



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327  
CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 03/2025 COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE – CSIP

Dispõe sobre o procedimento de solicitação e fornecimento de informações escolares constantes em livros físicos, históricos, requerimentos de matrícula e arquivos inativos da rede municipal de ensino de Japurá – PR.

O Comitê de Segurança da Informação e Privacidade – CSIP, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- A Resolução SEED nº 6619/2022, que institui a Política de Privacidade de Dados Pessoais no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Paraná;
- O disposto no Decreto Municipal nº 124/2024, que institui o CSIP no Município de Japurá – PR;
- A necessidade de regulamentar o acesso a informações registradas em **livros escolares, atas e históricos a partir do ano de 1964**, utilizados para comprovação de escolaridade de ex-alunos;

### Art. 1º – Do Objeto

Esta Instrução Normativa estabelece o procedimento para **requisição, análise e fornecimento de declaração escolar** com base em dados registrados em livros físicos históricos, requerimentos de matrícula e arquivos inativos da rede municipal de ensino.

### Art. 2º – Dos Livros Históricos

Os livros escolares físicos são documentos antigos, frágeis e deterioráveis, contendo **registros de turmas, notas, exames finais e listas de alunos** desde o ano de 1964, utilizados exclusivamente pela Secretaria de Educação como fonte histórica de comprovação de escolaridade.

Esses livros encontram-se sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação de Japurá, localizada na Rua Tiradentes, 232 – “Casa da Cultura”, Japurá – Paraná, e, em parte, sob a responsabilidade da Escola Municipal Irineu Batista Câmara, Rua dos Sutis, 390.

### Art. 3º – Do Procedimento de Solicitação

§1º. A solicitação deverá ser feita **pelo próprio interessado** ou por **procurador legalmente constituído**, mediante **procuração com firma reconhecida**.

§2º. A primeira etapa do processo será a entrega de **requerimento formal**, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria.

§3º. A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para análise e emissão da declaração solicitada.

§4º. Será emitida **apenas uma declaração oficial**, sendo **vedada a reprodução ou cópia das páginas dos livros**, por conterem informações de terceiros.

### Art. 4º – Dos Documentos Necessários

O requerente deverá apresentar:



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327  
CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39

- I – Requerimento formal preenchido e assinado, conforme modelo no Anexo 1;
- II – Cópia do documento de identidade com foto e CPF;
- III – Procuração com firma reconhecida, se for o caso;
- IV – Informações específicas do período e da escola que deseja consultar.

## Art. 5º – Do Arquivamento

A Secretaria Municipal de Educação será responsável por arquivar:

- I – Cópia do requerimento;
- II – Documento de identificação do solicitante ou do procurador;
- III – Cópia da declaração emitida.

## Art. 6º – Da Responsabilidade e Proteção de Dados


O tratamento das informações será feito com base nos princípios da LGPD, especialmente os da **necessidade, finalidade, segurança e transparência**, sendo vedado o compartilhamento de dados com terceiros.

## Art. 7º – Da Validade

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser observada por todos os servidores envolvidos na análise, guarda, manuseio e emissão de declarações escolares a partir de livros históricos.

Japurá 05 de agosto de 2025

Tribuna de Cianorte  
Ed 9455 pag B5  
7/agosto/2025

  
**LEANDRO SERTORIO**  
DPO – Encarregado de Dados



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327  
CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39

## Anexo 1

### REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES ESCOLARES HISTÓRICAS Secretaria Municipal de Educação de Japurá – PR

Eu, **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], RG nº [XXXXXXXX], nascido(a) em [DATA DE NASCIMENTO], venho, por meio deste, solicitar **declaração escolar** com base nos registros constantes nos livros físicos históricos, atas, requerimentos de matrícula e arquivos inativos da rede municipal de ensino de Japurá, relativos ao(s) ano(s) de [ANO(S)], para fins de comprovação de estudos.

Declaro estar ciente de que:

- A declaração será fornecida em até 15 (quinze) dias úteis;
- Será emitido apenas **1 (um) documento declaratório**, sem fornecimento de cópias do livro original;
- Os livros contêm dados de terceiros e não podem ser reproduzidos;
- A solicitação poderá ser feita **pelo próprio interessado ou por procurador com firma reconhecida**;
- Cópias deste requerimento, do documento de identidade e da declaração emitida serão arquivadas pela Secretaria de Educação.

#### Anexo a este requerimento:

- Cópia do documento de identidade do requerente;
- Procuração com firma reconhecida (se for por procurador).

Japurá – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura:

Nome do requerente