



*Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares  
Estado do Paraná*

**DECRETO 02/2025**

**“REGULAMENTA, NO AMBITO DA CAMARA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES – ESTADO DO PARANÁ, OS PROCEDIMENTOS PARA A GARANTIA DO ACESSO À INFORMAÇÃO E PARA A CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOB RESTRIÇÃO DE ACESSO, OBSERVADOS O GRAU E O PRAZO DE SIGILO, CONFORME O DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES, PREVISTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ARTIGO 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ARTIGO 37 E NO § 2º DO ARTIGO 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**Adilson José Kulakowski**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Coronel Domingos Soares – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso XXXIII do *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal, na Lei federal nº 10.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Complementar federal nº 131, de 27 de maio de 2009, na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação, no âmbito Da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, dos procedimentos para a garantia do acesso à informação;

**DECRETA:**



# *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

## **CAPITULO I**

### **Disposições Preliminares**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e o prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

Art. 2º Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;

III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

VI - contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, os termos informação, documento, informação sigilosa, informação pessoal, tratamento da informação, disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade seguem as definições do artigo 4º da Lei federal nº 12.527/11.

### **CAPÍTULO II** **Da Abrangência**

**Art. 4º** O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

### **CAPÍTULO III** **Dos Procedimentos Para Acesso à Informação**

#### **Seção I** **Da Transparência Ativa**

**Art. 5º** É dever da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (internet), através de sítio eletrônico, de informações de interesse coletivo ou geral por ela produzida ou custodiada, devendo constar, no mínimo:

I - registro de sua competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones da respectiva unidade e dos horários de atendimento ao público;

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



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

III - execução orçamentária e financeira detalhada;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - remuneração dos servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 1º** As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na internet pelo prazo de guarda estabelecido em regulamento próprio.

**§ 2º** O sítio a que se refere o *caput* deste artigo deverá atender 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 - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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

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

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



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

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

IX - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

**Art. 6º O setor de Contabilidade** é o órgão responsável pelo fornecimento junto ao Portal da Transparencia das informações referentes a receita e despesa, em tempo real, despesa de custeio, balanço das finanças públicas, diárias, passagens e demais despesas de locomoção, relatórios da Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e outras no âmbito de sua competência.

**Art. 7º A assessoria de comunicação** é o órgão responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, e pela gestão das informações junto ao Portal da Transparencia das informações Legislativas.

**Art. 8º** As informações relativas a licitações, convênios ou instrumentos congêneres e a contratação de serviços terceirizados devem ser fornecidas pelo órgão de sua competência.

### **Seção II**

#### **Da Transparência Passiva**

##### **Subseção I**



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

### **Do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**

Art. 9. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, devendo ser implantado em todos os órgãos constantes do artigo 4º deste Decreto.

Art. 10. O SIC terá como objetivos específicos:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades.

Art. 11. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido ao órgão e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV - a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 12. O SIC será oferecido nas modalidades presencial, virtual, telefônica ou correio.

§ 1º Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado na sede administrativa da Câmara Municipal de Vereadores.



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

§ 2º Na modalidade virtual, o SIC será disponibilizado em seção específica nos respectivos sítios na Internet.

### **Subseção II**

#### **Do Pedido de Acesso à Informação**

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão através das modalidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

Parágrafo único. Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

Art. 14. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;

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

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

Art. 15. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - classificados com o grau de sigilo reservado;



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

IV - que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação de dados e informações;

V - cujos serviços de produção ou tratamento de dados não sejam de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas neste Decreto, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

Art. 16. Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Subseção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Parágrafo único. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;  
II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - indicar as razões da negativa do acesso.



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término da contagem dos 20 (vinte) dias do recebimento do pedido.

Art. 19. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito.

Art. 20. Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

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

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

### **Subseção IV**

#### **Dos Recursos**

Art. 21. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

##### **Seção I**



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

### **Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo**

Art. 22. São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - prejudicar ou por em risco a condução de negociações ou as relações institucionais do Município;

II - prejudicar ou por em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros órgãos ou entidades;

III - por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o disposto no artigo 5º deste Decreto;

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

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

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 5 (cinco) anos.

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

Art. 23. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a



## *Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares* *Estado do Paraná*

contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do artigo 31 da Lei federal nº 12.527/11.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

### **Seção II**

#### **Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo**

Art. 24. A atribuição do grau de sigilo reservado ou de acesso restrito às informações pessoais é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

### **CAPÍTULO V**

#### **DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Art. 25. A assessoria de comunicação será diretamente responsável pelas seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei federal nº 12.527/11;

II – requerer junto ao Poder Executivo Municipal a indicação de servidores, para posterior designação por portaria da (o) Prefeita (o), que serão responsáveis pelo recebimento dos pedidos de informações, bem como, pela validação interna das respostas a serem fornecidas e pelo cumprimento dos prazos legais nas respostas;

### **CAPÍTULO IX**



*Câmara Municipal de Cel. Domingos Soares*  
*Estado do Paraná*

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 26. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 27. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Domingos Soares/PR, 18 de março de 2025.

**Adilson José Kulakowski**

**Presidente**