PREFEITURA DE
SANTA
TERESA

Publicado no Quadro de Avisos
do Município de Santa Teresa - ES
De 24/12/14 a 23/12/14
RESPONSÁVEL
Vanessa Pizziolo Coqueto
GERENTE ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMIN. E RECURSOS HUMANOS

DECRETO Nº 506/2014

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL DO ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, no uso da atribuição que lhe confere os artigos 59 e 60, da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º 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 informação previsto no inciso XXXIII do C*aput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

Art. 2.º 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 18 de novembro de 2011.

Art. 3.º 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 não-sigilosa – são informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

VI – informação de interesse público – aquela que seja correlata à estrutura organizacional do Município de Santa Teresa, assim como a que se refira ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município de Santa Teresa;

VII – informação de interesse privado – aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesse particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas informações;

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

IX – SIC – Serviço de Informação ao Cidadão – Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transparência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo Geral do Município de Santa Teresa ou via sitio eletrônico (www.santateresa.es.gov.br);

X - 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;

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

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

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

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

XV - 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;

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

Art. 4.º 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 faze-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n° 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO
TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5.º É dever dos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1.° Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na internet seção específica para a divulgação das informações de que trata este artigo.

§ 2.° Será disponibilizado nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido, banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1° deste artigo.

§ 3.° Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1° deste artigo, além das informações previstas na Lei n°12.527/2011, os seguintes itens:
I – Estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II – Programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas de resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III – Repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – Execução orçamentária e financeira detalhada;

V – Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI – Remuneração bruta e liquida recebida por ocupante de cargo, função e emprego público;

VII – Respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade;

VIII- Contato da autoridade de monitoramento, telefone e correio eletrônico do serviço de informações ao cidadão – SIC.

§ 4.° A divulgação das informações previstas no § 3° deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas em outras legislações.

Art. 6.° Os sítios na internet dos órgãos e entidades deverão atender aos seguintes requisitos, entre outros:
I – conter formulário para pedido de acesso à informação;

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 texto, 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 – 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;

VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III
TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I

Art. 7.° O SIC, canal de acesso entre os cidadãos e o poder público, é destinado a:
I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações relativa a transparência passiva;

II – protocolar 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.

Art. 8.° Compete ao SIC:
I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de n° 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.

Parágrafo Único. o pedido de acesso à informação pode ser solicitado através do sítio eletrônico clicando no banner da LAI ou via Protocolo Geral onde o requerente preencherá formulário próprio e após os dados serão inseridos no sistema pelo atendente.

Art. 9.° Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio do telefone do balcão de atendimento ao cidadão (SIC) e dos portais na *internet* .

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

Art. 10. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

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

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III 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. 11. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 12. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1.º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:
I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter 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 da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2.º 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.

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

Art. 13. 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 deste artigo 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. 14. 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 – DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados;

§ 1.º Quando da reprodução de documentos deverá ser verificado a existência de dados pessoais e dados classificados como sigilosos, observando, em cada caso, a respectiva restrição no acesso.

§ 2.º 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 nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:
I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso;

III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso.

§ 1.º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

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

Art. 16. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS

Art. 17. Na hipótese de decisão denegatória de acessos às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento.

§ 1.º O recurso administrativo deverá ser protocolado no Protocolo Geral do Município e será dirigido ao Presidente da Comissão, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal.

§ 2.º O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal, composto por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante da Unidade Central de Controle Interno e 01 (um) representante do Setor de Comunicação, em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

Art. 18. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Comissão Permanente de Monitoramento, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo Único. O prazo para apresentar reclamação começara 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO IV
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

SEÇÃO I
DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 19. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;

II – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Município;

V – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VI – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 20. 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 de sigilo em ultrassecreto, secreto ou reservado, conforme abaixo:
I – ultrassecreta: dados ou informações referentes à integridade do território; às relações intermunicipais celebradas; a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do município cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do município, dentre outros;

II – secreta: São passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, programas ou instalações, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade ou ao Estado;

III – reservada: dados ou informações cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Art. 21. 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 Estado;

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina ser termo final.

Art. 22. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:
I – grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II – grau secreto: 15 (quinze) anos;

III – grau reservado: 05 (cinco anos);

Parágrafo Único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento.

Art. 23. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito , Vice-Prefeito e seus cônjuges e filhos serão classificadas de grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 24. A classificação de informação é de competência da Comissão Permanente de Monitoramento, com as seguintes anuências:
I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:
a) Prefeito;
b) Vice Prefeito.

II – no grau secreto, aos Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas;

III – no grau reservado, às autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, e das que exerçam função de direção.

SEÇÃO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Art. 25. A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada através do envio à Unidade Central de Controle Interno, através do formato:
I – informação a ser classificada;

II – classificação quanto ao grau de sigilo;

III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina o seu termo final;

IV – justificativa para classificação do sigilo, seja por legislação específica;

V – responsável pela Classificação.

Art. 26. 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.

SEÇÃO III
DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

Art. 27. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Permanente de Monitoramento, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo Único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, além do disposto no artigo 22 deste Decreto, deverá ser observado:
I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no Art. 23 deste Decreto;

II – a permanência das razões da classificação;

III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 28. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão Permanente de Monitoramento, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, ao Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo Único. Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a entidade de Administração Indireta, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

Art. 29. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver.

SEÇÃO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 31. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objetos de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral do Município, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 32. 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. 33. 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.

Art. 34. 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.

Art. 35. As chefias das unidades Administrativas desta Municipalidade deverão providenciar a divulgação, aos servidores de cada setor, das normas e que 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. 36. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítios 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)Categoria na qual se enquadra a informação;
b)Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
c)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;

IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo Único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública em suas sedes.

CAPITULO V
DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

Art. 37. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:
I – terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção ;

II – poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

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

Art. 38. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 39. O consentimento referido no inciso II do Art. 37, não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:
I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento medido;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral previsto em Lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

IV – à defesa de direitos humanos de terceiros;

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 40. A restrição de acesso a informações privadas de que trata o Art. 37 não poderá ser invocada:
I – com o intuito de prejudicar o processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II – quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 41. As informações constantes das despesas com pessoal seguirão alto padrão de sigilo e proteção às informações pessoais, consoante constante abaixo:

Identificação Funcionário

Matrícula : 0001, Nome Funcionário : *"fulano de tal"* ,
CPF (Parte CPF) : ***-289.367-**
Dados Funcionais:
Data Admissão : _____ Data Demissão:
Situação : Ativo
Regime/Vinculo : CLT
Ato Nomeação : Data Ato: Número Concurso

Cargo/Função
Código Profissão: _____ Nome Profissão: _____-
Código Cargo : _____ Nome Cargo : _____
Horas Semanais :___ Horas Mensais:_____
Jornada Diaria :
Código Nível Salarial: ____ - Nível Salarial _____ Valor Padrão Salarial : _____

Lotação
Código Secretaria : 0001 Nome Secretaria: Secretaria de _____
Código Divisão: 0001 Nome Divisão : _____
Código Seção : 0001 Nome Seção : _____
Código Centro Custo : 001 Nome Centro Custo: _____

Local Trabalho
Código Local : 0001 Nome Local: _____

Art. 42. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do Art. 40 deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1.º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, o órgão ou entidade poderá solicitar as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2.º A decisão de reconhecimento de que trata este artigo 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 30 (trinta) dias.

§ 3.º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º deste artigo, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4.º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Geral do Município, ou à

autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 43. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV 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:
I – comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do Art. 37 deste Decreto, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no Art. 40 deste Decreto;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no Art. 41 deste Decreto;

IV – 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. 44. 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.

§ 1.º 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.

§ 2.º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 45. Aplica-se, no que couber, a Lei 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 VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
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 terceiro, 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 quaisquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de Agentes Públicos.

§ 1.º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas para fins do disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Teresa, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios estabelecidos no referido estatuto.

§ 2.º Pelas condutas descritas neste Decreto, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 47. 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. 45, estará sujeita às seguintes sanções:
I – Advertências;

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.

§ 1.º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2.º A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:
I – inferior a R$ 1.000,00 (hum mil reais) nem superior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;

II – inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), nem superior a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3.º A reabilitação referida no inciso V deste artigo 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 deste artigo.

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

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

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI

SEÇÃO I
DA COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO

Art. 48. A Comissão Permanente de Monitoramento será composta por 01 (um) representante de cada secretaria, indicado pelo Secretário Municipal, e órgão da Administração Pública Indireta a qual incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos e exercer as seguintes atribuições:
I – Classificar as informações inerentes a sua unidade gestora e justificar a classificação da informação em casos de recursos para desclassificação;

II – Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei n° 12.527, de 2011;

III – 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 Unidade Central de Controle Interno - UCCI;

IV – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

V – orientar as Unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

Art. 49. A Comissão Permanente de Monitoramento será presidida pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS AO MONITORAMENTO

Art. 50. Compete à Unidade Central de Controle Interno - UCCI, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:
I – definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades;

II – promover campanha de abrangência municipal 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 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 36 deste Decreto;

V – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei n° 12.527, a ser encaminhado à Câmara Municipal;

VI – monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 51. Compete à Unidade Central de Controle Interno - UCCI, o Setor de Tecnologia de Informação, a Secretaria de Fazenda; e a Assessoria de Comunicação, 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;

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

Art. 52. Este Decreto entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 04 de novembro de 2014.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO
PREFEITO MUNICIPAL