NOTA ORIENTATIVA Nº 002/2025

Dispõe sobre procedimentos para disponibilização de documentos e informações pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal de Irani/SC.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura, simultaneamente, o direito fundamental de acesso à informação e a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;

CONSIDERANDO que o acesso a documentos públicos deve observar os limites legais impostos à proteção de dados pessoais e informações sensíveis;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garante ao titular dos dados o acesso às informações pessoais que lhe digam respeito, restringindo sua divulgação a terceiros;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estabelece regras para o tratamento de dados pessoais pela Administração Pública, impondo deveres de finalidade, necessidade e segurança;

CONSIDERANDO que é dever da Administração Pública Municipal adotar procedimentos padronizados que assegurem transparência, segurança jurídica e proteção de dados;

CONSIDERANDO que a ausência de uniformização de procedimentos pode gerar questionamentos administrativos, responsabilização institucional e violação de direitos fundamentais; e

CONSIDERANDO que compete aos órgãos e entidades municipais zelar pelo correto tratamento das informações sob sua guarda;

RESOLVE:

Esta Nota Técnica tem por finalidade orientar e padronizar, no âmbito de todos os órgãos, secretarias, unidades administrativas, escolas e demais setores da Administração Pública Municipal, os procedimentos relativos à disponibilização de documentos e informações constantes de seus arquivos, assegurando o cumprimento da Constituição Federal, da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como prevenindo questionamentos administrativos e judiciais.

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

Fundamentação Legal

- Constituição Federal, art. 5º, incisos X e XXXIII;
- Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), especialmente arts. 7º e 31;
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal).

Diretrizes Gerais

1. O acesso a documentos públicos que contenham informações pessoais será assegurado exclusivamente ao titular dos dados ou a seu representante legal devidamente constituído;
2. É vedada a entrega de documentos ou cópias a terceiros que não estejam diretamente envolvidos ou interessados, salvo mediante: a) ordem judicial; ou b) autorização expressa do titular dos dados, quando juridicamente cabível;
3. Os pedidos de acesso deverão ser analisados pelo setor responsável pela guarda do documento, com verificação prévia do conteúdo, a fim de: a) resguardar dados pessoais de terceiros; b) promover, quando necessário, a restrição, ocultação ou anonimização de informações;
4. A disponibilização de cópias deverá ser formalizada por meio de Termo de Entrega de Documento, Responsabilidade e Sigilo, a ser assinado pelo requerente;
5. Os documentos entregues deverão ser utilizados exclusivamente para fins legítimos, relacionados ao interesse pessoal ou jurídico do titular, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou compartilhamento indiscriminado;
6. A utilização indevida das informações poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da legislação vigente.

Procedimentos Administrativos

1. Todo pedido de acesso deverá ser protocolado formalmente, preferencialmente, via plataforma 1DOC;
2. O setor responsável deverá registrar a entrega das cópias, indicando data, documentos fornecidos e identificação do recebedor;
3. Sempre que houver dúvida quanto à possibilidade de fornecimento, o setor deverá consultar a assessoria jurídica ou a unidade responsável pela proteção de

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes

dados do Município.

Disposições Finais

As diretrizes estabelecidas nesta Nota Técnica aplicam-se a todos os setores da Administração Pública Municipal, constituindo orientação administrativa obrigatória, com o objetivo de garantir transparência, proteção de dados pessoais, segurança jurídica institucional e uniformidade de procedimentos.

Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua aprovação.

Pamela Thais de Oliveira
093.***.***-**
Agente de Controle Interno
19/12/2025 13:53:19hrs
Para validar sua autenticidade escaneie o código ao lado

Pamela Thais de Oliveira
Agente de Controle Interno

Documento com assinaturas no formato eletrônico
Verifique ao final do documento os assinantes