DECRETO Nº 95 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Institui o Comissão Municipal de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – CMPDP, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAPOEMA, Estado do Paraná, com fulcro na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Paranapoema, o **Comissão Municipal de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – CMPDP**, com a finalidade de coordenar, acompanhar e propor ações voltadas à implementação da LGPD no município.

Art. 2º Compete ao CMPDP:

I – propor políticas, normas e procedimentos internos para adequação à LGPD;

II – apoiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) na execução de suas atribuições;

III – promover o mapeamento e a revisão dos fluxos de tratamento de dados pessoais;

IV – propor ações de capacitação e conscientização dos servidores municipais;

V – monitorar o cumprimento das medidas de segurança da informação e da privacidade.

Art. 3º O Comitê será composto por representantes dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito – Tiago José Soares;

II – Advogado do Município – Luiz Claudio Úbida de Souza;

III – Controladoria Interna – Janaina Aparecida Pereira Barbosa;

IV – Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Ruan Francisco Lourenço da Silva;

V – Secretaria Municipal de Saúde – Manoel Soares;

VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Elzi de Jesus Frazatto;

§1º Cada órgão indicará um titular e um suplente.

§2º O Comitê poderá convidar outros servidores ou especialistas, quando necessário.

Art. 4º A coordenação do CMPDP caberá à Controladoria Interna do Município.

Art. 5º A Controladoria Municipal elaborará um **Plano Municipal de Adequação à LGPD**, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, aos 31 de outubro de 2025

SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.983/0001-99

DECRETO Nº 92 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAPOEMA, Estado do Paraná, com fulcro na Lei Orgânica Municipal e na Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011,

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este decreto define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim que todos, ou pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, a vista dos normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

I - criação de publicidade como preceito geral e de 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.

Art. 3º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:
I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
III - proteção do documento, dados e informações sigilosas e pessoais, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 4º Integram o Sistema de Informações ao Cidadão SIC:
I - os terminais de protocolo e arquivo da Secretaria Municipal da Administração - SEMAD e os demais estabelecidos pelos demais órgãos;
II - a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

CAPÍTULO II
DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA EXPLORAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

Art. 5º O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, o direito de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Administração, ou Municípios recebidos ou não sob arquivos públicos;
III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
VII - documento, dados e informação referente:
a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, 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.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ele parcialmente sigiloso, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos, ou aos dados ou às informações neles contidos, será assegurado com a edição do ato decisório devidamente fundamentado.

§ 3º Informado do indivíduo da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente o imediato indicação do simultânea para apuração preliminar a fim de investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

Art. 6º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover a divulgação de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custodiados.

§ 1º No divulgação das informações a que se refere o "caput" deste artigo, deverão constar, no mínimo:
I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones dos respectivos unidades e horários de atendimento ao público;
II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
III - registros de receitas e despesas;
IV - informes, dos concorrentes e procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a íntegra de contratos celebrados;
V - dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
VI - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e entidades municipais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) e dentro da transparência.

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, às 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 e outras tecnologias disponíveis;
III - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VI - indicar local e instruções que permitam a comunicação por via eletrônica ou telefônica com o órgão ou entidade detentora do sítio;
VII - adotar as medidas necessárias em 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, artigo 5º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 7º A autoridade máxima de cada órgão ou entidade municipal publicará, anualmente, no Portal da Transparência:
I - rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificados nos últimos 12 (doze) meses;
II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações gerenciais sobre os solicitantes.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 8º O Serviço de Informação ao Cidadão, competirá:
I - na realização do atendimento presencial deste eletrônico, realizados nos serviços de protocolos, com a orientação sobre o funcionamento do serviço de informação ao cidadão, o respeito e o cumprimento da solicitação;
II - no encaminhamento dos pedidos de acesso à informação aos órgãos produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
III - no fornecimento ao requerente de orientação sobre o local onde encontrar a informação pretendida.

DO PEDIDO

Art. 9º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos por meio de formulário eletrônico disponibilizados no Portal do Município ou mesmo ao Serviço de informação ao Cidadão SIC, ou ainda em meio físico, no serviço de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, localizado no Paço Municipal, com a identificação do interessado:
I - nome, número de documento de identificação do requerente, telefone, endereço físico ou eletrônico;
II - especificação da informação requerida de forma clara e precisa.

