SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II - DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO

CAPÍTULO III - DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

CAPÍTULO IV- DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

CAPÍTULO V - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

CAPÍTULO VI - DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I - Do Serviço de Informação ao Cidadão

Seção II - Do Pedido de Acesso à Informação

Seção III - Do Procedimento de Acesso à Informação

Seção IV - Dos Recursos

CAPÍTULO VII - DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I - Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Seção II - Dos Procedimentos para Classificação de Informação

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

Seção IV - Disposições Gerais

CAPÍTULO VIII - DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DO CONSELHO RECURSAL

CAPÍTULO IX - DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

DECRETO Nº 5974 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Itaperuna, institui procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto Federal nº 7.724/2012.

O PREFEITO DE ITAPERUNA-RJ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Itaperuna,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Itaperuna, 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 o disposto na Lei 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.

Artigo 2. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, estão sujeitos às disposições deste Decreto e necessariamente 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 n° 12.527 e nesta regulamentação.

§ 1. Ficam subordinadas ao regime deste Decreto, no que couber, as entidades privadas, autarquias, fundações públicas, conselhos e fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista, associações, e consórcios públicos, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 2. A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Artigo 3. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I. às hipótese de sigilo prevista na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II. às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Artigo 4. Para efeito deste Decreto consideram-se sigilosos os seguintes documentos e informações:

I. a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor públicos;

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 conteúdo do prontuário médico de paciente e as notificações compulsórias contendo a identificação de paciente;

V. o conteúdo do boletim, relatório, registro ou anotação familiar, do agente comunitário de saúde ou do médico de família, contendo a identificação de paciente;

VI. o registro, anotação ou lista de paciente que recebe medicação para controle de doença infecto contagiosa ou tratamento para a saúde mental e antidrogas, contendo a identificação de paciente;

VII. a identificação ou registro de pessoa assistida ou inserida em programa de assistência social governamental;

VIII. o procedimento administrativo:

a. de sindicância ou disciplinar, enquanto não esgotada toda via recursal administrativa;

b. de desconto de pensão alimentícia ou relativo a direito de família;

c. cujo sigilo judicial tenha sido comunicado a autoridade administrativa.

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

Artigo 5. Compete à Controladoria Geral do Município de Itaperuna a fiscalização quanto ao cumprimento deste Decreto.

CAPÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO

Artigo 6. Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à estrutura organizacional do Município, assim como as que se refiram ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, de termos de colaboração, de fomento e de parceria, ou acordo de colaboração, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município.

§ 1. O acesso às informações de interesse público dispensa qualquer motivação ou justificativa.

§ 2. Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio eletrônico do Município de Itaperuna (www.itaperuna.rj.gov.br), o interessado deverá dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão respectivo, redigindo seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele disponibilizado no sítio eletrônico.

§ 3. Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o Serviço de Informações ao Cidadão do Município – SIC, deverá:

I. receber o requerimento, lançar em sistema informatizado no SIC, emitir número de protocolo e encaminhá-lo ao setor que disponha da informação requerida, que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento, disponibilizar a informação pretendida;

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

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

§ 5. Não são informações de interesse público despachos ordinatórios, que impulsionam o processo administrativo, salvo o que contenha o conteúdo decisório.

Artigo 7. O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou impressão de documentos.

§ 1. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2. As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor em guia própria.

Artigo 8. Para fins de facilitar e assegurar amplo acesso aos dados disponibilizados no sítio eletrônico do Município, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico do Município de Itaperuna (www.itaperuna.rj.gov.br), em cujo portal serão inseridos, de forma temática, dentre outros:

I. a listagem de endereços e telefones de equipamentos públicos e serviços;

II. gestão participativa e controle social;

III. guia de serviços públicos;

IV. orientação para emissão de documentos online;

V. atos administrativos e legislação;

VI. licitações e dispensas;

VII. processos seletivos, concursos, e credenciamentos públicos;

VIII. termos de colaboração, de fomento ou de parceria, ou acordo de colaboração;

IX. parcerias público privado;

X. forma de acesso a processos administrativos;

XI. dados censitários e indicadores municipais;

XII. espaços de interlocução entre o cidadão e a administração;

XIII. perguntas e respostas mais frequentes; e

XIV. acompanhamento de programas e ações previstas no PPA.

§ 1. Nas hipóteses dos incisos VI, VII, VIII e IX, no sítio eletrônico do Município deverão ser disponibilizados os documentos: termo de abertura; edital e seus anexos; avisos; erratas; termo de referência; ato de adjudicação; contratos e seus anexos ou empenho substitutivo; aditivos; jornais de publicação; atos de declaração de nulidade; revogação; prorrogação; aplicação de penalidades; e termo de aceitação parcial e final, no caso de obras.

