



DECRETO Nº 3.626, de 10 de julho de 2012.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO as disposições normativas contidas na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que fixa procedimentos destinados a assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada no art. 5º incisos XIV e XXXIII;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, moralidade e transparências que devem nortear a atividade administrativa estatal, conforme estabelece o art. 37 de Constituição Federal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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 Constituição Federal se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Piraí, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e deste Decreto.



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

Art. 2º - 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: aquela 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: aquela 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 disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo trinta dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

§ 1º - 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; os prontuários médicos de pacientes; 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 parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3º - Compete aos órgãos e entidades da administração pública municipal:

I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;



- II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
- III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
- IV - divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
- VII - fomentar o controle social;
- VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XI - proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

Art. 4º- O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, os arquivos correntes ou os arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;



VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

VII - informação relativa.

a) à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Transparência Ativa

Art. 5º - Todas as informações de transparência ativa serão disponibilizadas no sítio “TRANSPARÊNCIA PIRAI”, no Portal da Prefeitura na rede mundial de computadores, sendo responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e regulamentado por este Decreto:

I - cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - a Secretaria Municipal de Fazenda, pelos registros contábeis da receita e das despesas, bem como de repasses ou de transferências de recursos financeiros oriundos de contratos ou convênios;



III - a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Saúde, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

V - a Procuradoria Municipal, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados, bem como, da legislação municipal;

VI - cada uma das secretarias municipais em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

§ 1º - As obrigações mínimas descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

§ 2º - Os órgãos da administração encaminharão as informações à Coordenadoria de Controle Interno para sistematização e organização visando a disponibilização no Portal da Prefeitura, sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações específicas estabelecidas em normas e regulamentos próprios.

Art. 6º - As entidades da administração pública indireta deverão manter portal na *internet* que disponibilize, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;



V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

Art. 7º - Os portais a que se referem os artigos 5º e 6º deste Decreto deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - 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;

III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

V - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Seção II

Transparência Passiva

Art. 8º - Fica criado o SIC- Sistema de Informação ao Cidadão que funcionará junto a Ouvidoria Municipal.



Art. 9º - No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura da Ouvidoria Municipal para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - registrar 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. 10 - 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, e o número de telefone;

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 foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

Art. 11 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:



I - genéricos; aqueles cuja a identificação do suporte documental da informação requerida , fique inviabilizada;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

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. 12 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução ou impressão de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados. No caso de o 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, conforme valores definidos abaixo:

I - O valor da fotocópia por folha (A4) para cópia de documento solicitado será de R\$ 0,15 (quinze centavos) e de R\$ 12,90 (doze reais e noventa centavos) por cópia de planta.

II - O valor do CD-ROM ou DVD (por unidade) que contenha o arquivo dos documentos solicitados será de R\$5,00 (cinco reais)

§ 1º - o pagamento das reproduções solicitadas será realizado através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal - expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda;



§ 2º- As informações/cópias somente serão fornecidas ao requerente após o pagamento dos valores referentes às fotocópias.

§ 3º - Os valores descritos nos incisos I e II, serão reajustados anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor;

Art. 13 - Fica isenta do pagamento:

I - a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II - a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

III - a pessoa que requerer até 10 (dez) impressões.

Seção III

Respostas e Prazos

Art. 14 - . O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível, observadas as restrições referidas no art. 18.

§ 1º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou



III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º - No caso de remessa a outro órgão ou entidade, reiniciar-se-á o prazo de 20 (vinte) dias referido no § 1º.

§ 3º - O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 4º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 5º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, é direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia, devendo ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, com a indicação da autoridade competente para sua apreciação, na forma do art. 17.

§ 6º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 7º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.



Seção IV

Extravio

Art. 15 - Caso seja constatado pela Administração Municipal que o documento ou informação solicitada tenha sido extraviada, caberá à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o extravio.

Seção V

Conservação de Documentos

Art. 16 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado 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 conservação do documento original.

Seção VI

Recursos

Art. 17 - No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º - A interposição do recurso deverá ser feita por escrito junto à Ouvidoria Municipal, que o encaminhará imediatamente ao Secretário Municipal da área que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.



§ 2º - Provido o recurso, simultaneamente o Secretário Municipal deverá:

I - comunicar à Ouvidoria Municipal o teor da decisão;

III - determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos do artigo 14 as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto;

§ 3º - Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado, pela Ouvidoria Municipal, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Capítulo III

Seção I

Da Classificação da Informação e Acesso

Art. 18 - São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a autonomia municipal;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a municipalidade;

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

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas da Guarda Municipal;



VI – prejudicar ou causar risco a projetos, sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VII – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VIII – comprometer atividades de investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 19 - A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Alternativamente aos prazos referidos no §1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para a classificação da informação em determinado 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; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 20 - A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

II - no grau de secreto ou reservado, das autoridades referidas no inciso I, bem como:

a) Secretários;

b) Coordenador de Controle Interno;

c) Procurador Geral; e

d) dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º - A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão à Comissão de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 28 no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 21 - Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 22 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo:



I - terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II - poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º - A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao SIC – Sistema de Informação ao Cidadão, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º - Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º - O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem:

- a) ao cumprimento de ordem judicial;
- b) à defesa de direitos humanos;
- c) à proteção do interesse público e geral preponderante.



§ 5º - Aquele que obtiver acesso á informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 23 - O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Piraí ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 24 - O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 25 - As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 26 - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Seção II **Das Sanções**

Art. 27 - Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Municipal nº 964 de 11 de agosto de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Piraí.



CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 28 - A Comissão de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria Municipal de Governo;
- II - Coordenadoria de Controle Interno;
- III - Procuradoria-Geral ;
- IV - Ouvidoria Municipal;
- V - Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Secretaria Municipal de Fazenda;
- VII - Secretaria Municipal de Saúde;

§ 1º - A designação para a função de membro da Comissão de Reavaliação de Informações far-se-á por Portaria.

§ 2º - Será de 2 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão de Reavaliação de Informações, permitida a recondução.

§ 3º - O membro da Comissão de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

- I - morte;
- II - renúncia;
- III - falta injustificada a três reuniões consecutivas;
- IV - demissão do serviço público.

§ 4º - A Comissão de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.



§ 5º - A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

Art. 29 - A Comissão de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 30 - A Comissão de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I - manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo para acesso aos dados sigilosos de cada Pasta.

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

III - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na Legislação Federal.

Art. 31 - Caberá ao Presidente da Comissão de Reavaliação de Informações:

I - presidir os trabalhos da Comissão;

II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III - dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenado os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;



V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI - remeter ao Prefeito Municipal a ata com as decisões tomadas na reunião.

Art. 32 - A Ouvidoria Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e a Coordenadoria Controle Interno, com o apoio da Secretaria Municipal de Governo, desenvolverá atividades para:

I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 33 - No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor deste Decreto, os dirigentes máximos dos órgãos designarão através de portaria servidor responsável para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

II - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto; e



IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 34 - As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 35 - Os casos omissos serão avaliados pela Procuradoria Geral do Município de Pirai que orientará sobre os procedimentos pertinentes em cada caso.

Art. 36 - As informações classificadas como documentos de guarda permanente, serão encaminhadas ao Arquivo Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37 - 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. 38 - 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. 39 - 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 e que sejam credenciadas segundo leis vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 40 - Os órgãos da administração pública municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 41 - Aplicam-se à municipalidade as normas gerais da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que não tenham sido expressamente citadas neste Decreto.

Art. 42 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 10 de julho de 2012.



ARTHUR HENRIQUE GONÇALVES FERREIRA
Prefeito Municipal