

DECRETO Nº 1195, DE 01 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício da competência que lhe foi atribuída pelo art. 58, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Linhares, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, incisos XIV e XXXIII;

CONSIDERANDO ainda o disposto no inciso II do § 3º do artigo 37 da Carta Magna, o qual reza que lei deve disciplinar as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º, incisos X e XXXIII;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009, determina a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

CONSIDERANDO que o Governo Federal sancionou a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata da regulamentação do acesso a informações previsto nos dispositivos constitucionais citados acima;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que trata da regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal de Linhares, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

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;

IV - 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;

V - Informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - 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;

VII - Disponibilidade - informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - Autenticidade - informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - Integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - Primariedade - informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - Informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

Art. 3º Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

I - Assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II - Agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

III - Observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV - Divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V - Utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI - Fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII - Fomentar o controle social;

VIII - Garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

IX - Gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X - Proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

XI - Proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

Art. 4º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - Orientação sobre os procedimentos para o 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 ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;

III - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;

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, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;

VII - Informação relativa à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

VIII - Informação relativa 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.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I Transparência Ativa

Art. 5º No âmbito da administração pública direta e indireta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento ao Portal da Prefeitura na *internet*, independentemente de requerimentos:

I - Cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público, bem como os dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

II - A Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, pelas informações relativas aos servidores;

III - A Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;

IV - A Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros das receitas e das despesas;

V - A Secretaria Municipal Extraordinário de Suprimentos e Gestão de Contratos, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;

VI - A Controladoria Geral pelo acompanhamento frequente das informações publicadas no Portal, recomendando adequações necessárias, a fim de atender as exigências da Lei da Transparência e as regulamentações constantes nesse decreto, e principalmente pela divulgação das normativas e resultados das auditorias conforme o inciso VIII do artigo 4º;

VII - Os respectivos diretores/presidentes dos órgãos da administração indireta.

§ 1º As obrigações mínimas descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

§ 2º O Departamento de Sistemas e Informática, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, fica responsável pela publicação e atualização mensal, no sítio eletrônico, dos dados e informações disponibilizadas pelos órgãos, observando o disposto no inciso XI do artigo 2º deste Decreto.

Art. 6º No âmbito da administração pública direta, e as entidades da administração pública indireta deverão manter portal na *internet* que disponibilize, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - Registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - Registros das despesas;

IV - Remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, de maneira individualizada, conforme modelo no Anexo I, deste Decreto;

V - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

VI - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VII - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 7º Os portais a que se referem os artigos 5º e 6º deste Decreto deverão atender, dentre 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;

II - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

Seção II Transparência Passiva

Art. 8º Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio da Ouvidoria de cada órgão, na seção de Protocolo Municipal, bem como na *internet*.

Parágrafo Único. A solicitação será instruída com nome completo, número de documento pessoal do solicitante, endereço completo e a especificação da informação requerida.

Art. 9º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - Nas secretarias, no gabinete do prefeito e vice-prefeito, nas diretorias da administração indireta;

II - Genéricos;

III - Desproporcionais ou desarrazoados;

IV - Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso IV do *caput* 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.

Art. 10. No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura da Ouvidoria de cada ente da administração para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - Registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;

III - Acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

IV - Informar sobre a tramitação das solicitações;

V - Zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;

VI - Disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Seção III

Fomento à Cultura de Transparência, Avaliação e Monitoramento

Art. 11. A Secretaria Municipal de Comunicação será responsável pela promoção de campanhas publicitárias a fim de fomentar a cultura da transparência e a conscientização do direito fundamental de acesso à informação.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Planejamento será responsável por promover a realização de audiências ou consultas públicas, como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público, em atenção ao disposto no art. 9º, II, da Lei nº 12.527/2011.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos com o apoio da Controladoria Geral do Município, será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na administração pública municipal, por meio da promoção de palestras, seminários e cursos.

Seção IV

Respostas e Prazos

Art. 14. O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias.

§ 1º A Ouvidoria deverá fornecer o acesso imediato à informação solicitada.

§ 2º Não sendo possível conceder o acesso imediato, a Ouvidoria encaminhará, por meio eletrônico ou por ofício, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 02 (dois) dias após o recebimento da informação.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, encaminhará à Ouvidoria, por meio eletrônico ou por ofício:

I - a informação solicitada;

II - a decisão da negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá conter:

- a) o assunto sobre o qual versa a informação;
- b) os fundamentos da negativa;

§ 4º Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação à Ouvidoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, a Ouvidoria disponibilizará a solicitação, no prazo de 02 (dois) dias, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

§ 6º Recebida a resposta da solicitação, a Ouvidoria terá o prazo de 03 (três) dias para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

§ 7º Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.

Art. 15. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias previsto no art. 19 deste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará a Ouvidoria da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

§ 1º A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do término do prazo máximo previsto no *caput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

§ 2º A Ouvidoria deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

Art. 16. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 17. Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 18. É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 19. 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 20. Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Linhares e nas entidades da administração pública indireta.

Seção V

Conservação de Documentos

Art. 21. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, sempre acompanhada de um servidor público municipal, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às 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.

Seção VI

Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 22. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I - terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II - poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração com firma reconhecida contendo consentimento específico, junto ao departamento de Protocolo Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em Lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 23. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 24. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 25. As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 26. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público, salvo os casos expressos em lei própria.

Art. 27. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 28. São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 29. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações poderá ter seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 30. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, ao primeiro dia do mês de julho do ano de dois e treze.

**JAIR CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e publicado nesta Secretaria, data supra.

**JOÃO PEREIRA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Linhares.