



RESOLUÇÃO Nº 002/2026 – CIMSAÚDE

Súmula: Regulamenta, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Campos Gerais – CIMSAÚDE, os procedimentos para garantia do acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS – CIMSAÚDE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do CIMSAÚDE, os procedimentos relativos ao acesso à informação pública;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, transparência, eficiência, controle social e governança pública;

CONSIDERANDO a necessidade de observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º

Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Campos Gerais – CIMSAÚDE, os procedimentos para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas e a classificação, reclassificação e desclassificação de informações sigilosas, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011.



I – Autoridade responsável pela aplicação da Lei de Acesso à Informação – LAI:

Presidência do CIMSAÚDE;

II – Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e pela Ouvidoria:

Tatyane Michely dos Anjos;

III – Responsável pela transparência ativa e passiva e pelo monitoramento do cumprimento da Lei de Acesso à Informação:

Tatyane Michely dos Anjos;

IV – Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais – LGPD:

Tatyane Michely dos Anjos.

Art. 2º

O acesso à informação será assegurado mediante procedimentos objetivos, ágeis, transparentes e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública.

Parágrafo único. Aplicam-se, especialmente, as seguintes diretrizes:

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

II – divulgação de informações de interesse coletivo ou geral independentemente de solicitações;

III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV – fomento à cultura da transparência na administração pública;

V – desenvolvimento do controle social da administração pública;

VI – observância da proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º

Para os efeitos desta Resolução, 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;

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 autorizados;

VII – autenticidade: qualidade da informação produzida, expedida, recebida ou modificada por agente identificado;

VIII – integridade: qualidade da informação não modificada;

IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO

Art. 4º

O CIMSAÚDE deverá manter política interna de gestão documental e da informação, assegurando:

I – transparência administrativa;

II – autenticidade das informações;

III – integridade documental;

IV – proteção das informações pessoais e sigilosas;

V – organização dos fluxos administrativos relativos ao acesso à informação.



Art. 5º

Integram a política de gestão documental:

- I – os serviços de protocolo;
- II – o arquivo institucional;
- III – a Ouvidoria;
- IV – o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

Art. 6º

Constitui dever do CIMSAÚDE:

- I – promover gestão transparente da informação;
- II – proteger informações sigilosas e pessoais;
- III – garantir disponibilidade, autenticidade e integridade das informações;
- IV – assegurar mecanismos eficazes de transparência ativa e passiva.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 7º

Fica instituído, no âmbito do CIMSAÚDE, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, responsável pelo atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Art. 8º

Compete à Ouvidoria a gestão operacional do SIC.

Art. 9º

O SIC será disponibilizado:

- I – presencialmente, na sede administrativa do CIMSAÚDE, situada na:

Rua Anita Garibaldi, nº 1870 A – Bairro Órfãs – Ponta Grossa/PR – CEP 84015-050



II – eletronicamente, por meio do Site Oficial e Portal da Transparência do CIMSAÚDE.

Art. 10

Compete ao SIC:

- I – atender e orientar o público;
- II – informar sobre tramitação de documentos;
- III – protocolizar pedidos;
- IV – encaminhar demandas aos setores competentes;
- V – controlar prazos legais;
- VI – elaborar relatórios estatísticos periódicos.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 11

É dever do CIMSAÚDE promover, independentemente de requerimentos, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, em local de fácil acesso, especialmente em seu sítio eletrônico oficial.

Art. 12

Na divulgação das informações referidas no artigo anterior, deverão constar, no mínimo:

- I – estrutura organizacional, competências e atribuições institucionais;
- II – endereço, telefones, e-mails institucionais e horários de atendimento;
- III – registros de transferências e repasses financeiros;
- IV – execução orçamentária e financeira;
- V – despesas realizadas;
- VI – procedimentos licitatórios, editais, avisos, resultados, dispensas, inexigibilidades e contratos administrativos;



- VII – instrumentos jurídicos firmados pelo consórcio;
- VIII – programas, ações, projetos e serviços ofertados;
- IX – metas institucionais, indicadores e resultados;
- X – relatórios exigidos por órgãos de controle interno e externo;
- XI – Carta de Serviços ao Usuário;
- XII – informações relativas à Ouvidoria;
- XIII – perguntas frequentes da sociedade;
- XIV – demais informações exigidas pela legislação vigente.
- XV – remuneração de empregados públicos e agentes públicos;
- XVI – diárias, passagens e adiantamentos;
- XVII – convênios, termos de colaboração, termos de fomento e congêneres;
- XVIII – atas de assembleia geral.

Art. 13

O Portal da Transparência deverá:

- I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo;
- II – permitir acesso em linguagem clara e objetiva;
- III – manter informações permanentemente atualizadas;
- IV – disponibilizar canais de comunicação com a administração;
- V – assegurar acessibilidade às pessoas com deficiência;
- VI – observar requisitos de integridade e confiabilidade das informações.

CAPÍTULO V



DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 14

Qualquer pessoa física ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação.

Art. 15

O pedido poderá ser apresentado:

- I – presencialmente, junto ao SIC;
- II – eletronicamente, por meio do e-SIC;
- III – por outros meios oficiais disponibilizados pelo CIMSAÚDE.

Art. 16

O pedido deverá conter:

- I – identificação do requerente;
- II – descrição clara e precisa da informação requerida;
- III – endereço físico ou eletrônico para recebimento da resposta.

Art. 17

É vedada a exigência de motivação para solicitação de acesso à informação.

Art. 18

Não serão atendidos pedidos:

- I – genéricos;
- II – manifestamente desproporcionais ou desarrazoados;
- III – que exijam produção, consolidação ou interpretação de dados inexistentes;
- IV – que envolvam informações legalmente protegidas.

Parágrafo único. Sempre que possível, será indicado ao requerente o local onde a informação poderá ser localizada.

Art. 19



Recebido o pedido, o SIC deverá:

- I – fornecer imediatamente a informação, quando disponível;
- II – encaminhar o pedido ao setor competente para análise;
- III – acompanhar o cumprimento do prazo legal.

Art. 20

O prazo para resposta será de até **20 (vinte) dias**, contados do protocolo.

§1º O prazo poderá ser prorrogado por mais **10 (dez) dias**, mediante justificativa expressa.

§2º A prorrogação deverá ser comunicada ao requerente antes do encerramento do prazo original.

Art. 21

Quando a informação estiver disponível publicamente no Portal da Transparência ou outro meio oficial, o requerente será orientado quanto ao acesso.

Art. 22

Quando houver restrição parcial de acesso, será disponibilizada a parte não protegida da informação.

Art. 23

Quando o atendimento implicar reprodução física de documentos, poderá ser exigido ressarcimento dos custos correspondentes.

Parágrafo único. Fica assegurada gratuidade para consultas eletrônicas.

CAPÍTULO VI

DAS NEGATIVAS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 24

Negado total ou parcialmente o acesso, o requerente deverá ser formalmente informado acerca:



- I – dos fundamentos legais da negativa;
- II – da autoridade responsável pela decisão;
- III – do prazo e forma para interposição de recurso;
- IV – da possibilidade de pedido de desclassificação, quando cabível.

Art. 25

O recurso administrativo poderá ser apresentado no prazo de **10 (dez) dias**, contados da ciência da decisão.

Art. 26

Compete à Diretoria Administrativa apreciar os recursos administrativos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

Art. 27

Caso o recurso envolva informação classificada como sigilosa, poderá ser solicitado parecer da Comissão de Reavaliação de Informações.

Art. 28

Provido o recurso, será fixado prazo para disponibilização da informação.

CAPÍTULO VII

DA RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 29

São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos da legislação vigente.

Art. 30

As informações poderão ser classificadas nos seguintes graus de sigilo:

- I – ultrassecreto;
- II – secreto;



III – reservado.

