

DECRETO MUNICIPAL Nº 17, DE 19 DE ABRIL DE 2017

Dispõe sobre o Acesso à Informação Pública e a Aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18.11.2011.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONDE**, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de facilitar o acesso da sociedade aos serviços públicos e às informações públicas;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 9.755, de 16.11.1998, que dispõe sobre a criação de *homepage* na Internet, pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações da execução orçamentária dos municípios na rede de computadores Internet, com o título “Contas Públicas”;

Considerando ainda o cumprimento do princípio da transparência da Administração Pública estabelecido pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009, conjugado com a Lei Federal nº 12.527, de 18.11.2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso às informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º. Inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da constituição Federal;

Considerando ainda a necessária definição, no âmbito do Município, dos procedimentos referentes à implantação da sistemática disposta na Lei Federal nº 12.527, de 18.11.2011,
DECRETA:

CAPÍTULO I

Fundamentação Legal

Art. 1º. Fica Instituído no âmbito do Município de Conde o Serviço de Informações ao Cidadão, que permitirá o acesso à informação e à aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, observando os termos deste Decreto, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes, até que seja editada a legislação específica a que se refere o art. 45, da referida Lei Federal.

Art. 2º. O acesso à informação será franqueado ao interessado, mesmo que este não mencione a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, para fundamentar seu requerimento.

CAPÍTULO II

Informações e Divulgação

Art. 3º. As informações em versões simplificadas e resumidas serão disponibilizadas gradualmente via site: conde.pb.gov.br, contendo as seguintes informações:

I - montante dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos recebidos por transferências constitucionais;

II - relatórios resumidos da execução orçamentária do Município, bimestralmente, exigíveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - relatório de Gestão Fiscal, semestralmente, exigível pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - balanço das contas do Município, notas explicativas, parecer prévio e demais demonstrativos que comprovam a execução orçamentária para atender o interesse público nas informações;

V - os orçamentos (PPA, LDO e LOA) e os respectivos anexos e a metodologia de cálculo utilizada;

VI - os resumos dos instrumentos de contrato e seus aditivos e as comunicações ratificadas pela autoridade superior conforme dispõe o caput do art. 26, parágrafo único do art. 61, § 3º do art. 62, arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

VII - relação mensal de todas as compras feitas pela Prefeitura por meio de licitação pública, nos termos do art. 16 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

VIII - as informações sobre o lançamento e a efetivação da receita contendo:

a) natureza da receita (orçamentária ou extraorçamentária);

b) o lançamento identificando a fonte de recurso (impostos, taxas, contribuições e transferências);

c) o recebimento da receita no montante global, deduções e as vinculadas às unidades gestoras identificadas por fonte de recursos;

IX - as informações sobre a realização da despesa pública, contendo:

a) unidade gestora da despesa (secretarias ou outras unidades);

b) número do empenho e o exercício financeiro;

c) pessoa física ou jurídica beneficiária do empenho;

d) fase da despesa (empenho, liquidação, pagamento);

e) fonte de recurso utilizado para o pagamento;

f) natureza da despesa (orçamentária ou extraorçamentária);

g) histórico resumido do objeto;

h) número do correspondente processo (inexigibilidade, dispensa ou licitação);

i) identificação e classificação do bem fornecido ou ao serviço prestado;

j) pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento;

k) rol de procedimentos licitatórios realizados.

X – Realização de todas as obras em execução e executadas durante a gestão, contendo:

a) Descrição da obra;

b) Número da licitação;

c) Descrição do contratado;

d) Valor do contrato inicial

- e) Valor do contrato final (se execução valor aditivado, no caso de alterações);
- f) Fonte de recursos;
- g) Prazo de execução inicial;
- h) Prazo de execução final (se execução, prazo total aditivado, no caso de alterações).

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas à pessoa física ou jurídica em versões simplificadas ou direcionar a links para sua execução na íntegra por meio de sistema integrado.

Art. 4º. O site oficial do Município conterà na sua página principal aba exclusiva para o Portal da Transparência Municipal, denominado "TRANSPARÊNCIA" e "CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO", contendo acesso às informações regulamentadas neste Decreto.

Art. 5º. O Portal da Transparência Municipal vinculado ao site oficial do Município de Conde garantirá ao cidadão ferramentas para acompanhar informações atualizadas sobre a execução do orçamento, sobre transferências de recursos, sobre empenhos, sobre as Leis Orçamentárias e programas de governo e *link* exclusivo para solicitação de informação.

Parágrafo único. O site indicará nome e telefone dos servidores responsáveis para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações públicas e conterà orientações sobre:

- I - a tramitação de documentos nas unidades administrativas;
- II - a forma correta de protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e de acompanhamento eletrônico sobre a sua tramitação;

Art. 6º. As informações mencionadas nesse capítulo serão organizadas por exercício financeiro, quando possível por mês.

