



**PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARI
Gabinete do Prefeito**

DECRETO N.º 002/2015.

Regulamenta a 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 de 1988.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARI/PB, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como o Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012,

D E C R E T A

Art. 1.º - Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Mari/PB, os procedimentos para a garantia do acesso à informação pública e para prestá-la às pessoas naturais e jurídicas com eficiência, efetividade, agilidade, objetividade, transparência, de forma clara e em linguagem de fácil compreensão, conforme as determinações da 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 de 1988.

Parágrafo único. Para a consecução dos objetivos previstos no caput deste artigo, este Decreto reger-se-á, entre outros, pelos seguintes princípios:

I - a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante o Poder Executivo Municipal consubstancia regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações ocorrerá apenas em hipóteses específicas e excepcionais tratadas neste Decreto e em obediência a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados; e

III - utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 2.º - A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados pelo art. 4.º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - 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: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

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

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

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

XI - 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; e

XII - documento preparatório: documento ~~formal~~ utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.



**PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARÍ
Gabinete do Prefeito**

Art. 3.º - O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

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

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

Art. 4.º - O serviço de informação ao cidadão no âmbito da Administração Pública do Município de Mari/PB, será coordenado pelo Gabinete do Prefeito, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1.º - Compete ao Gabinete do Prefeito divulgar as orientações aos cidadãos quanto ao procedimento para acesso às informações públicas, utilizando, para tanto:

I – O Diário Oficial do Município.

II – A página da Prefeitura Municipal de Mari/PB, na rede mundial de computadores "Internet".

Art. 5.º - Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC na estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, acessível via Internet, ou através do Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Gabinete do Prefeito e do Instituto de Previdência Própria do Município de Mari - MARIPREV, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1.º - Compete ao SIC:



**PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARI
Gabinete do Prefeito**

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; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 2.º - O SIC, na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal, ficará subordinado à gestão e coordenação do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e no MARIPREV, à sua respectiva assessoria jurídica.

§ 3.º - O SIC será instalado na Sede da Prefeitura Municipal de Mari, nas dependências do Gabinete do Prefeito, localizado à Rua Antonio de Luna Freire, 146 – Centro Mari/PB, CEP: 58.3345-000, com atendimento aberto ao público no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 6.º - Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à estrutura organizacional do Poder Executivo de Mari/PB, assim como as que se refiram 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.

§ 1.º - O acesso as informações de interesse público dispensa qualquer motivação ou justificativa.

§ 2.º - Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio na Internet da Prefeitura Municipal de Mari/PB, o interessado deverá dirigir-se ao SIC, redigindo seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele disponibilizado no sítio eletrônico apenas com a sua identificação pessoal (nome, CPF/CNPJ e endereço) e a especificação da informação pública pretendida.

§ 3.º - Quando a informação for dirigida ao MARIPREV, a solicitação será direcionada à própria Autarquia pública, endereçada à sua presidência ou a assessoria jurídica da entidade, nos mesmos moldes do parágrafo 2.º deste artigo.

§ 4.º - Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o SIC deverá:

I - receber o requerimento, lançar em sistema informatizado de Protocolo Geral, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à Secretaria ou órgão que disponha da informação requerida, que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, disponibilizar a informação pretendida; ou



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARÍ
Gabinete do Prefeito

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, quando se tratar de informação indisponível, inconclusa ou classificada como sigilosa.

§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por motivação expressa no inciso II do §3º deste artigo, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º - Não são informações de interesse público os despachos ordinatórios que impulsionam o processo administrativo, mas que não contém conteúdo decisório.

Art. 7.º - Consideram-se informações de interesse privado aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas informações.

§ 1º - Para obtenção de informação de interesse privado, deverá o requerente demonstrar o interesse, adequação e utilidade quanto ao acesso, explicitando o motivo determinante de seu pedido.

§ 2º - O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no SIC na forma § 3º, I, do artigo 6.º deste Decreto, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

Art. 8.º - Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do Município e que sejam de tal forma qualificada, pela Comissão Permanente de Monitoramento criada por este Decreto.

§ 1º - A Comissão Permanente de Monitoramento será composta, no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal, por 03 (três) representantes, sendo 01 (um) da Secretaria de Finanças do Município, 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e 01 (um) do Gabinete do Prefeito, e será presidida por este último, o qual incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

§ 2º - A composição da Comissão Permanente de Monitoramento no MARIPREV será definida por ato do Presidente da respectiva entidade.

§ 3º - São informações ou documentos classificados como sigilosos aqueles assim definidos pelo § 1.º do artigo 3.º deste decreto, e pelo art.23 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 9.º - Na hipótese de decisão denegatória de acesso as 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.



**PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE MARI
Gabinete do Prefeito**

§ 1.º - O recurso administrativo da decisão denegatória do acesso as informações será dirigido à autoridade que indeferiu o pedido, incumbindo-lhe instruir o processo, analisar o recurso no prazo de 10 (dez) dias e exarar nova decisão fundamentada, que poderá reconsiderar e substituir a decisão anterior ou ratificar a decisão denegatória.

§ 2.º - Ratificada a decisão denegatória será facultado ao cidadão, no prazo de 10 (dias) a contar do recebimento desta decisão, interpor recurso ao Conselho Recursal, instituído por este Decreto e composto, no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal por 03 (três) membros, sendo, 01 (um) Assessor Jurídico do Município, 01 (um) representante da Secretaria de Administração e Planejamento e do Chefe de Gabinete Municipal.

§ 3.º - A composição do Conselho Recursal no MARIPREV será definida por ato do Presidente da entidade

§ 4.º - O recurso administrativo submetido ao Conselho Recursal será julgado em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação por igual período.

§ 5.º - É direito do cidadão obter o teor de todas as decisões que denegarem o acesso à informação ou documento público. Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa de acesso, assegurar-se-á devolução do prazo para recurso.

Art. 10 - As ações decorrentes da implementação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste Decreto serão coordenadas pelo Gabinete do Prefeito do Município de Mari/PB.

Art. 11 - Aplicam-se subsidiariamente a este Decreto as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 12 - As disposições deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mari/PB, em 18 de janeiro de 2015.


MARCOS AURÉLIO MARTINS DE PAIVA
Prefeito