



DECRETO nº 1.633/2015

“REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A **Prefeita Municipal de Porciúncula** – Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso V do art. 66 da Lei Orgânica do Município, de 04/04/90, alterada pela Emenda de Revisão nº 01 de junho de 2002, e tendo em vista o disposto na Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal; e CONSIDERANDO, o estágio da política de informação e transparência no âmbito do Poder Executivo Municipal, disciplinada em legislação no ordenamento municipal e institucionalizada por mecanismos de acesso previstos notadamente, Lei complementar Federal nº 131 de 17 de maio de 2009, na qual versa pela disponibilização de dados em tempo real da Administração Pública e pelo Decreto Municipal nº 1.357, de 23 de MAIO de 2013, que instituiu “Portal Transparência do Município”, com vistas à observância dos direitos do cidadão de obter informação adequada sobre os serviços públicos.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela administração direta do Poder Executivo e suas autarquias, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da legislação estadual vigente e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem



de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal no 12.527, de 2011.

§ 1º - Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no caput as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres.

§ 2º - A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 3º - O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V - incentivo ao controle social da administração pública.

Art. 4º - O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII - informação relativa:
 - a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, 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.

VIII - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria de Municipal de Administração.

§ 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 Município.

§ 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, utilizado 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 e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.

Art. 5º - Para os efeitos deste Decreto consideram-se as seguintes definições:

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 DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º - É de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social – SETRAB, Secretaria Municipal de Administração – SMA, Advocacia Geral do Município e Controle Interno, a observância, coleta, preparação, análise, armazenamento e disponibilização de dados e informações necessárias aos atendimentos das disposições descritas neste decreto;

Parágrafo Único – É de Responsabilidade das demais Secretarias Municipais, não relacionadas acima, o atendimento e os fornecimentos de todos os dados e informações necessárias ao atendimento dos dispositivos legais acima supracitados, que dependam de suas respectivas informações para o cumprimento do disposto neste decreto, no prazo previsto;

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades da administração direta e indireta promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observada o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.



§ 1o - A Administração Direta e Indireta deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a acesso a informação, contendo:

- I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II – orientações sobre a Lei de Acesso à Informação,
- III - dados gerais para o acompanhamento de programas e ações de órgãos e entidades;
- IV - registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- V - registros das despesas;
- VI - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados; e respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 8º - Os sítios institucionais atenderão, 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; abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise da informação;
- III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV – divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;
- V – indicar local e instrução que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.
- VI – inserir seção denominada “Transparência” no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação; e
- VII – manter uma área no sítio denominada “Transparência” que deverá apresentar as seguintes informações:
 - a) lista dos programas e ações executados pelos órgãos e entidades conforme descrições dos instrumentos oficiais de planejamento;
 - b) nome do gerente responsável pelas ações;
 - c) instrumentos oficiais de Planejamento e Orçamento do Governo de Municipal como o Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo único - O disposto neste artigo observará as diretrizes, estruturação e padrões fixados nas resoluções da Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência. Tecnologia



e Desenvolvimento Econômico-Social - SETRAB - que estabeleçam diretrizes para estruturação, elaboração, manutenção e administração de sítios de informação de serviços públicos na internet dos órgãos e entidades do Poder Executivo da Administração Pública direta e indireta.

Art. 9º - A SETRAB promoverá a divulgação e orientação para os órgãos e entidades quanto às modificações a serem realizadas nos sítios institucionais previstas neste Decreto.

Art. 10 - O Poder Executivo consolidará em manual a normatização e os procedimentos de acesso à informação no Município, que será aprovado em resolução conjunta da Secretaria Municipal de Administração – SMA, Secretaria Municipal de Gabinete – SMG, da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, da Advocacia Geral do Município – AGM, do Controle Interno do Município – CIM.

Art. 11 - Cabe à Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social supervisionar sob a coordenação da Advocacia Geral do Município a política de transparência pública no município.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão- SIC

Art. 12 - Para fins do disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.527, de 2011, os serviços de informação ao cidadão são oferecidos, em especial a Central de Atendimento ao Cidadão - CAC e Portal da Transparência do Município de Porciúncula.

Art. 13 - O atendimento previsto no art. 12 compreende:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete a Central de Atendimento ao Cidadão - CAC:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;



III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 14 - O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

Parágrafo único - Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 15 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1o - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e na CAC na Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social - SETRAB.

§ 2o - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido no SIC.

Art. 16 - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

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

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

Art. 17 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou 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 ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, o órgão ou entidade 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. 18 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.



Seção III

Do Processo de Acesso à Informação

Art. 19 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Parágrafo Único - As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.