CAPÍTULO III

Pedido de Informação

Art. 7º. Os pedidos de informação deverão ser formalizados das seguintes formas:

I - para a realização de pedido presencial:

- a) o interessado comparecerá à Controladoria Geral do Município, preencherá o formulário (Anexo I) de acesso à informação e receberá o número do protocolo;
- b) com o número do protocolo poderá acompanhar o prazo para retirada da informação solicitada ou as razões da negativa de pedido.

II - pedido eletrônico:

- a) o interessado deverá acessar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão no portal oficial do Município, identificar o *link* específico e preencher o formulário eletrônico;
- b) no sistema deverá concluir o cadastro onde será fornecido o nome de usuário e a senha de acesso à informação pública disponível;
- c) caso a informação não esteja disponível será gerado um número de protocolo que indicará a forma de acompanhar o processamento da informação solicitada eletronicamente;

d) o sistema eletrônico indicará número de telefone, endereço eletrônico da Controladoria Geral para que o usuário possa se comunicar com o Poder Público para esclarecimento de suas dúvidas.

CAPÍTULO IV

Recursos e Sigilos

Art. 8º. O interessado poderá entrar com recurso quando seu pedido de informação for negado, conforme dispõe a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

§ 1º. Quando o pedido de recurso for realizado na forma presencial, o usuário deverá dirigir-se à Controladoria Geral do Município e protocolar seu recurso que será respondido no prazo regulamentar.

§ 2º. Quando o pedido for à forma eletrônica, deverá ser processado via Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, através do login e senha do usuário.

Art. 9º. O acesso aos dados pessoais e às informações classificadas por autoridade competente como sigilosas é restrita.

§ 1º. Os dados pessoais são aquelas informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, sendo o seu tratamento feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem dos servidores, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 2º. As informações pessoais não são públicas e terão seu acesso restrito independentemente de classificação de sigilo pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção.

§ 3º. As informações pessoais podem ser acessadas pelos próprios indivíduos e, por terceiros, apenas em casos excepcionais previstos em Lei ou por ordem judicial.

§ 4º. A relação de servidores com seus vencimentos será disponibilizada para consulta pública via internet, sendo vedado o seu fornecimento sem a prévia autorização da autoridade competente.

§ 5º. A lista de servidores, contendo os seus respectivos cargos sem os valores da remuneração poderá ser disponibilizada para vista na Controladoria Geral juntamente com os planos de cargos e vencimentos para conferência de valores atribuídos aos cargos públicos existentes na estrutura do Município.

§ 6º. Em função das prerrogativas decorrentes do exercício das suas funções e da condição de ser parte em processo, não se submeterão ao regime deste Decreto os pedidos de acesso a informações formulados por:

I - membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Poder Legislativo, no exercício das funções;

II - qualquer autoridade ou servidor de órgão ou ente público, no exercício de suas funções;

III - advogado, contador, secretário no exercício de suas funções;

IV - pessoa devidamente habilitada nos autos, sobre matéria do processo em que for parte.

§ 7º. O pedido deverá conter a identificação clara do requerente e a especificação da informação requerida, podendo ser feito por qualquer meio legítimo, inclusive eletrônico.

§ 8º. Presumir-se-á que o pedido se enquadra nos §§ 1º e 3º caso subscrito por pessoa ali mencionada e não haja manifestação expressa de que faz o pedido apenas na qualidade de cidadão.

Art. 10. Sem prejuízo de norma de classificação de documentos a ser editada pelo Município, nos termos do art. 14 da Lei Federal 12.527/11, para os fins deste Decreto considerar-se-á:

§ 1º. Informação Sigilosa:

I - a relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, liberdades e garantias individuais dos membros dos Poderes Executivo e Legislativo e servidores;

II - a que envolva processos judiciais em curso, caso as provas a serem produzidas possam ser prejudicadas pelo acesso à informação;

III - a que possa comprometer:

a) as atividades de inteligência ou a segurança da informação;

b) a investigação ou a fiscalização em andamento ou a realizar;

c) a prevenção ou a repressão de infrações e o ressarcimento de recursos públicos.

§ 2º. Informações não sigilosas:

I - extratos de contratos, editais e outros documentos já publicados em Diário Oficial ou quadro de aviso conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

II - matérias relativas à atividade administrativa do Município, Leis, Decretos, Portarias e outros atos administrativos.