Art. 10. Os serviços de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, deverão realizar os encaminhamentos aos órgãos responsáveis, pelo que couberem o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o órgão municipal, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:
I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
III - comunicar que não possui a informação ou remeter o requerimento ao órgão, sabido ou entidade que o detém, orientando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser estendido, a critério do órgão municipal, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

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

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

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão fornecidos ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que deverá ser capaz a isentar o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 11. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme valor fixado em regulamento próprio.

§ 1º 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 de sua família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a reprodução será fornecida gratuitamente uma única vez, salvo em caso de necessidade devidamente comprovada.

Art. 12. Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.
Parágrafo único. No impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas, e sob supervisão, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 13. É dever do interessado obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.
Parágrafo único. Negado o pedido de acesso a informação, será fornecido ao requerente por escrito razões da negativa do acesso e seu fundamento legal.

DOS RECURSOS

Art. 14. No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou de razões da negativa de acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 15. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:
I - sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
II - pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à privacidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

Art. 16. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde de população;
II - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações;
III - interge exposições específicas que sejam à sigilo de determinadas informações.

Art. 17. O tratamento de documentos, dados e 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.

§ 1º Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere esse artigo, relativos à intimidade, vida privada, honra e imagem:
I - estarão disponíveis de Gestão de Sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar de sua data de produção, sendo que sobre as informações os agentes poderão legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem;
II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso 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.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:
I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III - ao cumprimento de ordem judicial;
IV - à defesa de direitos humanos;
V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoas não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Os documentos, dados e informações classificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente ao interessado, ou seu representante legal, mediante identificação.

§ 6º Fica dispensado o consentimento expresso da pessoa quando o tratamento de documentos, dados e informações pessoais for necessário para o cumprimento de obrigação legal nos termos do art. 7º, II da Lei Federal 12.709, de 14/08/2018.

CAPÍTULO V
DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DE OMISSÕES SIGILOSAS

Art. 18. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderão ser classificados nos seguintes graus e prazos:
I - ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;
II - secreto: até 15 (quinze) anos;
III - reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 1º A classificação da informação é de competência:
I - no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Controlador e do Advogado do Município;
II - no grau reservado, das funções de direção e chefia.

§ 2º Os documentos, dados e informações que poderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:
I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;
II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 19. A classificação da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como da restrição de acesso à informação parcial, será feita mediante análise do caso concreto e publicação de ato que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
I - assunto sobre o qual versa a informação;
II - fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos bem como da restrição de acesso à informação parcial;
III - indicação do grau e do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação de prazo mínimo de restrição de acesso à informação parcial;
IV - identificação da autoridade que a classificou.

Art. 20. A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora mediante provocação ou de ofício, nos prazo e sob as condições previstos em regulamento.

§ 1º A autoridade classificadora poderá fazê-lo em virtude de circunstâncias de reclassificação ou desclassificação ocasionadas após a classificação.

§ 2º No reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de dano decorrente do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução no prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 4º A nova de documentos, dados e informações reclassificada deste originou deverá ser formalizada pelo menos a cada 60 (dois) anos, a contar da sua última.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 21. É dever da Administração Pública Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificados como sigilosos ficará restrito a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma deste decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso aos documentos, dados e informações classificados como sigilosos ou identificados como pessoais, cria a obrigação para aquele que a eles obtiver em razão de sua função, de resguardar restrição de acesso, exclusiva apos o desligamento da vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

DA PRESERVAÇÃO E DA ELIMINAÇÃO

Art. 22. Aplicam-se aos documentos, dados e informações sigilosos os prazos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade de documentos.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO – CADA

Art. 23. A Comissão de Avaliação da Documentos e Acesso - CADA será composta por representantes e seus respectivos suplentes, indicados pelas Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.
Parágrafo único. Verificada a necessidade, a CADA poderá convocar servidores dos órgãos ou entidades que produzam ou que custodiem os documentos, dados ou informações, com a finalidade de subsidiar seus estudos e decisões.

Art. 24. São atribuições da CADA:
I - orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações da Administração Municipal, visando assegurar a ampla acesso e divulgação;
II - propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;
III - encaminhar ao Secretário Municipal da Administração proposta de normas e procedimentos complementares com o fim de proteger os documentos, os dados e as informações sigilosas e pessoais;
IV - orientar os órgãos e as entidades sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso e convertidas dos níveis de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;
V - solicitar aos Secretários, Procurador e Controlador, a disponibilização de informações e documentos no Portal da Transparência, observados os critérios estabelecidos quanto às informações sigilosas e pessoais.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações não sigilosos e ou pessoais, requeridos nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II - utilizar indevidamente, bem como subtrair destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documentos dados ou informações que se encontrem sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à documento, dado e informação;
IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;
V - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes à possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput desse artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429/1992.

Art. 26. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação do seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso da eventual divulgação não autorizada, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

Art. 27. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas responderão-se de normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 28. A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto no Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto 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 Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município de Pinhais, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

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

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Ouvidoria Geral do Município prestará o serviço de recebimento de reclamações, sugestões e elogios.

Art. 31. A classificação dos documentos sigilosos e a temporalidade do sigilo se dará por regulamento próprio.

Art. 32. Os prazos contidos neste Decreto são contados em dias corridos, excluindo-se em dia útil, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, aos 31 de outubro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

ANEXO I – FLUXO INTERNO E PRAZOS OPERACIONAIS

Etapa	Responsável	Prazo
1. Protocolo do Pedido (físico ou e-SIC)	Cidadão / SIC	Imediato
2. Registro e Autuação	SIC	1 dia útil
3. Encaminhamento ao Setor Técnico	SIC	1 dia útil
4. Análise e Elaboração da Informação	Secretaria/Setor	até 12 dias úteis
5. Remessa ao Gabinete	Secretaria	1 dia útil
6. Revisão Final	Gabinete	até 3 dias úteis
7. Envio ao Solicitante	SIC	até 2 dias úteis

ANEXO II – MEIOS DE ATENDIMENTO

1) Atendimento presencial:
A) Local: Protocolo Geral do Município
B) Horário: Expediente oficial da Prefeitura
C) Procedimentos:
a) preenchimento de formulário padrão;
b) emissão de protocolo ao solicitante.

2) Atendimento eletrônico (e-SIC/Ouvidoria):
A) cadastro no sistema;
B) envio eletrônico do pedido;
C) acompanhamento do processo via internet;
D) disponibilização da resposta eletrônica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.983/0001-99

DECRETO Nº 93 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Nomeia o responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no âmbito do Município de Paranapoema/PR, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAPOEMA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), demais legislações aplicáveis e Decreto Municipal nº 94/2025, que regulamenta o SIC no âmbito municipal,

CONSIDERANDO o dever de assegurar ao cidadão o pleno exercício do direito constitucional de acesso à informação;
CONSIDERANDO a necessidade de designação formal dos responsáveis pelo atendimento aos pedidos de acesso à informação no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora MARIA SOCORRO SOUZA BEZERRA, cargo RECEPCIONISTA, matrícula nº 208, para exercer a função de Responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Fica designada como substituto o servidor JOÃO BOSCO DE ALENCAR, cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula nº 555, para atuar na ausência ou impedimento desta) titular.

Art. 3º Compete aos(às) servidor(es) designado(as):
I – receber e registrar os pedidos de acesso à informação apresentados pelos cidadãos;
II – orientar os solicitantes quanto aos trâmites e acesso às informações;
III – encaminhar os pedidos aos setores competentes;
IV – acompanhar e cumprir os prazos legais para resposta;
V – manter registro e controle das solicitações atendidas;
VI – assegurar o pleno funcionamento do atendimento físico do SIC;
VII – atuar em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 e regulamentação municipal.

Art. 4º O atendimento presencial ao cidadão ocorrerá no:

Setor/Local: Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Paranapoema/PR
Endereço: Rua Cláudio José Cândido do Muncy, nº 218
Horário: das 08h às 11:30h das 13:00h às 16:30h, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranapoema-PR, aos 31 de outubro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.983/0001-99

DECRETO Nº 94 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Institui a Comissão Municipal de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – CMPDP, e dá outras providências

O *PREFEITO* MUNICIPAL DE *PARANAPOEMA*, Estado do Paraná, com fulcro na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Paranapoema, o **Comissão Municipal de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – CMPDP**, com a finalidade de coordenar, acompanhar e propor ações voltadas à implementação da LGPD no município.

Art. 2º Compete ao CMPDP:
I – propor políticas, normas e procedimentos internos para adequação à LGPD;
II – apoiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) na execução de suas atribuições;
III – promover o mapeamento e a revisão dos fluxos de tratamento de dados pessoais;
IV – propor ações de capacitação e conscientização dos servidores municipais;
V – monitorar o cumprimento das medidas de segurança da informação e da privacidade.

Art. 3º O Comitê será composto por representantes dos seguintes órgãos:
I – Gabinete do Prefeito – Tiago José Soares;
II – Advogado do Município – Luis Claudio Ulisse de Souza;
III – Controladoria Interna – Jamaina Aparecida Ferreira Barbosa;
IV – Procuradoria Municipal de Administração e Finanças – Ruan Francisco Lourenço da Silva;
V – Secretaria Municipal de Saúde – Marcel Soares;
VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Eloi de Jesus Fraciatte.

§ 1º Cada órgão indicará um titular e um suplente.
§ 2º O Comitê poderá convidar outros servidores ou especialistas, quando necessário.

Art. 4º A coordenação do CMPDP caberá à Controladoria Interna do Município.

Art. 5º A Controladoria Municipal realizará um **Plano Municipal de Adequação à LGPD**, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, aos 31 de outubro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.983/0001-99

DECRETO Nº 95 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Designa o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Município de Paranapoema, Estado do Paraná

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAPOEMA**, Estado do Paraná, com fulcro na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Designa **FRANCIANY DONATO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula nº **6646**, como **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO)** no âmbito do Município de Paranapoema.

Art. 2º Compete ao Encarregado:
I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências necessárias;
III – orientar os servidores e colaboradores municipais quanto às práticas de proteção de dados;
IV – propor ações e políticas voltadas à adequação do município à LGPD.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, aos 31 de outubro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.983/0001-99

DECRETO Nº 96 DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito do poder executivo municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências cabíveis a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAPOEMA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito do poder executivo municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências cabíveis a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais;

Art. 1º Para fins deste Decreto, considera-se:
I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
VI - controlador: pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a autoridade nacional de proteção de dados (ANPD);
IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador.
X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
XIII - plano de adequação: documento descritivo reunindo um conjunto de normas, procedimentos, diretrizes e medidas de disseminadoras específicas para guiar a adequação de órgãos e entidades municipais à lei geral de proteção de dados;
XIV - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
XV - autoridade nacional de proteção de dados (ANPD): órgão da administração pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento dessa lei em todo o território nacional.

Art. 2º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa fé e os seguintes princípios:
I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes;
IV — o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado.

Art. 4º A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente conterá indicação de:
I - um encarregado geral de proteção de dados do Município a ser designado por ato do Chefe do Poder Executivo, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018;
II - encarregados setoriais de proteção de dados que serão indicados formalmente pelos Secretários Municipais;
III - Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) composta por representantes indicados pelos Secretários Municipais das seguintes pastas:
a) Secretaria de Administração e Planejamento;
b) Secretaria de Finanças;
c) Secretaria de Saúde;
d) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
e) Corpo de Bombeiros;
f) Assessoria Jurídica.

Art. 5º A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente contará indicação de:
§1º. A atividade e as informações do controle do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no site oficial municipal ou portal da transparência, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.
§2º. A indicação dos encarregados setoriais de proteção de dados e dos correspondentes que coordenará a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), será feita por meio de ofício respeitá-encaminhado pelos titulares dos Secretarias Municipais ao encarregado geral de proteção de dados do Município e a designação será efetivada por Decreto assinado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 6º O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e