§ 2. A previsão contida no parágrafo anterior deverá correlacionar os documentos ao seu objeto e numeração respectiva, de modo a facilitar a busca no sítio eletrônico.

CAPÍTULO III

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Artigo 9. 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; e

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.

§ 1. As informações de que trata o caput serão divulgadas pela entidade privada em seu sítio eletrônico na internet e em quadro de aviso de amplo acesso público em sua sede, bem como no sítio eletrônico do Município.

§ 2. A divulgação em sítio na internet da entidade privada, 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, ficando contudo obrigada a sua divulgação no sítio eletrônico do Município

§ 3. 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 e serão atualizadas, periodicamente.

Artigo 10. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

Artigo 11. Consideram-se informações de interesse privado aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão do qual foram requeridas informações.

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

§ 2. O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no Protocolo junto ao Serviço de Informações ao Cidadão do Município, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

Artigo 12. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção.

Artigo 13. 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.

Artigo 14. A restrição de acesso a informações pessoais 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.

Artigo 15. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo VI – Da Transparência Passiva 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 demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Artigo 16. 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.

§ 1. 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.

§ 2. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Artigo 17. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997 (Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data), 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 V

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Artigo 18. As informações serão disponibilizadas diretamente em área de conteúdo do Portal da Prefeitura de Itaperuna-RJ com endereço eletrônico www.itaperuna.rj.gov.br, ou mediante indicação de acesso a outro portal governamental que promova o acesso às informações de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011.

Artigo 19. Cabe a cada unidade do Poder Executivo manter atualizada no Portal da Prefeitura as informações inerentes à sua área de competência, sob pena de responsabilização administrativa do gestor e demais servidores responsáveis pela atualização.

Artigo 20. É dever do Órgão ou Entidade vinculado direta ou indiretamente à Municipalidade de Itaperuna, 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 nos artigos 7º e 8º da Lei n. 12.527, de 2011.

§ 1. O Município, os Órgãos e Entidades deverão implementar em seus sítios na internet, seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

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

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

§ 4. 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. receita orçamentária arrecadada;

IV. repasses ou transferências de recursos financeiros;

V. execução orçamentária e financeira detalhada; licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI. remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VII. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII. contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527/2011, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

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

§ 2. A divulgação das informações das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município, que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 3. A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Artigo 21. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico, www.itaperuna.rj.gov.br, as quais serão atualizadas, rotineiramente, e deverão 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 a impressão ou 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 pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; e

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

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Artigo 22. Fica criado no âmbito do Poder executivo Municipal de Itaperuna o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a sua efetividade na prestação dos serviços, que funcionará no endereço eletrônico www.itaperuna.rj.gov.br, e no endereço físico da sede da Prefeitura Municipal de Itaperuna, no horário de funcionamento regulamentado por Decreto específico, com o objetivo de:

I. atender e orientar o público quanto ao acesso a informação;

II. receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

III. disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº. 12.527, de 2011, em meio eletrônico;

IV. zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

V. informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

VI. protocolar requerimento, por meio físico ou virtual, de acesso às informações;

VII. fornecer imediatamente as informações, sempre que possível;

VIII. elaborar relatório mensal dos atendimentos;

IX. disponibilizar relatório mensal dos atendimentos.

§ 1. 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 conterá a data de apresentação do pedido;

III. o encaminhamento do pedido para o responsável indicado na respectiva Secretaria da área requerida, a fim de que seja providenciado o atendimento, justificativas e tratamento de informações pessoais ou sigilosas, contidas nas informações e documentos disponibilizados; e

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

§ 2. A unidade física do SIC deverá ser identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 3. O SIC estará vinculado à Controladoria Geral do Município de Itaperuna.

Artigo 23. As entidades vinculadas direta ou indiretamente à Municipalidade, deverão implantar o SIC em seus sítios eletrônicos, bem como, por meio físico, na forma deste Decreto, ou disponibilizar link para acesso direto ao SIC do Município.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Artigo 24. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá formular pedido de acesso a informações concernentes a Órgão, Unidade ou a Entidade Municipal, preferencialmente, pelos meios eletrônicos disponíveis no sítio eletrônico do Portal da Prefeitura de Itaperuna-RJ ou através da apresentação de pedido protocolado no SIC.

