

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO Nº 7.816/2025

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arapoti, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei; e

CONSIDERANDO o exposto no Art. 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal; e

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

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a efetiva implementação dos princípios da publicidade, transparência e eficiência na administração pública municipal; e

CONSIDERANDO a importância de garantir o direito fundamental de acesso à informação pública e a proteção das informações pessoais, em conformidade com a legislação vigente.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arapoti, os procedimentos destinados a assegurar o direito de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art.2º. Aplicam-se, para fins deste Decreto, as definições constantes do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011, a saber:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

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. Sítio: agrupamento de páginas web acessíveis através do endereço eletrônico;

XI. SIC: Serviço de Informações ao Cidadão.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto observa também as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber.

CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art.3º. As informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal serão classificadas quanto ao grau e prazo de sigilo, observando-se o interesse público e o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

§1º. São consideradas sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I.** Colocar em risco a segurança da sociedade ou do Município;
- II.** Prejudicar negociações, contratos ou relações institucionais do Município;
- III.** Colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV.** Comprometer planos ou operações estratégicas do Município;
- V.** Comprometer atividades de investigação, fiscalização ou auditoria em curso;
- VI.** Expor dados pessoais protegidos por sigilo legal.

§2º. A classificação das informações observará critérios de proporcionalidade, necessidade e temporalidade, devendo ser reavaliada periodicamente pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

CAPÍTULO III – DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art.4º. O tratamento das informações pessoais deverá observar o respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Federal nº 13.709/2018.

§1º. O acesso a informações pessoais será restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à própria pessoa a que se referirem, salvo previsão legal ou consentimento expresso do titular.

§2º. O uso indevido de informações pessoais sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV – DA ABRANGÊNCIA

Art.5º. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão assegurar a qualquer pessoa, física ou jurídica, o direito de acesso às informações públicas, por meio de procedimentos objetivos, ágeis e transparentes.

CAPÍTULO V – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art.6º. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão disponibilizar, independentemente de requerimento, informações de interesse coletivo ou geral em sítio eletrônico oficial, no endereço:

<https://arapoti.atende.net/autoatendimento/servicos/acesso-a-informacao>.

§1º. Deverão constar, no mínimo:

- I. Estrutura organizacional e competências das unidades administrativas;
- II. Programas, projetos, ações, obras, metas e indicadores;
- III. Repasses e transferências de recursos financeiros;
- IV. Execução orçamentária e financeira;
- V. Licitações e contratos, com editais, anexos e resultados;
- VI. Remuneração de servidores e agentes públicos, em formato anonimizado quando couber;
- VII. Perguntas frequentes de interesse coletivo.

§2º. As informações deverão ser atualizadas de forma periódica e contínua.

CAPÍTULO VI – DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

SEÇÃO I – DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art.7º. Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com a finalidade de:

- I. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II. Informar sobre a tramitação de documentos e processos;
- III. Receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§1º. O SIC deverá funcionar em local de fácil acesso e também em ambiente virtual, no sítio eletrônico da Prefeitura.

§2º. O atendimento presencial deverá ocorrer durante o horário de expediente.

SEÇÃO II – DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art.8º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar acesso à informação, sem necessidade de apresentar motivo.

§1º. O pedido deverá ser formulado em formulário padrão, disponível em meio físico e eletrônico.

§2º. Para o preenchimento do formulário serão necessários:

a) Pessoa Física

- I. Cópia e original do documento de identificação com foto;
- II. Cópia e original do CPF;
- III. Cópia do comprovante de residência;
- IV. Endereço eletrônico, quando houver;
- V. Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

b) Pessoa Jurídica

- I. Cartão do CNPJ;
- II. Cópia da última alteração do contrato social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

III. Procuração com reconhecimento de firma, quando o representante não for sócio;

IV. Cópia e original do RG e CPF do representante;

V. Endereço eletrônico, quando houver;

VI. Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

SEÇÃO III – DOS PROCEDIMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art.9º. Recebido o pedido, o SIC deverá no prazo de até vinte dias:

