



DECRETO Nº 14/2017, DE 29 DE MAIO DE 2017.

**REGULAMENTA O ACESSO À  
INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO  
CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011  
E LEI MUNICIPAL Nº 824/2016) NO  
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL, CRIA NORMAS E  
PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita do município de CAMPO ALEGRE/AL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Municipal nº 824 de 09 de novembro de 2016;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar o direito fundamental de acesso à informação, em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O acesso à informação pública, garantido na Constituição Federal, Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 824/2016, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/AL, será regulamentado nos termos do presente Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto estabelece procedimentos para que o Poder Executivo Municipal cumpra com eficiência as determinações da Lei Federal 12.527/11 e da Lei Municipal nº 824/2016, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados em seu âmbito.

**§ 1º** São considerados documentos sigilosos a ficha cadastral contendo os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de



cadastramento e lançamento fiscal, o teor dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas, sem prejuízo de outros submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - 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 autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

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 municipal de Administração, Gestão e Planejamento, a quem compete orientar, requisitar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.



§ 1º Compete ainda à Secretaria municipal de Administração, Gestão e Planejamento divulgar orientação ao cidadão quanto ao procedimento para obtenção de acesso à informação pública, utilizando, para tanto, os meios disponíveis.

**Art. 5º** O requerimento de informação de interesse privado poderá ser feito através do serviço eletrônico denominado e-SIC, mantido no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, ou ainda através do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, localizado na sede da Prefeitura, situada na Rua Senador Máximo, nº 35, Centro, Campo Alegre/AL, CEP: 57.250-000, Telefone: (82) 3275-1606 Fone/Fax: (82) 3275-1388, E-mail: prefeitura@campoalegre.al.gov.br.

§ 1º O servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de informação remeterá a solicitação ao órgão competente para apresentar a respectiva resposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

§ 2º Na página oficial da Prefeitura Municipal de Campo Alegre na rede mundial de computadores deverá constar de forma permanente o serviço e-SIC, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o número do telefone para contato durante o horário de funcionamento do órgão.

§ 3º O superior hierárquico do órgão responsável pela apresentação da informação requerida deverá empreender os esforços necessários para viabilizar o cumprimento do encargo, em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo fixado no art. 6º da Lei nº 824/2016, remetendo a informação ao órgão requisitante.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação requerida, o órgão responsável poderá encaminhar a solicitação à Procuradoria Geral do município, para que ofereça parecer.

**Art. 6º** O pedido de informação pública poderá ser feito por meio físico ou virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

- I - O nome e número do documento de identidade do solicitante;
- II - O endereço físico e/ou eletrônico do solicitante, para fins de envio de eventuais comunicações relacionadas à solicitação; e
- III - Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

**Art. 7º** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação genéricos, desproporcionais ou desarrazoados.



**Art. 8º** 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.

**Art. 9º** O fornecimento de informações públicas é gratuito, ressalvada a possibilidade de cobrança dos valores referentes ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais, entre outros.

**§ 1º** As cópias extraídas em equipamentos pertencentes à Prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo.

**§ 2º** A Controladoria Geral estabelecerá, mediante Portaria, tabela de preço por fotocópia, usando como parâmetro o valor praticado pelas empresas especializadas sediadas no Município.

**§3º** A Secretaria municipal de Administração, Gestão e Planejamento, juntamente com o Setor de Tributos, estabelecerá o documento adequado para o recolhimento do ônus previsto nos parágrafos anteriores.

**§4º** Estará isento de custear as despesas previstas no *caput* todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei.

**Art. 10.** Sendo possível, o órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

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

I – disponibilizá-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 sua apreciação.



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**Art. 11.** O requerente que tiver rejeitado o pedido de apresentação de informações terá direito a interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da ciência da resposta.

§ 1º O recurso previsto no *caput* deste artigo será expresso, contendo as razões do inconformismo, dirigido à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do protocolo.

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

**Art. 12.** É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação dos atos praticados pela Administração, na conformidade do que prevê a legislação aplicável.

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

**Art. 13.** Ao final de cada mês e até o quinto dia do mês subsequente, os servidores responsáveis pelo recebimento dos pedidos de informação remeterão à Secretaria controladora dos serviços de acesso à informação relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

**Art. 14º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Campo alegre/AL, 29 de Maio de 2017.

  
**PAULINE DE FATIMA PEREIRA ALBUQUERQUE**

Prefeita

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria de Administração desta Municipalidade, em 29 de Maio de 2017.

  
**MARIA JASLLINNY DE ARAÚJO SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento