58 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 59 O consentimento referido no inciso II, do artigo 57 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:
I- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
II- à realização de estatísticas e pesquisas cientificas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
III- ao cumprimento de decisão judicial;
IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 60 A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 57 não poderá ser invocada:
I- com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou
II- quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 61 O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do artigo 60 de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.
§1.º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§2.º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 dias.

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

§4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento de que trata o caput, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 62 O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.
Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, quando realizado por terceiros, deverá ainda estar acompanhado, conforme o caso, de:
I- comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do artigo 57 por meio de procuração com firma reconhecida;
II- comprovação da hipótese prevista no inciso I, do artigo 59;
III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, prevista no inciso II, do artigo 60, observados os procedimentos previstos no artigo 61;
IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa de direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante;
V - demonstração da necessidade da informação para prevenção e diagnóstico médico, através de laudo médico;
VI- comprovação de que a pesquisa ou estatística está prevista em lei.

Art. 63 O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.
§1.º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
§2.º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 64 Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 65 As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:
I- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
II- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
III- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, na forma da legislação aplicável.

§1.º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada.
§2.º A divulgação em sítio na internet referida no §1.º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.
§3.º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e serão atualizadas periodicamente ficando disponíveis até 180 dias após o término de sua vigência.

Art. 66 Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo 2.º deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 67 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.
Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e sancionadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Pontal do Paraná.

Art. 68 A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 67, estará sujeita às seguintes sanções:
I- advertência;
II- multa;
III- rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos; e
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69 A portaria a que se refere o artigo 10 deverá ser editada em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 70 Em até 180 dias, contados da entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração baixará portaria regulamentando a salvaguarda de documentos sigilosos.

Art. 71 O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) a que se refere o artigo 6.º deverá estar implantado em até 30 dias após a entrada em vigor desta lei.

Art. 72 Em até 180 dias após a entrada em vigor desta lei, a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os demais órgãos e entidades da administração, deverão promover a divulgação de informações a que se refere o artigo 9.º e implementar as ferramentas de internet necessárias para o cumprimento desta lei.

Art. 73 Fica estabelecido o valor de 0,2 % do valor da UFM a ser cobrado por cópia de documento.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 74 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 03 de maio de 2018.

MARCOS FIORAVANTE
Prefeito

VERGINIA MARA PEDROSO
Procuradora-Geral

LILIAN DA VEIGA GABARDO
Secretária Municipal de Administração