



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 22/2024

De 13 de maio de 2024

Regulamenta o Acesso à Informação Pública, pelo cidadão, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Frei Paulo/SE, conforme previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FREI PAULO, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO que é dever dos órgãos e entidades públicas 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 Federal nº 12.527/11;

CONSIDERANDO que os entes públicos têm o dever de atuar com o máximo de transparência, facilitando o acesso aos documentos, informações e atos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade do Município de Frei Paulo/SE adequar sua política de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite, disponibilização e arquivamento de documentos e informações;

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 Constituição Federal se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Frei Paulo/SE, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e deste Decreto.

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

§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, o prontuário médico de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

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. A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduzem-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 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. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - E-SIC, no Município de Frei Paulo, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos, objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.

Parágrafo único. A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do E-SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso às informações.

Art. 5º. Fica criada a Comissão de Avaliação de Informações - CAI, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos, tendo como integrantes:

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

- a) Presidente: Taynah Lima Fontes
- b) Membro: Camila Reis de Oliveira
- c) Membro: Loren Larissa Valadares dos Santos Goes

Art. 6º. O Serviço de Informações ao Cidadão - E-SIC, terá o objetivo de:

- I - Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - Informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- III - Receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao E-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 do número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III - O encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao E-SIC, quando couber.

Art.7º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico ou físico, no sítio na Internet e no E-SIC.

§2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao ESIC.

§3º. É facultado ao E-SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º.

§4º. Na hipótese do §3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo E-SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8º. 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;
- IV - Endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

da informação requerida.

Art. 9º. 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 E-SIC.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o E-SIC 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. 10. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

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

§1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o E-SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

I - Enviar a informação ao endereço informado;

II - Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - Indicar, caso tenha conhecimento, o responsável pela informação ou que a detenha;

V - Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º. 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 a medida prevista no inciso II do §1º.

§3º. Quando a manipulação prejudicar a integridade da informação ou do documento, o E-SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia que trata o §3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 12. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 13. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o E-SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 14. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

§2º. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/1983.

Art. 15. 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 hierarquicamente superior ao órgão responsável pela gestão da informação que apreciará; e

Parágrafo Único. O órgão responsável pela gestão da informação disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 16. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao órgão responsável pela gestão da informação, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

§1º. Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao órgão responsável pela gestão da informação, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

§2º. Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao órgão responsável pela gestão da informação, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Art. 17. A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - Agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - Divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO
GABINETE DO PREFEITO**

Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas.

§2º. Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 19. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeito às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - Suspensão temporária de particular em licitação e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.


ANDERSON MENEZES
Prefeito Municipal