I. Disponibilizar a resposta no sítio ou enviar a informação ao endereço eletrônico informado;

II. Comunicar a inexistência da informação solicitada;

III. Informar, quando possível, o órgão detentor da informação;

IV. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

Art.10. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa disponibilizada ao requerente no sítio eletrônico, antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art.11. Nos casos de indeferimento total ou parcial do pedido de acesso à informação, o órgão ou entidade deverá apresentar decisão devidamente motivada e fundamentada em dispositivo legal específico, explicitando as razões da negativa, conforme determina o art. 11, §1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Único. A resposta deverá ser encaminhada por escrito ou meio eletrônico, informando o fundamento legal da restrição e a possibilidade de recurso administrativo, com indicação de prazo e autoridade competente.

SEÇÃO IV – DOS RECURSOS

Art.12. Em caso de negativa de acesso ou ausência de resposta, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a ser encaminhado à Coordenadoria de Controle Interno, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.13. Persistindo a negativa, caberá recurso final no prazo de 10 (dez) dias úteis ao Prefeito Municipal, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VII – DO FLUXO DO SIC

Art.14. O fluxo de atendimento e tramitação dos pedidos de acesso à informação, efetuados por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), observará os seguintes procedimentos:

§1º. No ato do recebimento, seja presencialmente pelo servidor do SIC ou automaticamente via sistema eletrônico (e-SIC), o pedido será imediatamente registrado e receberá um número de protocolo, que será comunicado ao solicitante para acompanhamento da demanda.

§2º. Após o registro, o SIC terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para:

- I. Realizar a análise prévia da pertinência do pedido em relação à competência do órgão;
- II. Encaminhar, de imediato, a solicitação para a unidade ou setor interno responsável pela produção ou guarda da informação requerida, por meio de sistema de gestão documental ou ofício formal.

§3º. A unidade ou setor interno responsável deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da solicitação:

- I. Providenciar a informação de forma clara e completa;
- II. Comunicar ao SIC a impossibilidade de atendimento do pedido, total ou parcial, apresentando a devida justificativa legal para a negativa de acesso (ex: informação sigilosa ou pessoal, inexistência do documento);
- III. Informar ao SIC a necessidade de prorrogação do prazo por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

§4º. De posse da resposta ou justificativa da unidade interna, o SIC deverá:

- I. Comunicar o resultado ao solicitante, utilizando o mesmo meio (presencial ou eletrônico) utilizado para o registro do pedido;
- II. Indicar, no caso de negativa de acesso, as razões de fato e de direito e a instância recursal competente.

§5º. Todo o fluxo de tramitação, desde o recebimento até a resposta final, deverá ser registrado no sistema eletrônico do SIC, garantindo a rastreabilidade, o controle de prazos e a geração de estatísticas de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

CAPÍTULO VIII – DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL

Art.15. As informações de interesse geral ou coletivo são aquelas cuja divulgação proativa (transparência ativa) é prioritária para a promoção da transparência pública, o controle social, o exercício da cidadania e a tomada de decisões informadas por parte de uma ampla gama de cidadãos.

Parágrafo único. Para fins desta regulamentação e do cumprimento da LAI, serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para determinar o interesse geral ou coletivo de uma informação:

I. Relevância Pública e Social: Informações que afetem direitos, serviços, políticas públicas ou que sejam de grande importância para a vida em comunidade (ex: saúde pública, educação, meio ambiente, segurança, infraestrutura);

II. Potencial de Utilidade para a Tomada de Decisão: Dados que possam subsidiar o cidadão na avaliação de políticas, na escolha de serviços, na fiscalização de gastos públicos ou na participação em processos decisórios (ex: resultados de licitações, contratos, prestações de contas, cronogramas de obras);

III. Abrangência do Interesse: Informações que sejam de interesse potencial para a maioria dos cidadãos do Município, e não apenas para um indivíduo ou grupo específico;

IV. Informações Frequentes ou Repetidamente Solicitadas: Dados que, embora não estejam na lista de transparência ativa obrigatória por lei, sejam objeto de pedidos de informação recorrentes via SIC, demonstrando demanda real por parte da sociedade;

V. Facilidade de Acesso e Compreensão: A publicação deve priorizar a clareza e a acessibilidade, utilizando formatos abertos e linguagem simples que permitam a qualquer cidadão utilizar a informação em seu benefício ou para fins de controle social;

VI. Dados sobre Gastos Públicos e Aplicação de Recursos: Detalhamento da execução orçamentária e financeira, incluindo despesas com pessoal, custeio e investimentos, que demonstrem a aplicação dos recursos arrecadados dos contribuintes.

