



**DECRETO EXECUTIVO Nº 066, DE 26 DE JUNHO DE 2014.**

**Regula o acesso à informação no âmbito do município, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições legais,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Este Decreto Executivo dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Poder Executivo Municipal referente ao acesso à informação, conforme disposto no art. 45 da Lei Federal nº-12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos do orçamento municipal na forma de auxílios, contribuições, subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo único.** A publicidade a que estão submetidas as 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.

**CAPÍTULO I  
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

**Art. 3º** O acesso a informações públicas será garantido no Poder Executivo por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Controladoria e Auditoria Geral do Município, que deverá assegurar:

- I. a gestão transparente da informação, propiciando o seu amplo acesso e a sua divulgação;
- II. a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e,
- III. a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 4º** O SIC do Poder Executivo Municipal compreende a atividade de prestar ou fornecer:

- I. orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II. informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III. informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV. informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;



- V. informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI. informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações, contratos administrativos; e
- VII. informação relativa:
  - a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
  - b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**Parágrafo único.** O SIC visa ao atendimento dos pedidos de acesso à informação pública, não excluindo a obrigatoriedade dos órgãos públicos realizarem a publicidade oficial dos atos de sua competência, de forma rotineira e independentemente de qualquer requerimento, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais, em atendimento à legislação específica.

**Art. 5º** As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem em violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objetos de restrição de acesso.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

### Seção I - Do Pedido de Acesso

**Art. 6º** Qualquer interessado tem legitimidade para apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades públicas municipais, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, sendo vedada a exigência:

- I. de dados que possam inviabilizar a solicitação de acesso; e
- II. de motivos e/ou justificativas determinantes da solicitação de acesso a informações de interesse público.

**Parágrafo único.** A vedação contida no inciso II do *caput* é excepcionada para os casos de pedido de acesso relativos a informações pessoais que potencialmente possam prejudicar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem, bem como as liberdades e garantias individuais daqueles a quem elas se referam.

**Art. 7º** Compete ao SIC:

- I. o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento de informação no prazo previsto em lei;
- II. o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III. o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

**Art. 8º** O pedido de acesso será protocolado junto ao Protocolo Geral, autuado e numerado em expediente próprio, cabendo ao SIC deliberar sobre as providências necessárias para o seu processamento.



**Parágrafo único.** As requisições e solicitações de informações feitas pelo SIC devem ser atendidas pelas secretarias do município e autarquias, através de correio eletrônico institucional. A parte física da solicitação solicitada, quando não possível de maneira digitalizada poderá ser entregue pessoalmente ao SIC.

**Art. 9º** O SIC deverá conceder o acesso à informação disponível.

**§1º** O pedido deve ser atendido em prazo não superior a 20 (dias) dias úteis. O SIC deverá:

- I. comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II. indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou,
- III. comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

**§2º** O prazo referido no §1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

**§3º** Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

**§4º** Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa nos termos do art.23 e seguintes da Lei Federal nº-12.527/2011, o requerente deverá ser informado pessoalmente, pelo site oficial, por edital ou por correspondência sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada à autoridade competente para sua apreciação.

**§5º** A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**§6º** Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o SIC da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art.10.** O SIC, abrangendo a busca e o fornecimento da informação requerida, é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que será cobrado do requerente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme definido em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* o requerente 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.



**Art.11.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

- I. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.
- II. Quando não for possível realizar as cópias no Protocolo Geral, o servidor público irá acompanhar o requerente até o local em que será feita a reprodução dos documentos.

**Art.12.** Em caso de indeferimento, parcial ou total, de acesso à informação, é assegurado ao requerente o direito de obter o inteiro teor da decisão prolatada pelo SIC.

**§1º** Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

**§2º** 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.

**§3º** A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado a Prefeitura Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da legislação aplicável.

**§4º** Quando a negativa de acesso à informação tiver como fundamento o seu extravio, poderá o interessado requerer à autoridade competente, por intermédio do SIC, a instauração de expediente administrativo apropriado para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, hipótese na qual o responsável pela guarda da informação extraviada deverá no prazo de 10 (dez) dias úteis, justificar o fato e indicar as provas que comprovem sua alegação.

## **Seção II - Das Restrições de Acesso à Informação**

**Art. 13.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

**Art. 14.** O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

**Art. 15.** São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, as seguintes informações que:



- I. tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- II. ponham em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- III. prejudiquem ou causem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- IV. ponham em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- V. comprometam as atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 16.** A informação em poder do Poder Executivo Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I. ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II. secreta: 15 (quinze) anos; e
- III. reservada: 5 (cinco) anos.

§2º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§3º—Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§4º Para a classificação da informação em determinado 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 Estado; e
- II. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

### **Seção III - Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas**

**Art. 17.** É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.



§3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§4º As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem em violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objetos de restrição de acesso.

**Art. 18.** As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

**Parágrafo único.** A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste Decreto.

#### **Seção IV - Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação**

**Art. 19.** Fica criada a Comissão Municipal no âmbito do Poder Executivo Municipal com o objetivo de classificação das informações.

**Parágrafo único.** O servidor que compuser a Comissão fica obrigado a manter sigilo sobre as informações a que teve acesso.

**Art. 20.** A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. assunto sobre o qual versa a informação;
- II. fundamento da classificação;
- III. indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e
- IV. identificação da autoridade que a classificou.

**Parágrafo único.** A decisão referida no *caput* será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada, contudo, em sendo essa requerida ou para fins de resposta à negativa de acesso, a Administração fornecerá exclusivamente o fundamento legal utilizado, sem contudo expor os fundamentos de fato utilizados.

**Art. 21.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.



**Art. 22.** O Executivo Municipal publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento, que será editado pelo Município:

- I. rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II. rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
- III. relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**§1º** O Executivo Municipal deverá manter exemplar da publicação prevista no *caput* para consulta pública em suas sedes.

**§2º** O Executivo Municipal manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

**§3º** Enquanto não editado o regulamento pelo Município, o rol de documentos se restringirá ao gênero a que pertence, sem indicar cada um desses e do fundamento legal utilizado para a classificação.

## **Seção V - Das Informações Pessoais**

**Art. 23.** 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.

**§1º** As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

- I. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e
- II. poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

**§2º** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**§3º** O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

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



II. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III. à defesa de direitos humanos; ou

IV. à proteção do interesse público e geral preponderante.

§4º O sigilo das informações de que trata o § 1º desse artigo não se aplica para:

I. ao cumprimento de ordem judicial;

II. quando requerido pelos pais ou responsáveis legais, caso se trate de incapaz;

III. aos herdeiros, na forma da legislação civil, quando o titular falecer.

§5º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

## **Seção VI - Dos Recursos**

**Art. 24.** No caso de indeferimento parcial ou total de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§1º O recurso será dirigido ao coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por intermédio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

§2º A Controladoria Geral, no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**Art. 25.** Indeferido o acesso a informação na forma do art. 11 deste Decreto, a decisão do recurso previsto no § 2.º do art. 12 é irrecurável.

## **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

**Art. 26.** O SIC tem sua gestão sob responsabilidade de uma Coordenadoria específica, vinculada à Controladoria Geral, com as seguintes atribuições:



- I. Exercer a coordenação da gestão dos sistemas e programas relativos ao cumprimento da legislação referente ao acesso à informação no âmbito do Município;
- II. Promover contatos com diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da Coordenadoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;
- III. Outras competências correlatas

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 27.** As condutas ilícitas que ensejarem responsabilidade ao agente público, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011, serão processadas em expediente administrativo próprio, com observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, e serão consideradas, para fins do disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de que trata a Lei Municipal nº 3226, de 04 de junho de 1991, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

**Art. 28.** A pessoa física, exceto servidor público, ou jurídica que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público Municipal e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita às seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. rescisão do vínculo com o poder público;
- IV. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§2º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do Prefeito, observada à competência privativa em cada caso, observada a garantia de ampla defesa e contraditório, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

§3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**Art. 29.** O Poder Executivo Municipal responderá diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.



**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** Todas as secretarias, autarquias e fundações deverão atender com zelo e presteza as solicitações realizadas pelo SIC, ou da comissão responsável pela classificação de informação, devendo justificar formalmente a eventual impossibilidade de disponibilizar as informações requeridas, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo único.** No Poder Executivo Municipal, o SIC e o Arquivo Público Municipal deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para o que poderão elaborar planos de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações.

**Art. 31.** As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação deste Decreto serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

**Art. 32.** 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.

**Art. 33.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria,** aos 26 dias do mês de junho do ano de 2014.

**Cezar Augusto Schirmer**  
Prefeito Municipal