§ 3º. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo, nos termos § 3º do art. 1º da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

CAPÍTULO V

Processamento do Pedido

Art. 11. O pedido de acesso à informação, no âmbito do Município, será feito conforme formulário previsto no Anexo que integra este Decreto e dirigido à Controladoria Geral do Município, que deverá instruir e processar o pedido até o seu arquivamento definitivo.

§ 1º. O pedido de acesso à informação será atendido pela Controladoria Geral do Município de imediato, sempre que possível, em forma de:

I - certidão;

II - declaração;

III - certidão de inteiro teor;

IV - cópia autenticada;

V - arquivo eletrônico.

§ 2º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao requerente, fixando-se o prazo para resposta.

§ 3º. O atendimento do pedido poderá consistir apenas em indicação de onde o requerente pode obter a informação diretamente, inclusive em meio eletrônico.

§ 4º. O prazo para resposta ao pedido de informação será de, no máximo, 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

§ 5º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 6º. Caso a obtenção da informação demande despesas, como feitura de cópias, caberá ao requerente arcar com o ônus, salvo o disposto no parágrafo único do art. 12 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, que dispõe que "aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal 7.115/83.

§ 7º. O pedido de informação não precisa ser justificado, apenas conter a identificação do requerente e a especificação da informação solicitada, conforme exigido no formulário que integra esse Decreto.

CAPÍTULO VI

Deferimento e Indeferimento do Pedido

Art. 12. A deliberação sobre o pedido de acesso à informação compete ao Secretário da Controladoria Geral do Município.

§ 1º. O Secretário da Controladoria Geral do Município indeferirá e negará seguimento, de plano, a qualquer pedido que seja manifestamente incabível, inepto, procrastinatório, repetido, apócrifo ou não identificado.

§ 2º. Quaisquer das Unidades Administrativas responsáveis pela guarda da informação solicitada, obrigatoriamente, fornecerá à Controladoria Geral para a deliberação do pedido de acesso à informação, que poderá, antes de decidir, solicitar o parecer da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. A deliberação pelo indeferimento será sempre fundamentada, mesmo que de forma sucinta e remetendo à manifestação anterior constante no expediente.

Art. 13. O indeferimento do pedido de acesso à informação será publicado nos termos que dispuser a Lei Orgânica Municipal, com a identificação do requerente.

Parágrafo Único. As razões de indeferimento ficarão à disposição do requerente na sede da Controladoria Geral do Município para consulta, cópia e certidão, pelo prazo do recurso.

Art. 14. No caso de indeferimento de acesso a informações, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua publicação, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

Art. 15. A deliberação sobre o recurso, nos termos do artigo anterior, compete única e exclusivamente ao Prefeito no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo único. Da decisão do Chefe do Executivo, não caberá qualquer recurso, salvo pedido de reexame.

Art. 16. A eventual desobediência aos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, bem como deste Decreto, por parte de servidor do Município, será comunicada à Controladoria Geral do Município para devida apuração.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 17. O Secretário da Controladoria Geral do Município é o responsável pelas atribuições definidas no art. 40 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, com competência para:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada;

II - monitorar a implementação do disposto na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 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 na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011;

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e seus regulamentos.

Art. 18. O inteiro teor desse Decreto e da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 será disponibilizado para consulta a todos os interessados na sede da Controladoria Geral do Município, bem como no sítio eletrônico do Município.

Art. 19. Os casos omissos sobre a aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, serão decididos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 20. A classificação da informação quanto ao grau e aos prazos de sigilo será objeto de ato normativo específico.

Art. 21. O disposto neste Decreto não restringe a atuação dos demais órgãos na prestação de informação e transparência ao cidadão.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com prazo de 180 dias para sua fiel efetividade.

Prefeitura Municipal de Conde - PB, 19 de abril de 2017.

MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA

Prefeita Municipal

ANEXO I

DADOS DO REQUERENTE

NOME: _____

CPF: _____

Via Eleita Para Resposta:

E-mail endereço Eletrônico: _____

Correspondência Endereço Físico:

Telefone N° com DDD () ____ - _____.

Visita Pessoal à Controladoria Geral do Município.

Dados do requerente - não obrigatórios*

Data de nascimento: __/__/_____

Escolaridade: () Sem instrução formal () Ensino Fundamental () Ensino Médio

() Ensino Superior () Pós Graduação () Mestrado/Doutorado

Ocupação principal: _____

Especificação do pedido de acesso à informação - Unidade Administrativa que se Origina a Informação:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail)

Correspondência física {com custo}

Buscar/Consultar pessoalmente

Consultar com vista

Especificações e informações complementares ao pedido:

Declaro estar ciente dos termos do Decreto Municipal nº _____, de ____ de _____ de _____

Local e Data:

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONDE

Gabinete da Prefeita