



DECRETO Nº 014/2018, 14 DE JUNHO DE 2018

Regulamenta o acesso à informação pública pelo cidadão, no âmbito do Poder executivo Municipal, cria normas de procedimentos e da outras providências.

O PREEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO TAUÁ, ESTADO DO PARÁ no uso das atribuições que lhe confere a lei Orgânica do Município e ao que dispõe a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527/2011.

Art. 3. A busca e o fornecimento de informações 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.

CAPÍTULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 4. sujeitam-se ao disposto nesse Decreto os órgãos da administração direta e indireta do Município de Santo Antonio do Tauá.

Paragrafo Único. Para estes efeitos considera-se administração indireta além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, consórcios públicos e sociedades de economia, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 5. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

I – a ficha cadastral com os dados pessoais de servidor público;



II – os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;

III – O conteúdo dos envelopes para habilitação e proposta em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;

IV – o prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação dos pacientes com doenças infecto-contagiosas.

Parágrafo único. Havendo dúvidas quanto ao sigilo das informações em, hipóteses diferentes das exemplificadas nos incisos, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão.

CAPITULO III

DA TRANSPARENCIA ATIVA

Art. 6. É dever do órgão da administração direta e indireta sempre que possível, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observada as normas de publicações e as e as exceções prevista neste Decreto e na Lei 12.571/2011.

Paragrafo único. As informações poderão se disponibilizadas por meio de ferramentas de redirecionamento de páginas na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do serviço de Informação ao Cidadão

Art. 7. O serviço de informação ao cidadão no âmbito da administração direta e indireta do poder executivo municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de administração a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos público e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

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

II – receber e registrar pedidos de acesso à informação;

III – encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento de informação, quando couber; e

IV – informar sobre a tramitação de documentos.



Seção II

Do pedido de Acesso à Informação

Art. 8. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado no setor de protocolo Geral ou no sitio na Internet do Município.

§ 2º É facultado a apresentação de pedido de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 1º deste Decreto.

§ 3º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 9. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documentação de identificação válido;

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

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

Parágrafo único. A falta de um dos requisitos previstos no **caput** deste artigo exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo menos meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

Art. 10. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação;

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do procedimento de Acesso à Informação

Art. 11. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até vinte dias.



I – enviar 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 possui a informação ou que não tem conhecimento da sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem a tenha; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 12. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, ou em outro de meio de acesso universal, o órgão ou unidade deverá orientar o requerente quanto ao local e o modo para consulta, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão da unidade desabriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consulta, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente Guia de Recolhimento – GP ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrada 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. 14. 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.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 15. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recursos no prazo de dez dias, contando da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.



CAPITULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do agente pública:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retarda 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 às informações previstas no art. 5º deste Decreto.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 17. Os órgãos da administração pública direta e indireta do Município adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos de informações.

Art. 18. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do protocolo para recebimento dos pedidos feitos por meio físico e da divulgação do endereço eletrônico para os pedidos feitos através da internet, bem como a disponibilização do modelo de requerimento.

Art. 19. Aplicam-se subsidiariamente as demais normas estabelecidas pela Lei 12.527/2012, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Tauá, PA, 14 de junho de 2018.

EVANDRO CORRE DA SILVA
Prefeito Municipal