ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 666/2015.

REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL N° 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAIÇARA, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando as disposições da Lei Federal n° 12.527, de 18 de Novembro de 2011, cuja vigência se dará a partir de 16 de maio de 2012.

DECRETA:

Art. 1° - O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5° e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2° do art. 216 da CF se dará, no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal de Caiçara/PB, segundo ditames da Lei Federal n° 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e deste Decreto.

Art. 2° - Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º- Como documentos sigilosos podemos exemplificar a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

§ 2º- Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3° - A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4° da Lei Federal 12.527/11, a saber:

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 á origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4° - O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria de Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º - Compete à Secretaria de Administração divulgar orientação ao cidadão quanto a forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I - O Diário Oficial do Município;

II - A página da Prefeitura Municipal de Caiçara na "internet".

§ 2° - Todos os órgãos da Administração Municipal elencados no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto ficam subordinados a Secretaria de Administração no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 5° - Cada órgão da Administração do Município deverá ser convocado pela Secretaria de Administração para designar servidor titular com um substituto, lotados no órgão, que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiver a sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§ 1° - O Órgão da Administração que contar com Ouvidor Setorial, este será automaticamente o servidor titular a que se refere o caput deste artigo.

§ 2° - Na página oficial na "internet" cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

§ 3° - O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos do titular.

Art. 6° - Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privadas sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Art. 7° - O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;
b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver;
c) A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único - A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

Art. 8° - No caso de o interessado desejar cópia de documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1° - Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em tê-los poderá indicar, no requerimento, a

empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada neste Município.

§ 2º - Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura.

§ 3º- Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da(s) cópia(s). Neste caso as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no *caput* deste artigo.

§ 4° - As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor da Prefeitura.

§ 5° - A Secretaria de Administração estabelecerá, por Portaria, tabela de preço por fotocópia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas no Município. Havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado deverá ser igual a do menor custo.

§ 6° - A Secretaria de Administração, estabelecerá o documento adequado para o recolhimento do ônus previsto nos parágrafos anteriores.

Art. 9° - Quando possível e o requerente assim aceitar, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da "internet".

Parágrafo único - Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

Art. 10° - A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1° - Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I- disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II - O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2° - Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no caput deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 11° - O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

§ 1° - O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo e dirigido à autoridade máxima do órgão responsável pela resposta (Procurador Geral, Secretário Municipal, entre outros) que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do protocolo.

§ 2° - Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Ouvidor Geral da Prefeitura que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

Art. 12° - O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único - Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 13° - É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8° da Lei Federal n° 12.527/11.

Parágrafo único - As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sitio oficial da Prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável

direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 14° - A Secretaria Municipal de Administração manterá o "Portal da Internet da Prefeitura" como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como: execução orçamentária; recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos; celebração de contratos e convênios (minuta) e outras avenças correlatas; etc...

Art. 15° - Este Decreto entra em vigor a partir do dia 30 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito de Caiçara/PB, 29 de setembro de 2015.

CÍCERO FRANCISCO DA SILVA
PREFEITO