



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 08/2018, de 18 de abril de 2018.

Regulamenta o acesso a Informação Pública pelo Cidadão (Lei Federal nº 12.527/2011), no âmbito do Poder Executivo Municipal, cria normas de procedimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INHANGAPI-PA, Egilásio Alves Feitosa, no uso das suas atribuições legais, fundamenta e aduz:

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, cuja a vigência se deu a partir de 16 de maio de 2012.

DECRETA:

Art.1º - O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art.5º e no inciso II do 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CRFB se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Inhangapi/PA, segundo ditames das Lei Feral nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e deste Decreto.

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

Art. 2º Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal nº 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerado por este Poder.

§1º Considera-se como sendo documentos sigilosos, dentre outros.

I- Ficha cadastral com dados pessoais do Servidor Público.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

§1º Considera-se como sendo documentos sigilosos, dentre outros.

- I-** Ficha cadastral com dados pessoais do Servidor Público.
- II-** Os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal.
- III-** O conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;
- IV-** O prontuário médico de pacientes;
- V-** As notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

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

Art. 3º A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º 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-** Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III-** Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- IV-** Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V-** 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.
- VI-** Disponibilidade: qualidade da informação: que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizadas;
- VII-** Integridade: qualidade da informação não modifica por determinado individuo, equipamento ou sistema;
- VIII-** Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, transito e destino.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

IX- Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4º O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo municipal será coordenado pela Secretaria de Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§1º Compete à Secretaria Executiva de Administração também divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

- I-** O Mural existente na sede da Prefeitura de Inhangapi
- II-** A página da Prefeitura Municipal na "Internet".

§2º Todos os órgãos da Administração municipal elencados no Parágrafo Único do art. 1º deste Decreto ficam subordinadas a Secretária Municipal de Administração no que se referir à eficiência e a eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 5º Cada órgão da Administração direta e indireta do Município deverá ser convocado pela Secretaria Municipal de Administração para designar servidor titular com um substituto, lotados no órgão que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiver a sua disposição, bem como disponibiliza-la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§ 1º Na página oficial na "internet" cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como com o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário do expediente.

§ 2º O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos do titular.

§ 3º Os servidores designados para este trabalho bem como todos os que a secretaria de Administração entender necessário serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 6º Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Art. 7º O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

- a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;
- b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver;
- c) A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo Único. A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que possa ter prosseguimento.

Art. 8º No caso do interessado desejar cópia de documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1º Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em tê-los poderá indicar, no requerimento a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada neste município.

§ 2º Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por este responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da(s) cópia(s). Neste caso as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no *caput* deste artigo.

§ 4º As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor da Prefeitura.

§ 5º A Secretaria de Administração estabelecerá por Portaria, tabela de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

preço por fotocópia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas no Município. Havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado deverá ser igual a do menor custo.

§ 6º A secretaria de Administração, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, estabelecerá o documento adequado para o recolhimento do ônus previsto nos parágrafos anteriores.

Art. 9º Quando possível e o requerente assim aceitar, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da “internet”.

Paragrafo Único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicado o “link” correto para encontra-la.

Art. 10º A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato a informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

- I- Disponibiliza-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;
- II- O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente

§ 2º Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no caput deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para a sua apreciação.

Art. 11º O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de (10) dez dias da data da ciência da sua resposta.

§ 1º O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido à autoridade máxima do órgão responsável pelas resposta que deverá se manifestar no prazo de 05



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANDAPI
PODER EXECUTIVO

(cinco) dias úteis da data do protocolo.

§ 2º Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Secretário Municipal de Administração que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

Art. 12º O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornece-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que dê má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo Único: Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 13º É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c ART. 8º da Lei nº 12.527/11.

Parágrafo Único. As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em site oficial da Prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 14º A secretaria Municipal de Administração manterá o “Portal da Internet da Prefeitura” como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade facilitando a esta o acesso aos portais, tais como: execução, orçamentária, recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos, celebração de contratos e convênios de minuta (minuta) e outras avenças correlatas; etc...

Art.15º Ao final de cada mês e até o quinto dia do mês subsequente



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

todos os órgãos da Administração direta e indireta do poder Executivo Municipal remeterão à Secretária controladora dos serviços de acesso à informação relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 16º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHANGAPI-PA, em 19 de abril de 2018. **Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

EGILÁSIO ALVES FEITOSA
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA