

DECRETO Nº 060/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA –
ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função do cargo e com respaldo na Lei orgânica do Município,

DECRETA:

EMENTA – Regulamenta o acesso à Informação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapissuma.

||| CAPÍTULO I |||

DISPOSIÇÕES GERAIS

||| Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos a serem observados pela administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Itapissuma, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo Único. As disposições deste Decreto se aplicam no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público.

Art. 2º Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Itapissuma assegurarão, às pessoas físicas 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156

Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – observância 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 física 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;

VII – informação relativa à remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VIII – informação relativa:

a) a implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

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.

§ 1º 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.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º 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 – dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156



IV – documentos de arquivo: todos os registros de informações, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

V – documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

VI – dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VII – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

VIII – classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IX – desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

X – reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XI – marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XII – credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

XIII – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156



XIV – 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;

XV – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XVI – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XVII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XVIII – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XIX – informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XX – custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

XXI – gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XXII – arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

XXIII – serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXIV – serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXV – transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento;

XXVI – transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso;

XXVII – rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.

Art. 6º 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.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 7º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

Art. 8º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II – às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; e

III – às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9º É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, em seus sítios na internet, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Serão divulgadas, no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

- I – repasses ou transferências de recursos financeiros;
- II – execução orçamentária e financeira das despesas e receitas;
- III – licitações realizadas e contratos firmados, incluindo editais e resultados;
- IV – transferências voluntárias recebidas ou efetuadas, por meio de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres e/ou similares; e
- V – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de forma individualizada.

§ 2º Os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

III – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV – resultados de prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V – contato da Ouvidoria Municipal, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 4º A divulgação das informações previstas nos parágrafos 1º e 2º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 10. Os sítios dos órgãos e entidades na internet deverão atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I – conter formulário para pedido de acesso à informação, e campo com direcionamento para a página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX – inserir seção denominada “Transparência” no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Município;

X – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 11. Cabe ao Controle Interno do Município, por intermédio da Ouvidoria Municipal, monitorar o cumprimento das políticas de transparência pública em âmbito municipal, mediante:

I – controle dos pedidos de acesso, por meio de sistema eletrônico/informático;

II – monitoramento do cumprimento das atividades pelas Secretarias, órgãos e entidades, conforme os prazos legalmente assinados para a execução;

III – averiguação de descumprimentos, omissões e manifestações extemporâneas por parte dos órgãos ou agentes requeridos a prestar informações; e

IV – emissão de alertas e avisos aos responsáveis quando verificada omissão, extemporaneidade ou descumprimento relativo à execução das atividades atinentes à transparência pública.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. Os órgãos e entidades referidos no art. 7º deste Decreto deverão criar o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com o objetivo de:

- 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 ao SIC:

- I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II – o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 13. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso ao público.

Seção II

Dos Procedimentos para Acesso à Informação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156



Art. 14. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente no SIC ou via sistema eletrônico disponibilizado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente no SIC ou via sistema eletrônico disponibilizado pelo Poder Executivo Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de vinte dias, prorrogáveis por mais dez a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 15. 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. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos, assim entendidos os pedidos sem delimitação ou especificação da informação que se pretende obter;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156



II – desproporcionais ou desarrazoados, assim entendidos aqueles que forem lógica, cronológica e/ou humanamente impossíveis de se executar;

III – 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.

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma em que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do caput e do §1º deste artigo, 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.

§ 3º As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou