



---

***PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL - PR***

***LISTA DE DOCUMENTOS  
CLASSIFICADOS EM GRAU DE SIGILO***

*(Primeira publicação oficial - maio de 2025)*



---

***Ribeirão do Pinhal - PR  
2025***



## 1. Apresentação Geral

O Município de Ribeirão do Pinhal, localizado na mesorregião Norte Pioneiro do Paraná, possui uma população estimada em cerca de 13 mil habitantes (IBGE, 2024), distribuída em áreas urbanas e rurais, com predominância econômica baseada na agricultura familiar, agroindústrias e prestação de serviços.

A administração municipal é pautada pelos princípios constitucionais da transparência, eficiência, legalidade e proteção da privacidade, em consonância com as normas federais, estaduais e municipais.

Desde a regulamentação municipal da Lei de Acesso à Informação (LAI), inicialmente por meio do **Decreto nº 72/2023**, e agora complementada e atualizada pelo **Decreto nº 25/2025**, que regulamenta a **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**, no âmbito da Administração Pública Municipal, a Prefeitura de Ribeirão do Pinhal vem consolidando esforços para implementar políticas rigorosas de gestão documental, proteção de dados pessoais e transparência pública, garantindo o acesso amplo e irrestrito às informações de interesse coletivo, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

Este relatório inaugura a formalização da lista de documentos públicos classificados em grau de sigilo em todas as secretarias e departamentos municipais, conforme determina o artigo 30 da Lei nº 12.527/2011, assegurando o equilíbrio entre a publicidade da informação e a proteção dos direitos fundamentais à intimidade, privacidade e segurança dos cidadãos.

A complexidade das atividades desenvolvidas pelo município, especialmente nos setores de Saúde, Educação, Assistência Social e Administração Pública, demanda um tratamento diferenciado das informações pessoais e sensíveis, em especial aquelas relativas a crianças, adolescentes, pessoas em situação de vulnerabilidade social e servidores públicos, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Neste documento, o leitor encontrará uma explanação sobre os fundamentos legais que embasam a classificação da informação no âmbito do município, os critérios técnicos utilizados para definir os graus de sigilo, a descrição dos documentos classificados por cada secretaria ou departamento da administração pública municipal e, por fim, as considerações finais que reforçam o compromisso com a transparência e a legalidade.

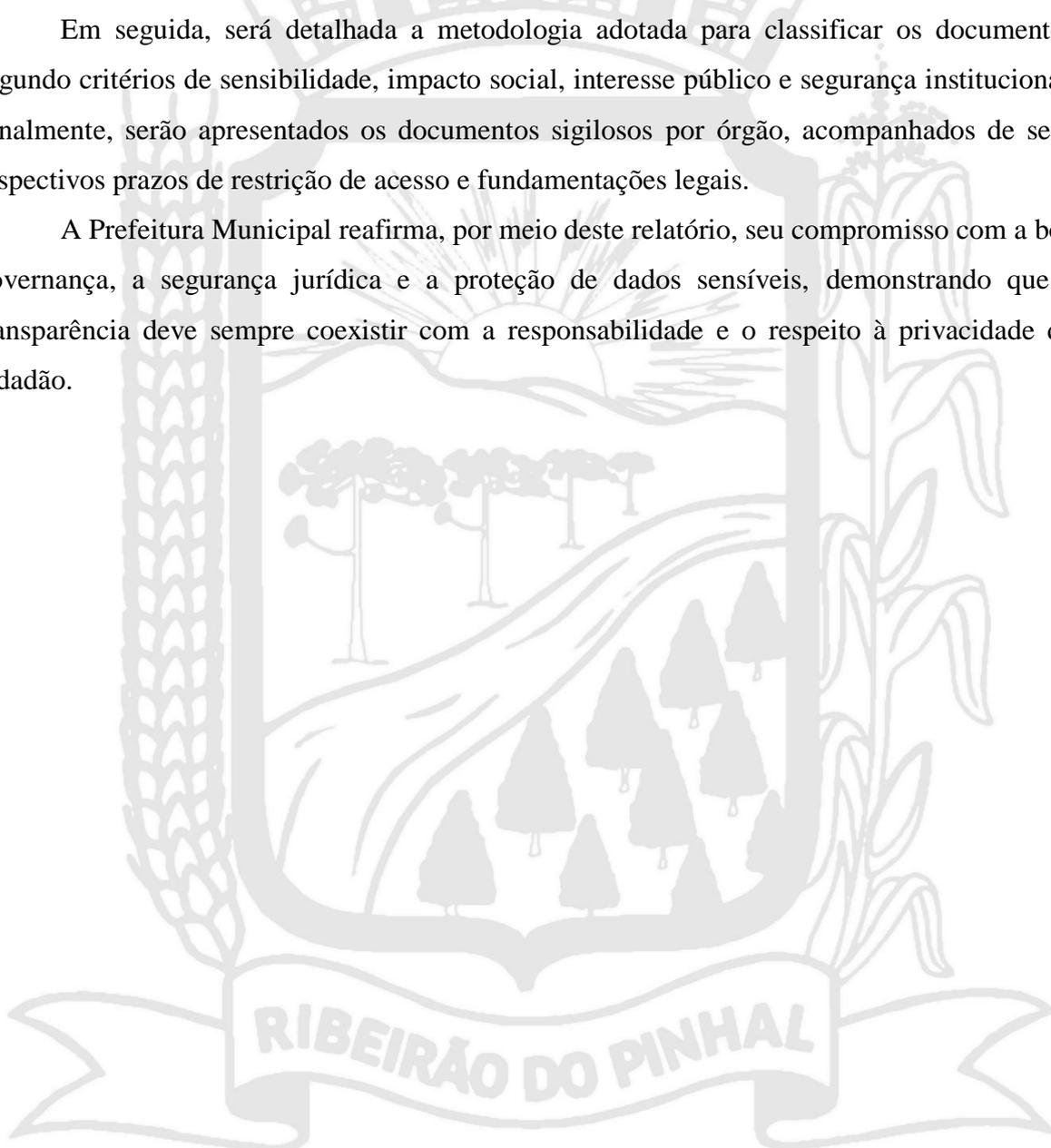


---

Na próxima seção, será abordado o arcabouço normativo que sustenta a política de proteção e restrição de acesso a determinados documentos, contemplando a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**, a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)**, o **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990)**, bem como os decretos municipais nº 72/2023 e nº 25/2025, que regulamentam, respectivamente, a aplicação da LGPD e da LAI em Ribeirão do Pinhal.

Em seguida, será detalhada a metodologia adotada para classificar os documentos segundo critérios de sensibilidade, impacto social, interesse público e segurança institucional. Finalmente, serão apresentados os documentos sigilosos por órgão, acompanhados de seus respectivos prazos de restrição de acesso e fundamentações legais.

A Prefeitura Municipal reafirma, por meio deste relatório, seu compromisso com a boa governança, a segurança jurídica e a proteção de dados sensíveis, demonstrando que a transparência deve sempre coexistir com a responsabilidade e o respeito à privacidade do cidadão.





---

## 2. Fundamentos Legais da Classificação

A classificação em grau de sigilo dos documentos públicos municipais foi realizada com base nos seguintes dispositivos legais e normativos:

- ✓ **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI):** Disposições sobre o acesso à informação pública, definição dos graus de sigilo (reservado, secreto e ultrassecreto) e procedimentos administrativos para classificação, reavaliação e desclassificação (arts. 23 a 31).
- ✓ **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD):** Regras e princípios para o tratamento de dados pessoais e sensíveis, incluindo requisitos de segurança, necessidade, finalidade e transparência, com especial proteção a dados de crianças, adolescentes e pessoas vulneráveis (arts. 5º, 6º, 7º, 11, 13, 31).
- ✓ **Constituição Federal de 1988:** Artigo 5º, incisos X (intimidade e vida privada) e XXXIII (acesso à informação pública).
- ✓ **Decreto Municipal nº 72/2023:** Regulamenta a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais e orienta os procedimentos internos para classificação documental.
- ✓ **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):** Proteção especial aos direitos das crianças e adolescentes, incluindo a privacidade e o sigilo de dados pessoais.

Normas específicas setoriais, tais como:

- ✓ Código de Ética Profissional dos Psicólogos e Conselhos de Educação para documentos relacionados a acompanhamento psicopedagógico e psicológico.
- ✓ Normativas da Vigilância Sanitária e do Sistema Único de Saúde (SUS) para documentos da área de saúde.
- ✓ Regras da Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) sobre transparência e sigilo.



### 3. Critérios Técnicos Utilizados

A classificação dos documentos públicos municipais em grau de sigilo considerou os seguintes critérios técnicos:

- ✓ **Sensibilidade da informação:** Identificação de dados pessoais sensíveis, estratégicos ou que possam causar prejuízo à intimidade, imagem ou segurança dos envolvidos.
- ✓ **Impacto da divulgação:** Avaliação do potencial dano à pessoa física, jurídica ou à administração pública em caso de acesso indevido.
- ✓ **Base legal específica:** Verificação do dispositivo legal que justifica a restrição de acesso, garantindo fundamentação jurídica robusta.
- ✓ **Prazo máximo de sigilo:** Definição do período de proteção documental, respeitando o limite de 5 anos previsto no art. 24 da LAI, salvo exceções justificadas.
- ✓ **Procedimento de revisão periódica:** Estabelecimento de processos para reavaliação e possível desclassificação ao término do prazo, assegurando a atualização da lista.
- ✓ **Classificação em grau:** Aplicação dos graus estabelecidos pela LAI: reservado (sigilo até 5 anos), secreto (até 15 anos) e ultrassecreto (até 25 anos), conforme gravidade da informação.

A maioria dos documentos municipais enquadra-se na categoria “Reservado”, devido à prevalência de informações pessoais sensíveis, especialmente nas áreas da Saúde, Educação, Assistência Social e Recursos Humanos.



#### 4. Documentos classificados por Secretaria ou Departamento

Abaixo segue a listagem dos documentos classificados como "reservado", conforme análise técnica realizada pela Comissão de Acesso à Informação, observando os critérios legais da LAI, LGPD e demais normativos.

Esta relação será revisada anualmente e poderá ser ampliada conforme novas avaliações técnicas e/ou conforme solicitação das secretarias e departamentos:

##### 4.1 Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Processos administrativos disciplinares de servidores	Reservado	LAI, art. 31; LGPD, art. 7º; CF, art. 5º, X	5 anos
2	Dossiês funcionais com laudos médicos	Reservado	LGPD, art. 11; LAI, art. 31	5 anos
3	Dados cadastrais com endereço e dependentes	Reservado	LGPD, art. 5º, inc. II e art. 7º	5 anos
4	Informações sobre pensões e benefícios previdenciários	Reservado	LGPD; LAI	5 anos

##### 4.2 Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Dados de denúncias ambientais com identificação de denunciante	Reservado	LAI, art. 31; LGPD, art. 5º e 7º	5 anos
2	Processos de fiscalização ambiental em propriedades privadas	Reservado	LAI, art. 31; LGPD	5 anos
3	Informações de localização de captações clandestinas de água	Reservado	LAI, art. 23; Segurança Hídrica	5 anos

##### 4.3 Secretaria de Assistência Social

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
----	----------------------	---------------------	------------------	-----------------



1	Prontuários familiares com dados sensíveis	Reservado	LGPD, art. 11; ECA, art. 17	5 anos
2	Relatórios de visitas domiciliares com vulnerabilidades	Reservado	LGPD; LAI, art. 31	5 anos
3	Dados de beneficiários do Bolsa Família e programas assistenciais	Reservado	LGPD; Decretos federais do CadÚnico	5 anos
4	Informações sobre medidas protetivas aplicadas a famílias e crianças	Reservado	ECA; LGPD; LAI	5 anos

#### 4.4 Departamento de Compras e Licitação

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Propostas comerciais em fase de julgamento	Reservado	LAI, art. 23, §1º	Até a homologação
2	Denúncias contra licitações com dados de denunciante	Reservado	LAI, art. 31	5 anos
3	Contratos com cláusulas de sigilo comercial	Reservado	LAI, art. 23	Conforme contrato

#### 4.5 Secretaria de Educação e Cultura

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Prontuários psicopedagógicos e atendimentos psicológicos	Reservado	LGPD, art. 11; ECA; Código Ética Profissional	5 anos
2	Registros de alunos com deficiência ou transtornos	Reservado	LGPD; LBI; ECA	5 anos
3	Encaminhamentos a serviços de proteção (Conselho Tutelar, CAPS, etc)	Reservado	LGPD; ECA; LAI	5 anos
4	Documentos com dados socioeconômicos de famílias	Reservado	LGPD; Portarias MEC	5 anos
5	Denúncias e apurações disciplinares escolares	Reservado	LGPD; ECA; LAI	5 anos
6	Registros culturais com dados de menores ou cláusulas sigilosas	Reservado	LGPD; ECA; LAI, art. 31	5 anos