Art.16. Para os efeitos desta regulamentação, consideram-se informações de interesse geral ou coletivo aquelas que, pela sua natureza ou conteúdo, são relevantes para o conhecimento e acompanhamento das ações da administração pública por uma ampla gama de cidadãos, contribuindo para o exercício da cidadania, a tomada de decisões informadas e o controle social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

§1º. A determinação do interesse geral ou coletivo da informação orientará as ações de transparência ativa do Município, que deverá divulgar tais dados em seu sítio eletrônico oficial (Portal da Transparência), independentemente de requerimento formal, em local de fácil acesso e em linguagem clara.

§2º. São exemplos e critérios de informações consideradas de interesse geral ou coletivo, sem prejuízo de outras que a autoridade máxima determinar:

- I.** Informações financeiras e orçamentárias detalhadas (receitas, despesas, repasses e prestações de contas);
- II.** Dados sobre licitações, contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres firmados pelo Município, incluindo aditivos e relatórios finais de execução;
- III.** Estrutura organizacional, horários de atendimento, competências das Secretarias e os contatos das autoridades e servidores públicos;
- IV.** Informações sobre a execução de obras públicas, incluindo cronogramas, custos e responsáveis;
- V.** Dados sobre programas, projetos e ações municipais, seus resultados, metas e indicadores;
- VI.** Atas, pautas, resultados de reuniões públicas, audiências públicas e consultas populares;
- VII.** Informações sobre a aplicação de recursos públicos e as prestações de contas de entidades que recebem verbas municipais;
- VIII.** Dados estatísticos sobre serviços públicos oferecidos, como saúde, educação, transporte e segurança.

§3º. A avaliação do interesse geral ou coletivo deve utilizar o critério da publicidade máxima e o menos restritivo possível, ponderando se a divulgação da informação beneficia a coletividade em detrimento de eventual restrição de acesso.

§4º. As informações de interesse geral ou coletivo deverão ser atualizadas periodicamente, conforme a natureza e a periodicidade de sua produção, garantindo sua relevância e atualidade para o cidadão.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art.17. O cumprimento das disposições deste Decreto será acompanhado e fiscalizado pela Coordenadoria de Controle Interno do Município, que deverá também:

- I.** Orientar os órgãos quanto aos procedimentos de transparência;
- II.** Capacitar servidores responsáveis pelo SIC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

III. Elaborar relatórios anuais de gestão da transparência.

Art.18. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela estruturação, coordenação, funcionamento e gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e deste Decreto.

§1º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio da Divisão Administrativa:

I. Assegurar o atendimento presencial e eletrônico do SIC;

II. Gerenciar o sistema eletrônico de pedidos de informação (e-SIC);

III. Coordenar a tramitação dos pedidos entre as diversas Secretarias e órgãos municipais;

IV. Monitorar o cumprimento dos prazos legais para as respostas;

V. Capacitar periodicamente os servidores envolvidos no processo de acesso à informação.

§2º. Todos os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão colaborar e fornecer, tempestivamente, as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração para o cumprimento das obrigações do SIC.

Art.19. A Secretaria Municipal de Administração designará os servidores responsáveis pelo atendimento direto no SIC.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20. As entidades privadas que recebam recursos públicos municipais, a qualquer título, ficam sujeitas à observância dos princípios de transparência previstos na Lei nº 12.527/2011 e neste Decreto.

Art.21. O servidor que descumprir as disposições deste Decreto estará sujeito às sanções previstas nos arts. 32 a 34 da Lei nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, o Decreto n°3086 de 21 de dezembro de 2012.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