Art. 31

A classificação das informações observará as competências estabelecidas na Lei Federal nº 12.527/2011 e, no âmbito do CIMSAÚDE, competirá:

I – ao Presidente do CIMSAÚDE;

II – aos Diretores formalmente designados;

III – às autoridades expressamente autorizadas por ato da Presidência.

Parágrafo único. A classificação da informação deverá observar o interesse público, a proteção institucional e o critério menos restritivo possível.

Art. 32

Os prazos máximos de restrição de acesso observarão os limites legais:

I – ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II – secreto: até 15 (quinze) anos;

III – reservado: até 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Poderá ser adotado como termo final da restrição a ocorrência de evento específico, desde que observados os limites legais.

Art. 33

A classificação de informação deverá observar:

I – o interesse público;

II – a necessidade de proteção da informação;

III – o critério menos restritivo possível;

IV – a proporcionalidade entre risco e restrição.

Art. 34

A classificação da informação será formalizada por decisão motivada da autoridade competente.



Art. 35

A decisão classificatória deverá conter:

- I – fundamento legal;
- II – grau de sigilo;
- III – prazo da restrição;
- IV – identificação da autoridade classificadora;
- V – justificativa expressa.

Art. 36

O pedido de desclassificação ou reavaliação poderá ser apresentado independentemente de pedido prévio de acesso.

Art. 37

Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela administrativa ou judicial de direitos fundamentais.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE REAVIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 38

Fica instituída a **Comissão de Reavaliação de Informações do CIMSAÚDE**.

Art. 39

A Comissão será composta por representantes dos seguintes setores:

- I – Assessoria Jurídica;
- II – Controle Interno;
- III – Diretoria Administrativa;
- IV – Setor de Licitações e Contratos;



V – Ouvidoria.

§1º Cada setor poderá indicar suplente.

§2º Os membros serão designados por ato administrativo da Presidência.

Art. 40

Compete à Comissão:

I – analisar pedidos de desclassificação;

II – emitir parecer técnico em recursos relativos a sigilo;

III – recomendar revisão ou reclassificação de informações;

IV – apoiar a implementação da política de transparência institucional.

Art. 41

As deliberações ocorrerão por maioria simples.

CAPÍTULO IX

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 42

O tratamento de dados pessoais no âmbito do CIMSAÚDE observará a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**.

Art. 43

As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito.

Art. 44

O fornecimento de informações deverá observar:

I – minimização de dados;

II – necessidade;



III – finalidade;

IV – adequação;

V – segurança da informação.

Art. 45

O acesso por terceiros a dados pessoais somente será permitido nas hipóteses legais.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46

Constituem condutas ilícitas:

I – recusar injustificadamente o fornecimento de informação;

II – retardar deliberadamente a resposta;

III – fornecer informação intencionalmente incorreta, incompleta ou imprecisa;

IV – divulgar indevidamente informação sigilosa;

V – ocultar, destruir, alterar ou inutilizar informação pública;

VI – agir com dolo ou má-fé na análise de pedidos.

Art. 47

As condutas previstas nesta Resolução sujeitam os responsáveis à apuração administrativa, civil e penal, conforme legislação aplicável.

Art. 48

Pessoa física ou jurídica que detenha informações públicas em razão de vínculo com o CIMSAÚDE e pratique condutas ilícitas estará sujeita às sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO XI



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49

A Ouvidoria deverá manter em funcionamento o SIC presencial e eletrônico.

Art. 50

O CIMSAÚDE manterá publicada e atualizada a **Carta de Serviços ao Usuário**.

Art. 51

O CIMSAÚDE promoverá capacitação periódica dos agentes envolvidos com:

- I – gestão documental;
- II – transparência pública;
- III – atendimento ao cidadão;
- IV – proteção de dados pessoais.

Art. 52

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, observada a legislação aplicável.

Art. 53

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Grossa/PR, 28 de maio de 2026.

**IRANI JOSÉ BARROS
PRESIDENTE - CIMSAÚDE**