Art. 20 - Cabe ao órgão ou entidade competente para tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

§ 1º - Não estando disponível a informação, o órgão ou entidade deverá, em prazo não superior a vinte dias:

I - comunicar a data, o local e o modo para se realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação; e

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.

§ 2º - Não estando à matéria afetando ao órgão ou entidade demandado, estes encaminharão o pedido à Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social para a redistribuição, no prazo de um dia, e providências de comunicação ao interessado.

§ 3º - No caso de que trata o § 2º, o prazo de vinte dias será contado a partir do recebimento do requerimento pelo órgão ou entidade responsável pela informação.

§ 4º - O prazo de vinte dias poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado.

§ 5º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

Art. 21 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único - Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 22 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, ressalvada a hipótese em



que a situação econômica do requerente não lhe permita fazer o pagamento sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 23. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 24. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 25. Cabe ao órgão ou entidade competente para tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

Art. 26. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º - As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º - Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 27 - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Secretário da pasta que é a autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, contado da sua apresentação.



Art. 28 - A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação do recurso.

Art. 29 - Desprovido o recurso de que trata o art. 27, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, a Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social, que deverá se manifestar no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social do Município poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º - Provido o recurso, a Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social do Município fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 30 - No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 27, desprovido o recurso pela Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social do Município o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no **Capítulo IV**.

Art. 31 - 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 nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 32 - A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau secreto ou reservado.



Art. 33 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e

II - 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 secreto: quinze anos;

II - grau reservado: cinco 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 - As informações que puderem colocar em risco a segurança da Prefeita do Município, Vice - Prefeito e seus cônjuges, filhos e ascendentes serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 36. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I – no grau secreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeita do Município;

b) Vice-Prefeito do Município;

c) Secretários Municipais, e autoridades com as mesmas prerrogativas.

II – no grau reservado, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes de autarquias, fundações; e

§ 1º - É vedada a delegação da competência prevista nos incisos I.

§ 2º - O Secretário ou diretor de autarquia, poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação.

§ 3º - Os agentes referidos no § 2º darão ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

§ 4º - A classificação de informação no grau pelas autoridades previstas na alínea “c” do inciso I deverá ser ratificada pela Prefeita Municipal.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação



Art. 37. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 30;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 31;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º - O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º - As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º - A ratificação da classificação de que trata o § 4º do art. 33 deverá ser registrada no TCI.

Art. 38 - O Secretário ou outro diretor de autarquia que classificar informação no grau secreto ou reservado deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 39 - Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 40 - As Secretarias Municipais de Fazenda e Administração e o Controle Interno do Município classificarão os documentos que embasarem decisões de natureza política econômica, fiscal, tributária e regulatória.



Parágrafo único - Na hipótese de regulação que se insira no âmbito de competência específica de órgão ou de entidade vinculada, não referidos no caput, caberá à respectiva Secretaria ou autarquia a classificação dos documentos que embasarem as decisões.

Art. 41 - As secretarias e autarquias poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei no 5.193, de 19 de agosto de 2003; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social adotará providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo para constituição e orientação de Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos.

Art. 43 - Em cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, será designado responsável ocupante de cargo de nível estratégico, subordinado diretamente ao titular, para receber solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social e OGM, e por tramitar e encaminhar resposta no prazo legal, nos termos das do inciso I do art. 2º da Lei nº 5.331, de 15 de março de 2006.

Art. 44 - No prazo de trinta dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente de cada órgão ou entidade da administração pública Municipal direta e indireta designará autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação em Grau de Sigilo



Art. 45 - A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 37 deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 38;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau secreto, previsto no inciso I do art. 50;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 46 - O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades 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 trinta dias.

Art. 47 - Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Seção III

Disposições Gerais

Art. 48 - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que



sejam credenciadas, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Parágrafo Único - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 49 - As autoridades do Poder Executivo Municipal 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.

Parágrafo único - A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 50 - A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de indexação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS



Art. 51 - Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito do Poder Executivo, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

- I - requisitar da autoridade que classificar informação como secreta e reservada esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação; e
- II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada nos termos deste Decreto.

Art. 52 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deste Decreto, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria Municipal de Governo, que a presidirá;
- II – Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento;
- IV – Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria Municipal de Fazenda;
- VI - Secretaria Municipal Arrecadação;
- VII – Advocacia - Geral do Município;
- VIII – Controle Interno do Município;
- IX – Chefe - de Gabinete do Município.

Parágrafo único - Cada integrante indicará seu respectivo suplente.

Art. 53 - Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau secreto ou reservado ou sua reavaliação, no máximo a cada três anos;
 - II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação - TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
- a) pela Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou
 - b) pelo Secretário Municipal ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;



IV - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do **caput** implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 54 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único - As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo seis integrantes.

