



ESTADO DA PARAÍBA

**Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz**

Av. Fundador Saraiva Leão, 192 – Centro ▪ CEP nº 58.893-000 ▪ CNPJ/MF nº 01.612.692/0001- 91 ▪ E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)

**GABINETE DO PREFEITO**

**Decreto nº 520, de 2de agosto de 2015**

**Regulamenta a Lei Municipal de nº  
265/2015 e dá outras providências.**

O **Prefeito Municipal de São José do Brejo do Cruz**, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no inciso XIV, do Art. 66, Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** as disposições da Lei Municipal de nº 265, de 17 de junho de 2015, que dispõe sobre o Acesso à Informação, previsto no Art. 75, da Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** as disposições da Lei Federal de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do **caput** do Art. 5º; no inciso II, do § 3º, do Art. 37 e no § 2º, do Art. 216, da Constituição Federal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O presente Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São José do Brejo do Cruz/PB., os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme previsto no Art. 2º, da Lei Municipal 265/2015; o disposto na Lei Federal de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informações; no inciso XXXIII, do caput do Art. 5º e no inciso II, do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216, da Constituição Federal do Brasil.

**Art. 2º** 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 Municipal nº 265/2015.

**Art. 3º** 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**: 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;

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

**Art. 4º** 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 fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos do § 1º, do Art. 7º, da Lei Municipal nº 265, de 17 de junho de 2015.

## **CAPÍTULO II** **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 5º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, eventuais autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/PB.

**Art. 6º** O acesso à informação disciplinado no presente 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;

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 2011.

## **CAPÍTULO III** **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 7º** É dever dos órgãos e entidades vinculados direta ou indiretamente à Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz, promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto no Parágrafo Único, do Art. 8º, da Lei

Municipal nº 265/2015.

§ 1º - A Prefeitura Municipal e os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o **caput**.

§ 2º - Será disponibilizado nos sítios na internet da Prefeitura Municipal e dos órgãos e entidades **banner** na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º;

§ 3º - Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

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 e 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 e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do Art. 2º, da Lei Municipal nº 265/2015, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º - No caso das eventuais empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pela Prefeitura Municipal, que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no Art. 173, da Constituição Federal, aplica-se o disposto no § 1º, do Art. 5º, da Lei Municipal 265/2015.

§ 6º - A divulgação das informações previstas no § 3º, do presente Decreto não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

**Art. 8º** Os sítios na internet da Prefeitura, órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

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 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 acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica

ou telefônica, com o órgão ou entidade;

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

## **CAPÍTULO IV** **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

### **Seção I**

#### **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 9º** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e funcionará no Centro Administrativo, sito a Av. Fundador Saraiva Leão, 192 – Centro, São José do Brejo do Cruz/PB., no horário de 8,00 às 12,00 horas, com o objetivo de:

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

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**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 conterà a data de apresentação do pedido; e

IV - o encaminhamento do pedido para o responsável indicado na respectiva Secretaria da área requerida, conforme Art. 5º, da Lei Municipal 265/2015, a fim de que seja providenciado o atendimento, justificativas e tratamento de informações pessoais ou sigilosas contidas nas informações e documentos disponibilizados;

V - receber a resposta de cada Secretaria, providenciar a devida revisão quanto a seu conteúdo e tratamento de informações pessoais ou sigilosas, e encaminhar resposta ao requerente.

**Art. 10.** Caso seja formalizado pedido de acesso em qualquer unidade descentralizada em que não houver SIC, o pedido será encaminhado ao SIC da Prefeitura, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

### **Seção II**

#### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e no SIC da Prefeitura, bem como dos órgãos e entidades vinculados.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido ao SIC, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 3º - É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do Art. 5º, da Lei Municipal 265/2015, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

§ 4º - Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo

de resposta.

**Art. 12.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

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

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

V - indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada no SIC e outros.

**Art. 13.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência do órgão ou entidade, tais como:

a) análise;

b) interpretação ou consolidação de dados e informações;

c) serviço de produção ou tratamento de dados.

**Parágrafo Único.** Na hipótese do inciso III do **caput**, o SIC 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. 14.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 15.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º - Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no caput, o SIC deverá, no prazo de até 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.

§ 2º - 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, preferencialmente, a medida prevista no inciso II, do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.

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

§ 4º - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente 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 integridade do documento original.

**Art. 16.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias e aceita por este.

**Art. 17.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo Único.** Na hipótese do **caput** o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 18.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, Guia de Recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º - O custo de reprodução de documentos será estabelecido com base no valor da cópia constante de contrato de serviços de impressão e reprodução em vigência no âmbito da Prefeitura Municipal, se houver, ou será a média dos valores obtidos mediante pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores do ramo localizados no município, pesquisa esta que deve ser realizada em periodicidade mínima anual e cujos comprovantes devem ser arquivados pelo SIC.

§ 2º - 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 Municipal 265/2015, ressalvadas as hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 3º - Caso seja uma alternativa comprovadamente mais viável para resposta, o SIC poderá, garantida a segurança na movimentação de processos requeridos, solicitar a indicação, pelo requerente, de empresa ou entidade idônea onde possam ser terceirizada as cópias, sob acompanhamento presencial de um servidor indicado pelo SIC, desde que comprovado previamente o pagamento dos serviços pelo requerente junto à empresa por ele indicada.

**Art. 19.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º - As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º - O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**Art. 20.** O acesso à documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

#### **Seção IV** **Dos Recursos**

**Art. 21.** No caso de negativa de acesso à informação, de não-fornecimento das razões da negativa do acesso, ou de omissão de resposta, poderá o requerente apresentar

recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação ou à Comissão Mista de Reavaliação de Informação.

§ 1º - Desprovido o recurso de que trata o **caput**, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

§ 2º - A Comissão poderá determinar que o setor, órgão ou entidade preste os esclarecimentos necessários para a avaliação do recurso.

§ 3º - Provido o recurso, a Comissão fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo setor, órgão ou entidade.

## **Seção V**

### **Da Comissão Mista de Reavaliação de Informação – CMRI**

**Art. 22.** Para atender as disposições do Art. 11, da Lei Municipal 265/2015, fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, com a seguinte composição:

I - um representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

II - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

III - um representante dos servidores ligados à informática;

IV - o Assessor para Assuntos Jurídicos;

§ 1º - A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI é da responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução, exceto o Assessor pra Assuntos Jurídicos que é membro nato.

§ 2º - O membro da CMRI poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º - A Presidência da CMRI será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

## **Subseção I**

### **Das Atribuições**

**Art. 23.** Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

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

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

## **Subseção II**

### **Do Presidente**

**Art. 24.** Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
- III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
- IV - designar o membro Secretário, para lavratura das atas de reunião;
- V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões;
- VI - remeter ao Secretário de Administração e Planejamento a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

### **Subseção III** **Das Reuniões e Atuação**

**Art. 25.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente e atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

## **CAPÍTULO V** **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

### **Seção I** **Da Classificação de Informações** **Quanto ao Grau de Sigilo e Prazos de Sigilo**

**Art. 26.** Conforme disposto no Art. 17, da Lei Municipal 265/2015, são passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades estaduais, nacionais ou estrangeiras; ou
- III - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

**Art. 27.** A informação em poder dos setores, 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 ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 28.** 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 Município, esta ou nação;
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 29.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: até vinte e cinco anos;
- II - grau secreto: até quinze anos;
- III - grau reservado: até cinco anos.

**Parágrafo Único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 30.** As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a

segurança do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito poderão ser classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 31.** A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito em exercício;

II - no grau secreto e reservado, o Prefeito, o Vice-Prefeito em exercício e os Secretários Municipais, os titulares de eventuais autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Parágrafo Único.** É vedada a delegação da competência de classificação das informações.

## Secção II

### Dos Procedimentos para Classificação de Informação

**Art. 32.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, contendo o seguinte:

I - número ou código de classificação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no Art. 31;

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. 29;

IX - data da classificação;

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º - O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º - As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º - A ratificação da classificação de que trata a presente Lei, deverá ser registrada mediante assinatura e carimbo da autoridade no TCI.

**Art. 33.** 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.

## Subsecção I

### Da Comissão de Avaliação de Informações – CAI

**Art. 34.** Para atender as disposições da Lei Municipal de nº 265/2015, fica instituída a Comissão de Avaliação de Informações – CAI, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação 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 8 de janeiro de 1991;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

## **Subseção II** **Da Composição**

**Art. 35.** A Comissão de Avaliação de Informações-CAI, instituída nos termos do Art. 34, será composta de 03 (três) servidores, sendo o Controlador interno, o Assessor Jurídico e um Assessor Administrativo ou similar, tendo como eventuais suplentes, substitutos legalmente indicados.

## **Subseção III** **Das Atribuições**

**Art. 36.** Compete à Comissão de Avaliação de Informações-CAI:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação em qualquer grau esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - deliberar sobre recursos apresentados contra decisão proferida em instância recursal hierarquicamente superior, nos termos do Art. 21.

**Parágrafo Único.** A não-deliberação sobre a revisão, de ofício ou mediante provocação, no prazo previsto no inciso I, do caput implicará a desclassificação automática das informações.

## **Subseção IV** **Das Reuniões**

**Art. 37.** A Comissão de Avaliação de Informações-CAI, reunir-se-á ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Prefeito Municipal ou para avaliação de recurso impetrado por requerente.

**Art. 38.** As deliberações da CAI serão tomadas por maioria simples dos votos.

## **Seção III** **Da Desclassificação e Reavaliação da** **Informação Classificada em Grau de Sigilo**

**Art. 39.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento do disposto no **caput**, além do disposto neste artigo, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

**Art. 40.** O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Art. 41.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente

poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, nos termos e instâncias previstas no Art. 10, da Lei Municipal 265/2015.

**Art. 42.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

#### **Seção IV** **Disposições Gerais**

**Art. 43.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei Federal de nº 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 44.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhadas ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 45.** 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. 46.** 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 nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**Art. 47.** O Prefeito Municipal e os Secretários adotarão as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Art. 48.** O SIC publicará anualmente, até o dia 1º de março, em sítio 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) código de classificação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

d) 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.

#### **CAPÍTULO VI** **DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 49.** 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 Federal de nº

10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 50.** 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. 51.** O consentimento referido no inciso II, do Art. 49, 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 médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos 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. 52.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o Art. 49, não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

**Art. 53.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV 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 **caput** do Art. 49, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no Art. 49;

III - 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. 54.** 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.

§ 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. 55.** 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 VII** **DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 56.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, inclusive assistenciais, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, 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** serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede ou na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º - A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º, poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação 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** deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 2 (dois) anos após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 57.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, cuja resposta seja de competência da Prefeitura, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

## **CAPÍTULO VIII** **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 58.** 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 qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas como infrações administrativas, nos termos do Estatuto do Servidor Municipal, Lei nº 208, de 30 de setembro de 20143, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma legal.

§ 2º - Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o agente público 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 2 de junho de 1992.

**Art. 59.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista neste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

- 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.

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

§ 2º - A multa prevista no inciso II será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (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.

§ 3º - A reabilitação referida no inciso V 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 do **caput**.

§ 4º - A aplicação da sanção prevista no inciso V do **caput** é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.

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

## **CAPÍTULO IX** **DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI**

### **Seção I** **Da Autoridade de Monitoramento**

**Art. 60.** O dirigente máximo de cada Secretaria, órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - providenciar o atendimento dos pedidos de acesso encaminhados pelo SIC, no que compete aos assuntos de sua Secretaria;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Municipal 265/2013;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Decreto;

V - manifestar-se sobre recurso apresentado, observado o disposto no Art. 21.

### **Seção II** **Das Competências Relativas ao Monitoramento**

**Art. 61.** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 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, de acordo com o § 1º, do Art. 11;

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 Municipal de nº 265/2015, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no Art. 48;

V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Municipal nº 265/2015, a ser encaminhado à Câmara Municipal;

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

VII - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Municipal 265/2015.

VIII - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

IX - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO X** **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 62.** Os setores, 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. 63.** As autoridades indicadas no Art. 35 deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei 265/2015.

§ 1º - A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º - Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º - As informações classificadas no grau ultrassecreto e Decreto não reavaliado no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

**Art. 64.** Aplica-se subsidiariamente aos procedimentos previstos neste Decreto, relativamente à regulação do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

**Art. 65.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 66.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Pref. Mun. de São José do Brejo do Cruz/PB., em 2 de agosto de 2015.**

  
**Aldineide Saraiva de Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CPF / 030.895.744-24