

DECRETO Nº 086/2026

Súmula: Regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação, que dispõe sobre o acesso à informação, no âmbito da Administração Pública Municipal e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JESUÍTAS, ESTADO DO PARANÁ,
no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

Considerando que a Lei Federal nº 12.527/2011, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para fins de garantir o acesso a informação previsto no inciso XXXIII, do caput art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal;

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas e a classificação e reclassificação de informações sigilosas, estabelecidos 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, regulamentados em âmbito nacional pela Lei nº 12.527/11.

Art. 2º Subordinam-se às normas deste decreto todos os órgãos da administração direta do Município, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos, naquilo que couber, que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, convênios ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades privadas sem fins lucrativos referidas no caput restringe-se à parcela dos recursos públicos recebidos e sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º O acesso à informação regulamentado por este decreto se dará por meio de procedimento ágil e transparente e, sempre que possível, em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum.

Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o caput serão observados os princípios da administração pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como as seguintes diretrizes:

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

II - predominância da transparência ativa, que compreende a 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. 4º Para os efeitos deste decreto 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.

Capítulo II

DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO

Art. 5º A administração municipal estabelecerá uma política interna de gestão da informação, assegurando a transparência, amplo acesso, proteção dos dados, autenticidade e integridade, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

Parágrafo único. Integram a política de gestão de documentos:

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

II - os Serviços de Informações ao Cidadão – SIC;

Art. 6º A Secretaria Geral disponibilizará Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) físico/presencial e virtual, devidamente identificado, em local com condições apropriadas para:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - informar sobre a tramitação de documentos nos órgãos da Administração Municipal;

III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações no sistema utilizado pelo Município;

IV - gerar, mensalmente, relatórios estatísticos dos pedidos de acesso a informações realizados.

Art. 7º Constitui dever dos órgãos da administração municipal, por meio dos procedimentos e diretrizes fixados neste decreto, 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. 8º Na geração e custódia das informações de interesse público, a administração municipal atuará de modo a fornecer ao cidadão, na forma prevista neste decreto:

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 nas unidades administrativas, na forma estabelecida neste decreto, exceto as protegidas por sigilo fiscal;

III - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

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

VI - 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.

§ 1º 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 ente público.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos referidos no artigo 2º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a processo administrativo disciplinar.

§ 5º 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 Secretaria de Administração, dando ciência à Procuradoria Geral.

§ 6º 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.

Capítulo III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9º É dever da administração pública municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, especialmente em seu sítio eletrônico na rede mundial de computadores (internet), de informações de interesse coletivo.

§ 1º Na divulgação das informações de que trata o caput, deverão constar, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional;
- II - endereços, telefones, e-mails e horários de atendimento ao público das respectivas unidades;
- III - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV - registros das despesas;
- V - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- VI - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º O sítio eletrônico de que trata o caput deverá 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.

§ 3º Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito da unidade administrativa, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa da unidade administrativa a que pertencem.

Capítulo IV

DO PROCEDIMENTO PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 10. Fica instituído o SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, no âmbito da Secretaria Geral, responsável pelo recebimento e processamento dos pedidos de acesso à informação, podendo seu funcionamento ser estabelecido por meio de Portaria.

Parágrafo único. O Município disponibilizará um SIC físico/presencial na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Padre Leonel França, 369 Jesuítas/PR, junto ao Protocolo Geral, e o e-SIC no Portal do Município na internet (www.jesuítas.pr.gov.br).

Art. 11. Ao SIC compete:

I - fornecer a informação solicitada ao requerente de forma imediata, quando possível;

II - quando não for possível fornecer imediatamente a informação, deve receber, processar e encaminhar aos órgãos competentes para elaboração de resposta e demais providências que o caso exigir, dando resposta na forma solicitada pelo requerente e dentro do prazo legal;

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

IV - encaminhar mensalmente ao secretário municipal de Planejamento e Defesa o relatório com os pedidos de acesso a informações formulados, para publicação na Internet dos relatórios estatísticos e as 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;

II - diagnóstico sobre o funcionamento do SIC;

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

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

§ 1º O pedido físico poderá ser apresentado conforme formulário padrão, disponível no Portal do Município de Jesuítas ou mediante outro formato de petição que identifique ao menos o requerente e forma de envio da resposta, entregue no SIC físico/presencial ou, ainda, por meio eletrônico, utilizando-se do e-SIC.

§ 2º O prazo de resposta será de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de apresentação do pedido, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante prévia justificativa.

§ 3º Por ocasião da apresentação do pedido, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar a data do pedido, possibilitando o acompanhamento do trâmite.

Art. 13. O pedido de acesso à informação conterá:

I - nome e número de documento de identificação do requerente;

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

e

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

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

I - genéricos;

II - desproporcionais, manifestamente exagerados 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.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão 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.

Art. 16. Recebido o pedido de acesso à informação, o SIC deverá imediatamente decidir:

I - pela possibilidade de deferir o pedido e prestar a informação de imediato;

II - 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 da Administração Municipal, caso em que

processará o pedido, gerando número de protocolo/controle e terá o prazo legal para fornecer o acesso à informação solicitada.

Art. 17. Nos casos previstos no inciso II do artigo 16, segunda parte, bem como quando o pedido for realizado pelo e-SIC, o mesmo será remetido imediatamente para o secretário geral, que requisitará aos órgãos envolvidos a remessa de informações e documentos que possam auxiliar na análise do pedido de acesso, fixando prazo para o cumprimento da requisição.

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

§ 2º Após receber todas as informações e documentos requisitados, o secretário geral 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 protegida pelo sigilo fiscal;

c) de informação gravada como sigilosa;

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

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 por meio de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

Art. 19. Após os trâmites previstos nos artigos 17 e 18, o secretário geral dará conhecimento ao requerente do teor de sua decisão, através de mensagem eletrônica, telefônica ou resposta disponibilizada no setor de protocolo.

Art. 20. Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem 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 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente por mensagem eletrônica ou resposta disponibilizada no setor de protocolo, antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 24. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e o modo para ter acesso à informação solicitada.

Art. 25. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o requerente ficará responsável pelo pagamento dos custos, conforme preços públicos estabelecidos por Decreto Municipal, ficando a entrega dos documentos reproduzidos condicionada ao efetivo pagamento.

Art. 26. Quando for 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 à 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 recurso deve ser apresentado no mesmo local e forma do pedido original que fora negado.

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 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou do prazo final previsto no § 2º do artigo 12, ao Chefe do Executivo Municipal, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua apresentação.

Parágrafo único. 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.

Art. 29. Provido o recurso, será fixado prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, com a devida justificativa, para que o SIC ou a secretaria de Planejamento e Defesa envie a resposta.

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 de Reavaliação, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

Capítulo V

DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 31. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, elencadas no art. 23 da Lei de Acesso à Informação.

Art. 32. A informação em poder da administração, 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 determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e 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. A classificação de informação é de competência da Prefeitura Municipal.

Art. 36. 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. 37. A autoridade que classificar a informação nomeará, através de portaria, os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas.

Art. 38. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora 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. 39. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I, do Parágrafo único, do artigo 38 implicará na desclassificação automática das informações.

Art. 40. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado 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 (trinta) dias.

Art. 41. 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 nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 42. 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.

Art. 43. A Secretaria Geral publicará anualmente, até o dia 1º de fevereiro, no Portal do Município de Jesuítas 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;

b) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação.

Art. 44. Fica instituída a Comissão de Reavaliação de Informações, que será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Procuradoria Geral do Município, que a presidirá;

II - Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;

III - Secretaria Geral.

Parágrafo único. Cada órgão poderá designar um suplente para a comissão.

Art. 45. Compete à Comissão de Reavaliação de Informações:

I - manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa, 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; e

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.

Art. 46. A Comissão de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Art. 47. As deliberações da Comissão de Reavaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos seus membros.

Art. 48. 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.

§ 1º 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.

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

Capítulo VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 49. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, 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;

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 da legislação em vigor.

Art. 50. 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 49, 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 sua reabilitação.

Capítulo VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 51. A Administração Municipal deverá realizar atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão documental de informações, bem como equipes que atuam no SIC.

Art. 52. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "**Francisco Rodrigues da Silva**". Gabinete do Prefeito Municipal de Jesuítas, Estado do Paraná, em, 28 de maio de 2026.

Edicarlos Grizotto de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL