



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MUNICÍPIO DE SUMÉ  
Gabinete do Prefeito

DECRETO nº 1.093, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2015.

Regulamenta a Lei nº 1.141, de 17 de outubro de 2014, que Institui normas de procedimentos para a obtenção, pelo cidadão, de informação pública no âmbito do Município de Sumé.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição do Estado, e no art. 60, inciso IV, no que se combina com o art. 73, inciso I, alínea **a**, da Lei Orgânica do Município de Sumé, e de acordo com o art. 19, da Lei nº 1.141, de 2014, expede o seguinte

DECRETO:

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto corporifica o Regulamento para a execução da Lei Municipal nº 1.141, de 2014, que institui as normas e os procedimentos necessários à garantia, nos termos dos incisos X e XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e suas alterações, e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, de obtenção de informação pública pelo cidadão no âmbito da Administração Pública do Município de Sumé.

**Parágrafo único.** Para a consecução de seus objetivos, este Decreto, em conformidade a Lei Municipal nº 1.141, de 2014, orienta-se pelos seguintes princípios:

I - a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante os órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé consubstancia regra permanente de atuação, ao passo que o sigilo das informações caracterizará hipóteses específicas e excepcionais tratadas neste Decreto;

II - as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados; e

III - utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

**Art. 2º** São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

I - os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; e

II - as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

**Parágrafo Único.** A obtenção de informação pública será assegurada também mediante:

I - incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II - liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e

III - adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

**Art. 3º** Para os fins a que se refere o inciso II do Parágrafo Único do art. 2º, deste Decreto, o Município de Sumé disponibilizará a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I - quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II - quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

**Art. 4º** Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e ao órgão competente do Ministério Público o descumprimento das prescrições estabelecidas neste Decreto.

**Art. 5º** Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelos órgãos da Administração Municipal no exercício de suas competências institucionais em relação à atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos, observado o disposto no art. 6º, deste Decreto.

## CAPÍTULO I ABRANGÊNCIA

**Art. 6º** Os órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé devem cumprir - com eficiência e efetividade, os ditames da Lei Municipal nº 1.141, de 2014, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados pelo poder público municipal.

**§ 1º** Para os efeitos deste artigo, considera-se, em caráter especial, como Administração Indireta - além das autarquias, fundações públicas, órgãos de regime especial, empresas públicas e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins econômicos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Sumé, ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, as quais ficam sujeitas ao disposto neste Decreto.

**§ 2º** Como documentos sigilosos, entre outros, podem se classificar:

I - a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

II - os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento, lançamento fiscal e desenvolvimento de processos administrativo tributários;

III - o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza no período em que a lei exige que permaneçam lacrados;

IV - o prontuário médico de pacientes; e

V - as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas.

**§ 3º** Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no § 2º deste artigo, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

**Art. 7º** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

**Art. 8º** A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este 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, este tomado em sua aceção mais abrangente;

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;

X - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XI - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 9º** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente aos preços públicos dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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.

## CAPÍTULO II INFORMAÇÕES

### Seção I

#### **Informações de Interesse Público**

**Art. 10.** Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé, assim como as que se refiram ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação concentrada de despesas, repasses e transferências, incluindo-se, neste aspecto, os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios, contratos, acordos, ajustes, parcerias e instrumentos congêneres firmados pelo Município de Sumé.

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

**§ 2º** Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio eletrônico do Município de Sumé ([www.sume.pb.gov.br](http://www.sume.pb.gov.br)) o interessado deverá dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão, redigindo seu pedido em formulário impresso para esse fim ou por meio daquele disponibilizado no sítio eletrônico apenas com a sua identificação pessoal composta por nome, CPF ou CNPJ e endereço - e a especificação da informação pública pretendida.

**Art. 11.** O serviço de busca e de fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou a impressão de documentos, cujos valores serão pagos de acordo com o Código Tributário do Município de Sumé.

**Parágrafo único.** As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento, em guia própria, do valor que lhe é correspondente.

**Seção II**  
**Informações de Interesse Privado**  
**Subseção I**  
**Classificação**

**Art. 12.** 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 a respeito do qual foram requeridas informações.

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

**§ 2º** O pedido de informação de interesse privado deverá ser protocolizado no Serviço de Informação ao Cidadão, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

**Art. 13.** O Serviço de Informação ao Cidadão poderá indeferir o pedido de informações, justificadamente, nas seguintes hipóteses:

I - informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, nos termos dos artigos 6º e 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II - pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;

III - pedidos 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 da unidade; ou

IV - informações protegidas por sigilo fiscal.

**§ 1º** Para fins do inciso I da cabeça deste artigo, consideram-se informações pessoais, entre outras:

I - o endereço;

II - os telefones residencial e celular;

III - o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, o do passaporte e o da Carteira de Identidade;

IV - os dados da conta bancária vinculada ao contracheque de servidor;

V - as parcelas descontadas no contracheque do servidor, dentro da folha de pagamento mensal, relativas a:

a) empréstimos;

b) pensões;

c) imposto de renda;

d) contribuições previdenciárias;

e) ressarcimentos; e

f) demais parcelas incluídas a título de desconto.

**§ 2º** Na hipótese do inciso III da cabeça deste artigo, a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito 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.

## **Subseção II Disposições Especiais**

**Art. 14.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente da natureza do sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este

artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no Parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 15.** 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.

**Art. 16.** O consentimento referido no inciso II da cabeça do art. 14, deste Decreto, não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 17.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 14, deste Decreto, não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 18.** O Serviço de Informação ao Cidadão poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II da cabeça do art. 17, deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham sido produzidos ou acumulados pelos órgãos e entidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé.

**Art. 19.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no CAPÍTULO III, deste De-



creto, 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:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II da cabeça do art. 14, deste Decreto, por meio de procuração pública;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 17, deste Decreto;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 18, deste Decreto; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

**Art. 20.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura do Termo de Recebimento de que trata o art. 38, deste Decreto, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

**§ 1º** 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.

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

**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, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

**Seção III**  
**Informações Protegidas por Sigilo**  
**Subseção Única**  
**Qualificação de Sigilo**

**Art. 22.** 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 do Município e que sejam de tal forma quali-

ficada pela Comissão Permanente de Monitoramento de que trata o art. 39, deste Decreto.

**Art. 23.** São informações ou documentos sigilosos aqueles que, de acordo com a Lei Federal nº 12.527, de 2011, possam:

I - pôr em risco:

a) a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

b) a vida, a segurança ou a saúde da população;

c) a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

IV - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

V - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; ou

VI - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

### CAPÍTULO III TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 24.** A Prefeitura do Município de Sumé promoverá, independentemente de requerimento, a divulgação na Rede Mundial de Computadores, em seu sítio próprio e de forma centralizada, as informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelos órgãos e unidades de sua Estrutura Administrativa, observado o disposto neste Decreto.

**Art. 25.** Para fins de facilitar e assegurar amplo acesso aos dados disponibilizados na página do Município de Sumé na INTERNET o interessado deverá acessar o sítio eletrônico

*www.sume.pb.gov.br*, em cujo portal será inserido, de forma temática, conforme padrão estabelecido pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, dentre outros:

I - "banner" na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º deste artigo;

II - barra de identidade da Prefeitura do Município de Sumé, contendo ferramentas de redirecionamento de página, quando conveniente ao aprimoramento da informação prestada;

III - gestão participativa e controle social;

IV - guia de serviços públicos;

V - orientação para emissão de documentos *on line*;

VI - forma de acesso a processos administrativos;

VII - dados censitários e indicadores municipais;

VIII - espaços de interlocução entre o cidadão e a Administração Municipal;

IX - perguntas e respostas mais frequentes; e

X - contato do Serviço de Informações ao Cidadão e da Comissão de Monitoramento com o correio eletrônico e números de telefones.

**§ 1º** Deverão ser divulgadas, de forma específica, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones dos órgãos e unidades e horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação do órgão ou da unidade responsável e principais metas e resultados;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - licitações realizadas e em andamento, com avisos, editais e seus aditivos, anexos e resultados, além dos extratos respectivos;

V - atos desapropriatórios;

VI - extratos de convênios, ajustes, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres;

VII - Jornal Oficial do Município;

VIII - tabelas dos Planos de Cargos e Sistema de Carreiras;

IX - Lei Orgânica do Município;

X - Lei Anual de Diretrizes Orçamentárias;

XI - Lei Orçamentária Anual;

XII - Plano Plurianual;

XIII - Plano Diretor;

XIV - Balanço Anual;

XV - receita municipal;

XVI - despesas globais por natureza;

XVII - acompanhamento de obras;

XVIII - localização das Unidades de Saúde, inclusive com horários de atendimento;

XIX - localização de todas as repartições municipais, com números de telefone e outras informações pertinentes;

XX - Quadro de Servidores, incluindo:

a) remuneração dos Agentes Políticos;

b) número de servidores;

c) Tabelas de Remuneração Básica;

d) cargos em comissão;

e) folha de pagamento, detalhando:

1. valor total;

2. valores despendidos por Órgãos de Primeiro Nível Hierárquico;

- XXI - Quadro Mensal de Diárias Efetivamente Concedidas;
- XXII - passagens aéreas autorizadas;
- XXIII - concursos públicos; e
- XXIV - processos seletivos públicos.

**§ 2º** A divulgação das informações previstas no § 1º, deste artigo, não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação e outras matérias de interesse público.

**Art. 26.** O sítio na Internet da Prefeitura do Município de Sumé deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação; e
- II - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito.

#### CAPÍTULO IV TRANSPARÊNCIA PASSIVA

##### **Seção I** **Serviço de Informações ao Cidadão**

**Art. 27.** O Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito da Administração Direta; da Indireta e da Fundacional do Poder Executivo será conduzido pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

**§ 1º** Compete à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

- I - o Jornal Oficial do Município;
- II - a página da Prefeitura do Município de Sumé na Internet.

**§ 2º** Todos os órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de, inclusive os constantes do § 1º do art. 6º deste Decreto, ficam subordinados tecnicamente à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

**§ 3º** Compete basicamente ao Serviço de Informações ao Cidadão:

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

II - disponibilizar informações em conformidade com as prescrições deste Decreto por meio eletrônico;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas unidades; e

IV - protocolizar pedidos de informações, por meio físico ou virtual, de acesso a informações.

**Art. 28.** O Serviço de Informações ao Cidadão será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

**§ 1º** Nas autarquias municipais em que não houver Serviço de Informações ao Cidadão será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

**§ 2º** Se a autarquia não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao Serviço de Informações ao Cidadão da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

## **Seção II**

### **Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 29.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º** O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no Serviço de Informação ao Cidadão localizado no sítio da Prefeitura do Município de Sumé na Internet.

**§ 2º** O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao Serviço de Informação ao Cidadão.

**§ 3º** É facultado ao Serviço de Informação ao Cidadão o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 30, deste Decreto.

**§ 4º** Na hipótese do § 3º, deste artigo, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo Serviço de Informação ao Cidadão, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 30.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação que mereça fé pública;
- 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.

**Art. 31.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de natureza pública.

### **Seção III Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 32.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º** Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o Serviço de Informações ao Cidadão deverá:

- I - receber o pedido, lançar em sistema informatizado do Serviço de Informações ao Cidadão, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal ou a órgão ou unidade que disponha da informação requerida, o qual, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, disponibilizará a informação recebida;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa - total ou parcial - do acesso pretendido, quando se tratar de informação indisponível, inconclusa ou classificada como sigilosa;
- III - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- IV - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- V - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência; ou

VI - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§ 2º** Quando não for utilizado o acesso por motivação expressa no inciso II do § 1º deste artigo, o requerente deverá ser informado da possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo ainda ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação e decisão.

**§ 3º** Não se consideram como informações de interesse público os despachos ordinatórios que apenas impulsionam o processo administrativo, sem conteúdo decisório.

**§ 4º** 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 IV do § 1º, deste artigo.

**§ 5º** Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou unidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

**§ 6º** Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 5º, o requerente 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 integridade do documento original.

**Art. 33.** 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. 34.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista na cabeça deste artigo a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 35.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Mu-



nicipal ou documento equivalente, para pagamento dos preços públicos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 36.** 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; ou

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação do órgão que o apreciará.

**Parágrafo único.** A Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

**Art. 37.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

**Art. 38.** No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos do Município de Sumé, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que servirá também como comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação.

#### **Seção IV**

#### **Comissão Permanente de Monitoramento**

**Art. 39.** Fica criada a Comissão Permanente de Monitoramento, órgão colegiado integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria da Administração, a qual compete o desenvolvimento das atividades de prestação de esclarecimentos e dúvidas a respeito de informações da Administração e bem assim qualificar informações ou documentos como sigilosos.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Monitoramento é composta por:

- I - Secretário da Administração, que será o seu Presidente;
- II - 1 (um) representante de cada Secretaria Municipal;
- III - 1 (um) representante de cada autarquia municipal;
- IV - 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito.

