



## DECRETO N.º 20, DE 29 DE MAIO DE 2017.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TRAIPU, A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Traipu, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49, da Lei Orgânica do Município, **DECRETA:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e demais entidades controladas pelo Município de Traipu no âmbito 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 18 de Novembro de 2011.

**Parágrafo único.** Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas por qualquer órgão agência reguladora ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Art. 2º.** Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades públicas ou privadas que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos provenientes do orçamento do Município de Traipu ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, termo de colaboração, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas as entidades mencionadas.

**Art. 3º.** 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.

**§1º.** Estará isento de arcar com os custos previstos no caput deste artigo todo 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.

§ 2º. No caso de pedido de cópia de documentos que excedam o número de 10 laudas, por processo, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 0,20 (vinte centavos) por cada lauda excedida reproduzida, observada a isenção de que trata o § 1º.

§ 3º. A Secretaria de Finanças emitirá uma guia para a cobrança da taxa que se refere o § 2º deste artigo, a qual deverá ser anexada ao pedido de cópia juntamente ao comprovante de seu pagamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TRANSPARÊNCIA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Da Transparência Ativa**

**Art. 4º.** É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, em seus sítios na internet, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011.

§ 1º. Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput deste artigo, conforme padrão estabelecido pela Controladoria Geral do Município.

§ 2º. Na seção específica de que trata o parágrafo anterior, haverá direcionamento ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC previsto no art. 9º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, por meio do qual se terá acesso:

- a) a informações sobre endereço, telefone, correio eletrônico, pessoa responsável pelas atividades do Serviço;
- b) a informações sobre a autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, como nome, telefone e correio eletrônico;
- c) ao formulário para pedido de acesso à informação.

§ 3º. As informações de que trata o caput deste artigo 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 neste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

## Seção II

### Da Transparência Passiva

**Art. 5º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades referidos no art. 1º deste Decreto.

§ 1º. Quando se referir às informações previstas no art. 2º deste Decreto, o pedido deverá ser apresentado perante o órgão ou entidade pública municipal com quem tenha sido firmado o vínculo jurídico.

§ 2º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, em sítio na internet e no SIC localizado na sede dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo seguinte.

§ 4º. Será enviado ao solicitante comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC.

**Art. 6º.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do solicitante;

II - número de documento de identificação;

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

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

**Art. 7º.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;



III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.

IV - que não se refiram a assunto, tema, ou matéria de competência do órgão ou entidade da Prefeitura do Município de Traipu.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontra a informação.

**Art. 8º.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 9º.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato, o órgão ou entidade municipal que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento:

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

II - comunicar a data, local e modo para a realização da consulta à informação, efetuar a reprodução ou obter a certidão relativa 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

V - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º. Caso a informação esteja ou passe a estar disponível ao público em formato impresso, digital, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o solicitante quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 3º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade municipal deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.



§ 5º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o parágrafo anterior, o solicitante poderá requerer que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º. Na hipótese do inciso IV do § 1º deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido poderá remeter a solicitação ao órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal que detém a informação, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 7º. A remessa da solicitação prevista no parágrafo anterior, interrompe o prazo previsto no § 1º deste artigo, que se reinicia a partir do primeiro dia útil seguinte à remessa.

**Art. 10.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Parágrafo único.** O prazo a que se refere este artigo começará a correr a partir do dia subsequente ao término do prazo do § 1º do art. 9º.

**Art. 11.** Quando a busca e o fornecimento da informação implicar custo com reprodução de documento, mídia digital, postagem e/ou outros, o SIC do órgão ou entidade disponibilizará ao solicitante os meios necessários ao pagamento dos custos dos serviços e dos materiais a serem utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 7.115, 29 de Agosto de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 12.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao solicitante, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões de fato ou de direito da recusa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** O SIC dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.



### Seção III

#### Do Serviço de Informações ao Cidadão

**Art. 13.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão organizar em suas sedes, Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; e
- III - receber, registrar e responder pedidos de acesso à informação, pedidos de desclassificação, de reavaliação e recursos.

**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 em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- IV - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à autoridade responsável pela classificação, no caso de desclassificação ou reavaliação;
- V - o encaminhamento do recurso ao órgão competente, quando interposto;
- VI - a comunicação de prorrogação de prazo, quando aplicável; e
- VII - o envio da resposta ao solicitante após retorno da unidade responsável pelo fornecimento da informação, da autoridade classificadora ou do órgão recursal.

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

### CAPÍTULO III

#### DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

##### Seção I



## Disposições Gerais

**Art. 15.** São passíveis de classificação de sigilo as informações e documentos imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, considerados como tais, aquelas cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas dos órgãos vinculados à proteção dos bens municipais, dos seus serviços e de suas instalações;

III - pôr em risco a segurança pública;

IV - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico do Município de Traipu;

V - pôr em risco a segurança de instituições, de autoridades ou de servidores municipais;

VI - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações; ou

VII - infringir legislações específicas que exijam o sigilo de determinadas informações.

**Art. 16.** 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 sigilosas adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

## Seção II

### Da Classificação da Informação quanto a Grau e Prazo de Sigilo

**Art. 17.** A informação ou documento em poder dos órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Traipu poderão ser classificados como ultrassecreto, secreto ou reservado.

§ 1º. Os prazos máximos e improrrogáveis de restrição de acesso, conforme a classificação prevista no caput deste artigo, vigoram a partir da data de produção e são os seguintes:



I - ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreto: 15 (quinze) anos; e

III - reservado: 05 (cinco) anos.

§ 2º. Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como data final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação indicado.

§ 3º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação ou documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público irrestrito.

§ 4º. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser adotado o critério menos restritivo possível, considerando:

I - o teor e o interesse público da informação ou documento;

II - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

III - a imprescindibilidade do sigilo.

### **Seção III**

#### **Dos Procedimentos de Classificação, Reavaliação e Desclassificação**

**Art. 18.** A classificação do sigilo das informações e documentos no âmbito do Poder Executivo Municipal é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

c) Secretário Municipal de Governo; e

d) Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

II - no grau secreto e reservado, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, dos demais Secretários Municipais e dos titulares de autarquias, fundações, e estatais.





§ 1º A competência prevista neste artigo poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação.

§ 2º Na hipótese da delegação prevista no parágrafo anterior, o agente público que efetuar a classificação deverá encaminhar a decisão à autoridade delegante para ratificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 19.** A classificação de informação ou documento em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - código da classificação;

II - assunto sobre o qual versa a informação ou o documento;

III - grau de sigilo;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 15 deste Decreto;

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. 17 deste Decreto;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que efetuou a classificação.

§ 1º. A decisão referida no caput deste artigo seguirá anexa à informação ou documento classificado.

§ 2º. As informações previstas no inciso VII deste artigo deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação ou documento classificado.

§ 3º. A ratificação da classificação de que trata o § 2º do art. 18 deste Decreto deverá ser registrada na própria decisão mencionada no caput deste artigo.

§ 4º. A autoridade responsável pela classificação da informação, qualquer que seja o grau de sigilo, deverá encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias, a decisão ao Conselho Gestor de Acesso a Informações de que trata o Capítulo VI deste Decreto, contado do primeiro dia útil após o ato de classificação.

**Art. 20.** 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. 21.** As autoridades competentes, ou classificadoras no caso de delegação, deverão reavaliar a classificação nos graus ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 5 (cinco) anos, contado da data de produção da informação ou documento.

§ 1º. Na reavaliação de que trata o caput deste artigo poderá ser examinado tanto o grau quanto o prazo de sigilo, ou até mesmo os motivos e a necessidade de manutenção da restrição de acesso, considerando a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação ou documento.

§ 2º. Na hipótese de alteração do prazo de sigilo, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação ou documento.

**Art. 22.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação, seja de grau, de prazo ou ambos, com endereçamento à autoridade competente, definida no art. 18 deste Decreto.

§ 1º. O pedido de desclassificação objetiva cessar de forma imediata a restrição de acesso à informação ou documento, enquanto que o pedido de reavaliação tem por fim a revisão do grau ou prazo de sigilo determinado pela autoridade competente.

§ 2º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 3º. O pedido de desclassificação ou de reavaliação deverá ser julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 4º. É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de desclassificação ou de reavaliação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo seguinte.

§ 5º. Será enviado ao solicitante comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC.

§ 6º. O pedido de que trata este artigo poderá ser apresentado independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Art. 23.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação deverá conter:

I - nome do solicitante;

II - número de documento de identificação válido;



III - endereço físico ou eletrônico do solicitante para recebimento de comunicações ou da decisão sobre o pedido;

IV - especificação, de forma clara e precisa, da informação ou documento a ser desclassificado ou ter reavaliada a classificação; e

V - razões que amparam o pedido.

**Art. 24.** Os órgãos e entidades 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 quanto à desclassificação 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 Federal nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991; 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. 25.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 26.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Público Municipal, ou ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 27.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 30 de Abril, em sítio à disposição na internet:

I - rol de informações e documentos classificados em cada grau de sigilo nos últimos 12 (doze) meses, com indicação do fundamento legal, prazo e autoridade classificadora, assim como identificação para referência futura; e

II - rol das informações e documentos que tenham sido desclassificados nos últimos 12 (doze) meses.

**Art. 28.** Deverá ser publicada ainda pela autoridade máxima de cada órgão ou entidade,



trimestralmente, em sítio à disposição na internet, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação, de desclassificação e de reavaliação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 29.** Os órgãos e entidades deverão manter exemplar físico da publicação prevista no art. 27 deste Decreto para consulta pública em suas sedes.

**Parágrafo único.** O exemplar físico de que trata o caput deste artigo deverá contemplar a publicação prevista no art. 28 deste Decreto, consolidada em um relatório anual, nos moldes estabelecidos no art. 27 deste Decreto.

## Seção IV

### Das Informações Pessoais e da sua Proteção e Controle

**Art. 30.** É dever dos órgãos e entidades municipais, quanto às informações pessoais, observar o disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011.

**Art. 31.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo II deste Decreto 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 comprovação do consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem, por meio de procuração;

**Art. 32.** 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, e 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.

**Art. 33.** Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de Novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## CAPÍTULO IV

### DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS



**Art. 34.** 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, termos de colaboração, 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 deste artigo 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 deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal, 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 deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do instrumento jurídico aplicável, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 35.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, termos de colaboração, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo anterior deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos, consoante disposto no § 1º do art. 5º deste Decreto.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS RECURSOS**

**Art. 36.** O solicitante poderá interpor recurso nos casos de:

I - indeferimento de pedido de acesso à informação ou documento;

II - indeferimento de pedido de desclassificação ou de reavaliação de classificação de informação ou documento;

III - não indicação das razões de fato ou de direito da negativa de acesso, desclassificação ou reavaliação; e



IV - descumprimento de prazos ou outros procedimentos previstos neste Decreto.

§ 1º. O prazo para a interposição do recurso será de 10 (dez) dias, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão de indeferimento ou da data do descumprimento do prazo ou procedimento.

§ 2º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e no SIC dos órgãos e entidades Poder Executivo Municipal.

§ 3º. É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de recurso por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo seguinte.

§ 4º. O recurso deverá tramitar no mesmo processo administrativo autuado quando do pedido originário.

**Art. 37.** O recurso deverá conter:

I - número do processo administrativo autuado quando do pedido originário;

II - nome do solicitante;

III - número de documento de identificação;

IV - endereço físico ou eletrônico do solicitante, para recebimento de comunicações ou da decisão do recurso; e

V - especificação, de forma clara e precisa, da informação solicitada, ou da informação ou documento a ser desclassificado ou ter reavaliada a classificação.

**Art. 38.** Nos casos previstos nos incisos I, III e IV do art. 36 deste Decreto, o recurso deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. Nestes casos, o prazo de resposta pelo SIC será de 20 (vinte) dias, contado da data de interposição do recurso.

§ 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior será suspenso no caso de diligência requerida pelo órgão julgador, que deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência pelo órgão ou entidade diligenciado.

**Art. 39.** Nos casos previstos no inciso II do art. 36 deste Decreto, o recurso deverá ser encaminhado ao Conselho Gestor de Acesso a Informações de que trata o Capítulo VI deste Decreto.



**Parágrafo único.** O prazo de resposta pelo SIC nestes casos será de 30 (trinta) dias, contado da data de interposição do recurso.

**Art. 40.** No caso de procedência do recurso, a sua decisão deverá ser cumprida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência pelo órgão ou entidade recorrida, podendo, excepcionalmente, ser dilatado o prazo pelo órgão recursal de acordo com as circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 41.** Será assegurado ao interessado o direito de ser informado sobre o andamento do recurso.

## CAPÍTULO VI

### DO CONSELHO GESTOR DE ACESSO A INFORMAÇÕES

**Art. 42.** Fica instituído o Conselho Gestor de Acesso a Informações, integrado pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, que a presidirá;

II - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SEMSP;

III - Procuradoria Geral do Município - PGM;

IV – Controladoria Geral do Município - CGM;

V - Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

VI - Secretaria Municipal de Administração – SECAD; e

VII – Chefe de Gabinete Civil;

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente do Conselho.

**Art. 43.** Compete ao Conselho Gestor de Acesso a Informações:

I - rever, de ofício, a classificação de informação ou documento no grau ultrassecreto ou secreto, ou sua reavaliação, no máximo a cada 05 (cinco) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação ou documento no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação ou documento,



quando as informações constantes da decisão de classificação de que trata o art. 19 deste Decreto não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir recursos apresentados com fulcro no art. 36, inciso II deste Decreto; e

IV - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011.

**Parágrafo único.** A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I deste artigo implicará a desclassificação automática das informações ou documentos.

**Art. 44.** O Conselho Gestor de Acesso a Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 03 (três) meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

**Parágrafo único.** As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo 5 (cinco) integrantes.

**Art. 45.** A revisão de ofício da informação ou documento classificado no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até 03 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

**Art. 46.** As deliberações do Conselho Gestor de Acesso a Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas no inciso I do art. 43 deste Decreto; e

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

**Parágrafo único.** O Presidente poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

**Art. 47.** A Controladoria Geral do Município exercerá as funções de Secretaria-Executiva do Conselho Gestor de Acesso a Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

§ 1º. O regimento interno mencionado no caput deste artigo disporá sobre a organização e funcionamento do Conselho Gestor de Acesso a Informações e será aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

§ 2º. O regimento interno deverá ser publicado no mural da Prefeitura Municipal de Traipu no prazo de 90 (noventa) dias após a instalação do Conselho.

## CAPÍTULO VII





## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 48.** O agente público que infringir ou deixar de observar o disposto neste Decreto responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, nos termos da Lei;

**Parágrafo único.** O agente público poderá responder também por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis Federais nº 1.079, de 10 de Abril de 1950, e nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

**Art. 49.** A pessoa natural, a entidade privada ou o a entidade pública que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Prefeitura do Município de Traipu e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita às sanções previstas no pacto administrativo ou em lei.

**Art. 50.** Os órgãos e entidades públicas da Prefeitura do Município de Traipu respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa natural e à entidade privada ou pública que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades Poder Executivo Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VIII

### DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

#### Seção I

##### Da Autoridade de Monitoramento

**Art. 51.** No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal designará, mediante Portaria, 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 à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, 18 de Novembro de 2011;

II - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar os relatórios



previstos ao dirigente máximo do órgão ou entidade sobre o seu cumprimento, encaminhando-os à Controladoria Geral do Município;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - responder pela atuação do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

## **Seção II** **Do Órgão Central de Monitoramento**

**Art. 52.** Compete à Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto:

I - funcionar como órgão central de monitoramento da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o 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 Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas nos arts. 27 e 28 deste Decreto;

V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

VI - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

VII - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011.

**Parágrafo único.** Outros órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal poderão ser convocados para auxiliar no cumprimento do disposto neste artigo.



## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 53.** 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. 54.** A publicação anual de que trata o art. 27 deste Decreto terá início em Abril de 2018.

**Art. 55.** Serão indicados para auxiliar a Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência deste Decreto, 02 (dois) servidores comissionados, que possuam capacitação compatível com as funções que serão exercidas.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho de Gestão Administrativa e Fiscal do Município de Traipu, a ser instituído por Decreto, o estudo e a indicação dos servidores, conforme previstos no caput deste artigo.

**Art. 56.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal.

**Art. 57.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 58.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 26, de 05 de agosto de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPU, em 29 de Maio de 2017.

**Eduardo Tavares Mendes**  
Prefeito de Traipu