§ 1. O pedido será apresentado em formulário padrão, na forma dos Anexos II ao XI deste Decreto, disponibilizado em meio eletrônico no sítio na internet (e-SIC) e no SIC físico na sede da Prefeitura, bem como, dos órgãos e entidades vinculados.

§ 2. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC, ou à entidade, onde será enviada ao requerente, comunicação com o número de protocolo e a data de recebimento do pedido.

§ 3. O interessado poderá apresentar o pedido de informação diretamente às entidades privadas, mencionadas no parágrafo primeiro do artigo 2º deste Decreto.

Artigo 25. 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; 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 mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

Artigo 26. 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 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, 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.

Artigo 27. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Artigo 28. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1. Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis:

I. enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II. comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação;

III. efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

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

V. apresentar ao requerente as razões da negativa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

VI. comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

§ 2. 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.

§ 3. 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.

§ 4. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Artigo 29. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 30. 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 órgão ou unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Artigo 31. 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.

§ 1. Os custos a que se refere caput serão previstos em Lei própria e regulamentado por meio de ato oficial a ser definido pela Secretaria Municipal da Receita, conforme preconizado pelo artigo 12 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011.

§ 2. Estará isento de ressarcir os referidos custos todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, a qual mencionará expressamente a responsabilidade do declarante.

§ 3. As hipóteses e critérios de isenção estarão previstos em legislação própria.

§ 4. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração 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.

§ 5. As cópias ou impressão de documentos serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor em guia própria ou da concessão da isenção.

Artigo 32. 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.

§ 1. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

§ 2. O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação, conforme Anexos II ao XI deste Decreto.

Seção IV

Dos Recursos

Artigo 33. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o interessado, interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do indeferimento.

§ 1. O recurso administrativo deverá ser protocolado no SIC da Prefeitura Municipal, localizado no setor de Protocolo e será dirigido ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias úteis e o encaminhará ao Conselho Recursal.

§ 2. O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

§ 3. Verificada a procedência das razões do recurso, o Conselho Recursal, determinará ao SIC que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

Artigo 34. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias úteis após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Artigo 35. Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses públicos e que sejam de tal forma qualificadas pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Artigo 36. São informações ou documentos classificados como sigilosos, aqueles assim definidos pelo art. 23, da Lei nº 12.527, de 2011.

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Artigo 37. 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. prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;

III. prejudicar ou pôr em risco informações de caráter sigiloso;

IV. oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Município;

V. pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades Municipais e seus familiares;

VI. comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

Artigo 38. As informações 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, conforme abaixo:

I. ultra-secreta: dados ou informações referentes à soberania e à integridade do território, às relações internacionais celebradas, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do Município e a programas econômicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Município;

II. secreta: dados ou informações referentes a sistemas, instalações, programas, projetos, planos ou operações de interesse do Município, programas ou instalações estratégicos, cujo conhecimento não-autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade e do Município;

III. reservada: dados ou informações cuja revelação não-autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Artigo 39. 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; e

II. o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 40. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I. grau ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II. grau secreto: até 15 (quinze) anos; e

III. grau reservado: até 05 (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.

Artigo 41. 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.

Artigo 42. A classificação de informação é de competência da Comissão de Reavaliação de Informações, com as seguintes anuências:

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

II. no grau secreto e reservado, do Prefeito, do Vice-Prefeito em exercício e dos Secretários Municipais, bem como, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

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

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Artigo 43. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo disponibilizado no Anexo I deste Decreto, contendo o seguinte:

I. grau de sigilo;

II. informação a ser classificada;

III. indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, devendo ser observado os limites previstos neste Decreto;

IV. data da produção do documento;

V. justificativa para classificação do sigilo, indicando o dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VI. data da classificação; e

VII. identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. O Termo de Classificação de Informações - TCI seguirá anexo à informação.

Artigo 44. 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.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Artigo 45. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão de Reavaliação de Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento 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.

Artigo 46. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Artigo 47. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão Mista de Reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da negativa, ao Presidente da referida Comissão, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias úteis e o encaminhará ao Conselho Recursal, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 48. 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 Termo de Classificação de Informações - TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Artigo 49. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159/1991 (Lei de arquivos públicos), observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Artigo 50. As informações classificadas como documentos de guarda permanente, serão encaminhadas ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

Artigo 51. 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.

Artigo 52. 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.

Artigo 53. 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.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Artigo 54. O SIC publicará anualmente, até o dia 10 de julho, em sítio na Internet:

I. rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II. rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

c) 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; e

IV. informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DO CONSELHO RECURSAL

Artigo 55. Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, com a seguinte representação:

I. um servidor da Secretaria Municipal de Administração;

II. um servidor da Secretaria Municipal de Planejamento;

III. um servidor da Secretaria Municipal de Governo;

IV. um servidor da Controladoria Geral do Município;

V. um servidor da Procuradoria Geral do Município;

VI. um servidor representante dos funcionários Públicos do Município de Itaperuna;

VII. um servidor da administração indireta Municipal;

§ 1. a nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, que o fará por meio de Decreto, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, obedecendo a um período de interstício de um mandato a cada dois mandatos seguidos.

§ 2. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal, dentre os seus membros, com mandato de 01 (um) ano, admitindo-se a recondução, obedecendo a um período de interstício de um mandato a cada dois mandatos seguidos.

§ 3. O membro da comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 4. A participação dos integrantes da Comissão de Reavaliação de Informações é considerada como serviço público relevante e só poderá ser exercida por servidor de carreira.

Artigo 56. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I. Classificar as informações, em qualquer grau de sigilo e justificar a classificação da informação em casos de recursos para desclassificação;

II. rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada;

III. propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que regula sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

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

V. 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;

VI. recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

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

Artigo 57. Compete ao Presidente da Comissão Mista 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, 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; e

VI. remeter ao Prefeito Municipal, a ata com as decisões tomadas pelo colegiado.

Artigo 58. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo Presidente.

Artigo 59. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação serão tomadas por maioria simples dos votos.

Parágrafo único. O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias úteis e o encaminhará ao Conselho Recursal.

Artigo 60. O Conselho Recursal será composto por ato do Prefeito Municipal, por meio de Decreto, pelos seguintes membros:

I. Procurador Geral do Município;

II. Controlador Geral do Município; e

III. Secretário Municipal de Governo, contando cada um, com seu respectivo suplente.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Recursal será designado pelo Prefeito Municipal, por meio de Decreto.

Artigo 61. Compete ao Conselho Recursal, julgar os recursos administrativos apresentados contra decisão proferida, instruídos pela Comissão Mista de Reavaliação de Informação, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

Parágrafo único. O Conselho Recursal poderá determinar que o setor, órgão ou entidade preste os esclarecimentos necessários para a avaliação do recurso.

CAPÍTULO IX

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Artigo 62. 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 n. 12.527, de 2011;

III. orientar os servidores e agentes públicos, no que se refere ao cumprimento deste Decreto;

IV. manifestar-se sobre recurso apresentado, quando solicitado, observado o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 63. 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.

Artigo 64. As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação deste Decreto serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

Artigo 65. As secretarias, autarquias e fundações deverão proceder à avaliação e reavaliação das informações classificadas como sigilosa no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

Artigo 66. Integram-se a este Decreto os seguintes anexos:

I. Anexo I – Modelo de Termo de Classificação de Informação;

II. Anexo II – Formulário de pedido de Informação - pessoa jurídica;

III. Anexo III – Formulário de pedido de informação - pessoa natural;

IV. Anexo IV – Formulário de pedido de desclassificação ou redução de prazo de sigilo de informação - pessoa jurídica;

V. Anexo V – Formulário de pedido de desclassificação ou redução de prazo de sigilo de informação - pessoa natural;

VI. Anexo VI – Formulário de reclamação - pessoa jurídica;

VII. Anexo VII – Formulário de reclamação - pessoa natural;

VIII. Anexo VIII – Formulário de recurso de decisão contrária à desclassificação ou redução de prazo de sigilo de informação - pessoa jurídica;

IX. Anexo IX – Formulário de recurso de decisão contrária à desclassificação ou redução de prazo de sigilo de informação - pessoa natural;

X. Anexo X – Formulário de recurso de decisão contrária à pedido de informação - pessoa jurídica;

XI. Anexo XI – Formulário de recurso de decisão contrária à pedido de informação - pessoa natural.

Artigo 67. Aplicam-se subsidiariamente as demais normas estabelecidas pela Lei Federal nº. 12.527/2012 e Decreto Presidencial nº. 7.724/2012, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Artigo 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itaperuna, 12 de novembro de 2018.

MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA PINTO

PREFEITO MUNICIPAL