Art. 55 - As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I do **caput** do art. 52; e

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único - A SMG poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 56 - A SMG exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 57 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único - O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

Art. 58 - Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 59 - A publicação de atos administrativos referentes a documentos, dados e informações sigilosos poderá ser efetuada mediante extratos, com autorização da autoridade classificadora ou hierarquicamente superior.

§ 1º - Os extratos referidos no **caput** limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, redigidos por agente público credenciado, de modo a não comprometer o sigilo.

§ 2º - A publicação de atos administrativos que trate de documentos, dados e informações sigilosas para sua divulgação ou execução dependerá de autorização da autoridade classificadora ou autoridade competente hierarquicamente superior.



CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 60 - O tratamento da informação pessoal será feito de forma transparente e com respeito às liberdades e garantias individuais, à intimidade, vida privada, honra e imagem da pessoa.

§ 1º - No tratamento da informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem serão observados os seguintes preceitos:

I - acesso restrito à autoridade ou agente público legalmente autorizado e à pessoa a que se referir, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção;

II – autorização de divulgação ou acesso por terceiro mediante previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referir.

§ 2º - O interessado que obtiver acesso à informação de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento previsto no inciso II do § 1º não será exigido quando a informação for necessária:

I - à prevenção e diagnóstico médico, da pessoa que estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusiva a tratamento médico;

II - à realização de estatística e pesquisa científica de interesse público ou geral, prevista em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direito humano; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o detentor da informação estiver envolvido, e em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

Art. 61 - O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.



Parágrafo único - O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referirem, por meio de procuração;

II - comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;

III – comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

IV - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida, observados os procedimentos previstos no art. 61; ou

V - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 62 - A restrição de acesso às informações pessoais não poderá ser invocada quando, não classificadas, estejam contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fato histórico relevante e reconhecido.

§ 1º - O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do caput, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 2º - A decisão de reconhecimento de que trata o § 1º será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º - Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 1º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º - Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Público Municipal, ou à autoridade responsável pelo arquivo geral, ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo, sem prejuízo da legislação específica.

Art.63 - 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 VIII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 64 - As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º - As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º - A divulgação em sítio na internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º - As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 65 - Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 65 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX



DAS RESPONSABILIDADES

Art. 66. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou:

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 terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

§ 1o - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas:

I - para fins do disposto na Lei no 20.097, de 07 de junho de 1974, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2o - Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 67 - 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 art. 67, 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 dois anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput**.

§ 2º - A multa prevista no inciso II do **caput** será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) nem superior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), no caso de pessoa natural; ou.

II - inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais) nem superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º - A reabilitação referida no inciso V do **caput** será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do **caput**.

§ 4º - A aplicação da sanção prevista no inciso V do **caput** é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º - O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 68 - No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da lei nº. 12.527, de 2011, e deste Decreto;



- II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social;
- III - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos, quando necessário, sobre o seu cumprimento;
- IV – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;
- e
- V – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto e seus regulamentos.

Seção II

Da Competência relativa ao Monitoramento

Art. 69 - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

- I – definir formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e na SIC dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º do art. 14;
- II – Realizar campanha de abrangência Municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- III – acompanhar a Gerência de Prestação de Contas no treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV - monitorar a implementação da Lei no 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 50;
- V - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e



VI - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei no 12.527, de 2011.

Art. 70 - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico-Social do Município, a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Planejamento, e Secretaria Municipal de Fazenda e Controle Interno, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato conjunto:

I - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito da SIC.

III - estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;

IV - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos relativos ao credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas; e

Art. 71 - A publicação anual de que trata o art. 51 terá início em junho de 2016.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 72 - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Art. 73 - Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 74 - Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência da Lei no 12.527, de 2011.

§ 1º - A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.



§ 2º - Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º - As informações classificadas no grau secreto e reservado não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 75 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Porciúncula, 18 de dezembro de 2015.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO PAULO RAMOS
Gabinete da Prefeita

Mirian Magda de Paula Porto
Prefeita



ANEXO
GRAU DE SIGILO:

(Idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (Idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DA CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:	NOME:
	CARGO:
AUTORIDADE RECLASSIFICADORA (quando aplicável)	NOME:
	CARGO:
DESCCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____ (quando aplicável)	NOME:
	CARGO:
RESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____ (quando aplicável)	NOME:
	CARGO:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/____ (quando aplicável)	NOME:
	CARGO:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/____ (quando aplicável)	NOME:
	CARGO:
----- ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
----- ASSINATURA DA AUTORIDADE RECLASSIFICADORA (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AURORIDADE responsável por DESCCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AURORIDADE responsável por RESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AURORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	
----- ASSINATURA DA AURORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	