#### 4.6 Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Dados de atletas menores em programas esportivos	Reservado	LGPD, art. 11; ECA	5 anos
2	Informações pessoais de beneficiários de programas de lazer	Reservado	LGPD	5 anos
3	Processos disciplinares internos em eventos esportivos	Reservado	LGPD; LAI, art. 31	5 anos

#### 4.7 Secretaria da Fazenda e Planejamento

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Dados fiscais de pessoas físicas e jurídicas identificáveis	Reservado	LGPD; Código Tributário Nacional	5 anos
2	Informações bancárias e financeiras internas	Reservado	LAI, art. 23; LGPD	5 anos
3	Notificações fiscais com dados sensíveis	Reservado	LGPD; CTN	5 anos

#### 4.8 Secretaria de Indústria, Comércio e Geração de Empregos

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Dados de empreendedores com inscrição em programas municipais	Reservado	LGPD; Lei da Liberdade Econômica	5 anos
2	Dados de inscritos em ações de capacitação e microcrédito	Reservado	LGPD	5 anos
3	Propostas comerciais com cláusulas de sigilo	Reservado	LAI, art. 23	Conforme contrato

#### 4.9 Departamento Jurídico

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
----	----------------------	---------------------	------------------	-----------------



1	Pareceres envolvendo defesa do Município em ações sigilosas	Reservado	LGPD; LAI, art. 31	5 anos
2	Informações de processos judiciais sob sigredo de justiça	Reservado	CPC; LAI, art. 31	Conforme decisão
3	Acordos extrajudiciais com cláusulas de confidencialidade	Reservado	LAI, art. 23	Conforme contrato

#### 4.10 Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Denúncias sobre irregularidades em obras públicas	Reservado	LGPD; LAI, art. 31	5 anos
2	Relatórios de vistorias com dados de propriedades privadas	Reservado	LGPD; LAI	5 anos

#### 4.11 Secretaria de Saúde

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
1	Prontuários médicos de pacientes	Reservado	LGPD, art. 11; Código de Ética Médica	5 anos
2	Registros de atendimentos de saúde mental	Reservado	LGPD; Lei 10.216/2001	5 anos
3	Encaminhamentos a unidades de referência com dados pessoais	Reservado	LGPD; SUS	5 anos
4	Informações de usuários com comorbidades em programas públicos	Reservado	LGPD; Normas do SUS	5 anos
5	Dados de vacinação nominalizados	Reservado	LGPD; Plano Nacional de Imunização	5 anos
6	Registros de violência atendidos em parceria com a Assistência Social	Reservado	LGPD; ECA; LAI	5 anos

#### 4.12 Secretaria de Transportes e Viação

Nº	Assunto do Documento	Categoria de Sigilo	Fundamento Legal	Prazo de Sigilo
----	----------------------	---------------------	------------------	-----------------



1	Itinerários internos com dados de motoristas	Reservado	LGPD	5 anos
2	Relatórios de acidentes com envolvimento de servidores	Reservado	LGPD; LAI, art. 31	5 anos

#### 4.13 Departamento de Tributação

<b>Nº</b>	<b>Assunto do Documento</b>	<b>Categoria de Sigilo</b>	<b>Fundamento Legal</b>	<b>Prazo de Sigilo</b>
1	Dados cadastrais de contribuintes identificáveis	Reservado	LGPD; CTN	5 anos
2	Informações sobre débitos fiscais em fase de apuração	Reservado	LGPD; CTN	5 anos





## 5. Considerações Finais

Este relatório representa um marco na gestão transparente e responsável da informação pública no Município de Ribeirão do Pinhal, evidenciando o compromisso da administração municipal com os princípios constitucionais e legais da transparência, segurança e proteção dos dados pessoais.

A classificação dos documentos em grau de sigilo, realizada com base em criteriosa análise técnica e jurídica, visa proteger direitos fundamentais, preservar a integridade das informações e garantir a eficácia das políticas públicas municipais, sem comprometer o direito de acesso da população à informação pública.

A Comissão de Transparência e Acesso à Informação manterá o monitoramento contínuo e a revisão periódica desta lista, promovendo a atualização e a desclassificação dos documentos sempre que houver alteração do contexto legal ou fático.

Ressalta-se, ainda, que este relatório será disponibilizado no portal da transparência municipal, contribuindo para o fortalecimento da cultura de controle social e a confiança da população na gestão pública.

Ribeirão do Pinhal, 26 de maio de 2025.