**Art. 40.** A Comissão Permanente de Monitoramento tem as seguintes competências básicas:

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

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao Secretário da Administração relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé no que se refere ao cumprimento deste Decreto;

V - decidir os recursos administrativos impetrados contra a negativa de fornecimento de informações; e

VI - instruir os recursos a serem encaminhados ao Conselho Recursal.

**CAPÍTULO V**  
**RECURSOS**  
**Seção I**  
**Cabimento**

**Art. 41.** Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar da recepção do ato de indeferimento, se for requerida a desclassificação de informação qualificada como sigilosa ou de interesse privado em primeira instância administrativa.

**Parágrafo único.** O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão de Monitoramento, que o decidirá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua recepção.

**Art. 42.** Desprovido o recurso de que trata o Parágrafo único do art. 41, deste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Conselho Recursal, que deverá o decidirá no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

**§ 1º** O Conselho Recursal poderá determinar que a Comissão de Monitoramento preste esclarecimentos.

**§ 2º** O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

**§ 3º** Provido o recurso, o Conselho Recursal fixará prazo para o cumprimento da decisão pela Comissão de Monitoramento.

**§ 4º** Constitui direito do requerente obter o teor da decisão que lhe denegou acesso a informação ou documento público. Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa ao acesso, assegurar-se-á devolução do prazo para recurso.

## **Seção II Conselho Recursal**

**Art. 43.** O Conselho Recursal, órgão colegiado integrante do Gabinete do Prefeito, é composto pelo:

I - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, que será o seu Presidente;

II - 1 (um) representante da Secretaria da Administração; e

III - 1 (um) representante do Gabinete Pessoal do Prefeito.

## **CAPÍTULO VI ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS ECONÔMICOS**

**Art. 44.** As entidades privadas de fins não econômicos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público 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 do Município de Sumé, respectivos adi-

tivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

**§ 1º** Para os efeitos deste artigo, considera-se sem fins econômicos a pessoa jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

**§ 2º** As informações de que trata a cabeça deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

**§ 3º** A divulgação em sítio na Internet referida no § 2º, deste artigo, poderá ser dispensada, por decisão do Prefeito do Município, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins econômicos que não disponham de meios para realizá-la.

**§ 4º** As informações de que trata a cabeça deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere e serão atualizadas periodicamente, ficando disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 45.** Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo, ajuste ou ato similar com entidade privada sem fins econômicos, esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

**Parágrafo único.** A prestação da informação pelas entidades previstas neste artigo refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

**Art. 46.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 45, deste Decreto, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

## CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES

**Art. 47.** O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as

prescrições deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito às penalidades que couberem no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sumé.

**Parágrafo único.** Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público do Município de Sumé que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas qualificadas como de natureza sigilosa.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 48.** As ações decorrentes do cumprimento deste Decreto serão implementadas pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos e entidades previstos neste Decreto.

**Art. 49.** Cada órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Direta; da Indireta e da Fundacional do Município deverá ser instado pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito a designar servidor titular e de um seu substituto, lotados no órgão ou entidade, que serão responsáveis por receber a solicitação de informação correspondente ao seu setor ou que estiver à sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma constantes deste Decreto.

**Art. 50.** Os servidores designados para o desenvolvimento das tarefas de que trata o art. 49, deste Decreto, bem como todos os que a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correta aplicação das normas estabelecidas neste Decreto.

**Art. 51.** A Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, em articulação com a Secretaria da Administração e os Serviços Jurídicos do Município, desenvolverá atividades especiais 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; e

III - o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

**Art. 52.** Fazem parte integrante deste Decreto, os Anexos:

I - Anexo I - Formulário de Pedido de Acesso à Informação;

II - Anexo II - Termo de Recebimento da Informação;

e  
III - Anexo III - Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação.

**Art. 53.** A Secretaria da Administração, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, baixará as normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

CAPÍTULO IX  
DISPOSIÇÕES FINAIS  
**Seção Única**  
**Cláusula de Vigência**

**Art. 54.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sumé, 2 de fevereiro de 2015 (Segunda-Feira); 65º da Emancipação Política do Município.

FRANCISCO DUARTE DA SILVA NETO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO

ANA PAULA GONÇALVES LEITE  
Secretária da Administração

MIGUEL ROBÉRIO CIPRIANO GONÇALVES  
Secretário de Orçamento e Finanças

BETÂNIA MACEDO DA SILVA BRITO  
Secretária da Educação

ANTONIO CARLOS SOUSA SARMENTO  
Secretário da Saúde

BRÍGIDA BARBOSA XAVIER  
Secretária da Ação Social

JULIANA LIMA DA SILVA  
Secretária da Cultura, Esportes e Turismo

**GILVAN GONÇALVES DOS SANTOS**  
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

**JOÃO VANILSON DA SILVA BRITO**  
Secretário de Serviços Rurais e Meio Ambiente

PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO		
Pessoa Jurídica	Pessoa Física	Protocolo nº
<b>DADOS DO SOLICITANTE (obrigatório)</b>		
<u>Pessoa Física:</u>		
Nome:		
Documentos de Identificação (Pessoa Física):		
Carteira de Identidade nº	Estado:	CPF:
Endereço:		
Cidade:		Estado:
CEP		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<u>Pessoa Jurídica:</u>		
Razão Social:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual/Municipal:		
Endereço:		
Cidade:		Estado:
CEP		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<b>DADOS DO REPRESENTANTE(obrigatório)<sup>1</sup></b>		
Nome		
CPF/CNPJ:		
Documentos de Identificação (Pessoa Física):		
Carteira de Identidade nº	Estado:	CPF:
Endereço:		
Cidade:		Estado:
CEP		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<b>ÓRGÃO / ENTIDADE DESTINATÁRIO DO PEDIDO</b>		
<b>FORMA PREFERENCIAL DE RECEBIMENTO DA RESPOSTA</b>		
Retirar cópias pessoalmente (com custo) <sup>3</sup>		Consultar pessoalmente
<b>ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO<sup>4</sup></b>		
Local e data:		
<b>Assinatura (solicitante ou representante legal)</b>		

1 - Dados de preenchimento obrigatório caso o pedido seja feito por um representante. Nesta hipótese, torna-se obrigatória a apresentação de documento oficial que comprove a condição legal do representante.

2 - Dado obrigatório no caso de recebimento de informações solicitadas por meio eletrônico.



3 - Em caso de documentos que gerem custos, tais como impressão, reprodução e fotocópias de documentos.

4 - Utilize o verso do formulário, se necessário.  
23

ANEXO I - (art. 52, do Decreto nº 1.093/2015)

CONTINUAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO DE INFORMAÇÕES

--

**TERMO DE RECEBIMENTO/COMPROMISSO DAS INFORMAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, domiciliado na  
\_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_,  
declaro, por meio deste Termo, estar ciente de que:

a) as reproduções dos documentos descritos na requisição do serviço nº \_\_\_\_\_ datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ são de originais custodiados pela Prefeitura do Município de Sumé;

b) a obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, mencionar que os respectivos originais pertencem a Prefeitura Municipal de Sumé;

c) em caso de nova utilização das reproduções objeto deste Termo, caberá ao usuário o preenchimento de novo Termo de Recebimento/Responsabilidade;

d) as restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei Federal 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da Lei Federal nº 9.610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal Brasileiro, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros;

e) a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste Termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, conseqüentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura do Município de Sumé;

f) autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos autores ou retratados.

Local e data:

Assinatura (solicitante/representante)

Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ - Estado:  
CPF nº \_\_\_\_\_

(ANEXO II – art. 52 do Decreto nº 1.093/2015)

**R E C U R S O**

Pessoa Jurídica	Pessoa Física	Protocolo nº
<b>DADOS DO SOLICITANTE (obrigatório)</b>		
<u>Pessoa Física:</u>		
Nome:		
Documentos de Identificação (Pessoa Física):		
Carteira de Identidade nº	Estado:	CPF:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
CEP		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<u>Pessoa Jurídica:</u>		
Razão Social:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual/Municipal:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
CEP:		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<b>DADOS DO REPRESENTANTE(obrigatório)<sup>1</sup></b>		
Nome		
CPF/CNPJ:		
Documentos de Identificação (Pessoa Física):		
Carteira de Identidade nº	Estado:	CPF:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	
CEP		
Telefone(s):		
Endereço eletrônico <sup>2</sup> :		
<b>ÓRGÃO DESTINATÁRIO DO RECURSO</b>		
<b>CONSELHO RECURSAL</b>		
<b>PROTOCOLO DA RECLAMAÇÃO NA COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO</b>		
<b>RAZÕES DO RECURSO (verso do formulário)</b>		
Local e data:		
Assinatura (solicitante ou representante legal)		

ANEXO III - (art. 52, do Decreto nº 1.093/2015)

RAZÕES DO RECURSO

--