

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 12, DE 06 DE MAIO DE 2025.

EMENTA: REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 12.527/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARLOS HENRIQUE CAVALCANTI, Prefeito do Município de Maraial, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 29 da Constituição Federal, e com égide na legitimidade da Lei Orgânica Municipal, e sem prejuízos de outras Leis e dispositivos que regulem a matéria:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos do poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

- I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IV - Informação sigilosa: aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do município, ou cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do município;
- V - Informação não-sigilosa: informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;
- VI - Informação de interesse público: aquela relacionada à estrutura organizacional do município, serviços públicos, despesas, repasses, transferências, licitações, contratos administrativos, entre outros;
- VII - Informação de interesse privado: aquelas que refletem interesses particulares ou pessoais;
- VIII - Informação pessoal: relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa a intimidade, vida privada, honra e imagem;



- IX - SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento de informações;
- X - 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;
- XI - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos ou sistemas autorizados;
- XII - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XIII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XIV - Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XV - Informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema;
- XVI - Documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo.

Art. 4º. A busca e o fornecimento das informações são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, como reprodução de documentos e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal deve divulgar em seu sítio na internet informações de interesse coletivo ou geral, sem necessidade de requerimento.

§ 1º. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno implementará no sítio da internet uma seção específica para divulgação dessas informações.

§ 2º. Será disponibilizado um banner na página inicial que dará acesso à seção específica.

§ 3º. Devem ser divulgados, entre outros:

- I - Estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones;
- II - Programas, projetos, ações, obras e atividades;
- III - Repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV - Execução orçamentária e financeira detalhada;
- V - Licitações, contratos e notas de empenho;
- VI - Remuneração de servidores públicos;
- VII - Diárias e adiantamentos de viagem;
- VIII - Respostas a perguntas frequentes;

IX - Contato do SIC.

Art. 6º. O sítio eletrônico deve atender aos seguintes requisitos:

- I - Formulário para pedido de acesso à informação;
- II - Ferramenta de pesquisa de conteúdo;
- III - Possibilidade de gravação de relatórios em formato eletrônico;
- IV - Acesso automatizado por sistemas externos;
- V - Garantia de autenticidade e integridade das informações;
- VI - Instruções para comunicação com o órgão;
- VII - Acessibilidade para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I - Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

Art. 7º. O SIC é destinado a:

- I - Atender e orientar o público sobre acesso à informação;
- II - Disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527/2011;
- III - Informar sobre a tramitação de documentos;
- IV - Protocolar requerimentos de acesso à informação.

Art. 8º. Compete ao SIC:

- I - Receber e fornecer informações;
- II - Registrar pedidos em sistema eletrônico;
- III - Encaminhar pedidos às unidades responsáveis.

Seção II - Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 9º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pode formular pedido de acesso à informação.

Art. 10. O pedido deve conter:

- I - Nome do requerente ou razão social;
- II - CPF/CNPJ;
- III - Especificação clara da informação requerida;
- IV - Endereço físico ou eletrônico para resposta.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais ou que exijam trabalhos adicionais de análise.

Seção III - Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13. O acesso será imediato, se a informação estiver disponível. Caso contrário, o órgão terá até 20 dias para:



- I - Enviar a informação;
- II - Comunicar data, local e modo de consulta;
- III - Informar que não possui a informação;
- IV - Indicar o órgão responsável pela informação;
- V - Justificar a negativa de acesso.

Art. 14. Se a informação já estiver disponível ao público, o órgão orientará o requerente sobre como obtê-la.

Art. 15. Caso o fornecimento implique reprodução de documentos, o requerente pagará os custos, exceto se declarar impossibilidade econômica.

Art. 16. Em caso de negativa, o requerente receberá comunicação com as razões da decisão, possibilidade de recurso e prazo para apresentação.

Seção IV - Dos Recursos

Art. 18. Em caso de decisão denegatória, o interessado poderá interpor recurso administrativo no prazo de 10 dias.

Art. 19. Em caso de omissão de resposta, o requerente poderá apresentar reclamação à Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso à Informação.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 20. São passíveis de classificação as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município.

Art. 21. As informações podem ser classificadas como:

- I - Ultrassecetas (25 anos);
- II - Secretas (15 anos);
- III - Reservadas (5 anos).

Art. 22. A classificação deve observar o interesse público e o critério menos restritivo possível.

Art. 23. Os prazos máximos de classificação são:

- I - Ultrassecreto: 25 anos;
- II - Secreto: 15 anos;
- III - Reservado: 5 anos.

Art. 24. Informações que coloquem em risco a segurança do Prefeito, Vice-prefeito e familiares serão classificadas como reservadas até o término do mandato.



Art. 25. A classificação é de competência da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso à Informação, com anuências específicas conforme o grau de sigilo.

Art. 26. A decisão de classificação deve ser formalizada em Termo de Classificação de Informação.

Art. 27. Documentos com informações classificadas em diferentes graus receberão tratamento do grau mais elevado, garantindo acesso às partes não classificadas.

Art. 28. A classificação será reavaliada periodicamente para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Art. 29. Negado o pedido de desclassificação, o requerente poderá apresentar recurso ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 30. A decisão de desclassificação constará nos processos, se houver.

Art. 31. Informações ultrassecretas ou secretas serão preservadas definitivamente, observados os procedimentos de restrição de acesso.

Art. 32. Informações desclassificadas de guarda permanente serão encaminhadas ao Arquivo Geral.

Art. 33. Informações sobre violações de direitos humanos não poderão ser classificadas.

Art. 34. Não poderá ser negado acesso a informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 35. O acesso a informações classificadas ficará restrito a pessoas com necessidade de conhecê-las.

Art. 36. As unidades administrativas devem divulgar normas de segurança para tratamento de informações classificadas.

Art. 37. O Município publicará anualmente:

- I - Rol das informações desclassificadas;
- II - Rol das informações classificadas;
- III - Relatório estatístico de pedidos de acesso;
- IV - Informações estatísticas agregadas dos requerentes.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

Art. 38. Informações pessoais terão acesso restrito por até 100 anos, exceto com consentimento expresso ou previsão legal.



Art. 39. O tratamento de informações pessoais deve respeitar intimidade, vida privada, honra e imagem.

Art. 40. O consentimento não será exigido em casos como prevenção médica, pesquisas científicas, cumprimento de decisão judicial ou defesa de direitos humanos.

Art. 41. A restrição de acesso a informações privadas não poderá ser invocada para prejudicar apuração de irregularidades ou recuperação de fatos históricos relevantes.

Art. 42. O dirigente máximo do órgão poderá reconhecer a relevância histórica de documentos, tornando-os de acesso irrestrito.

Art. 43. O pedido de acesso a informações pessoais deve comprovar a identidade do requerente e, se for terceiro, apresentar justificativa.

Art. 44. O acesso por terceiros será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 45. Aplica-se a Lei Federal nº 9.507/1997, quando couber.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. Constituem condutas ilícitas:

- I - Recusar-se a fornecer informação ou fornecê-la de forma incorreta;
- II - Destruir, alterar ou ocultar informações;
- III - Agir com dolo ou má-fé na análise de pedidos;
- IV - Divulgar indevidamente informações sigilosas ou pessoais;
- V - Impor sigilo para ocultar atos ilegais;
- VI - Ocultar informações classificadas de autoridade superior;
- VII - Destruir documentos sobre violações de direitos humanos.

§ 1º. As condutas serão consideradas infrações administrativas.

§ 2º. O agente público também poderá responder por improbidade administrativa.

Art. 47. Pessoas naturais ou entidades privadas que praticarem condutas ilícitas estarão sujeitas a sanções como advertência, multa, rescisão de vínculo, suspensão de licitações ou declaração de inidoneidade.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 48. A Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso à Informação será composta por um representante da Procuradoria Municipal, um representante da



Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município e um representante da Secretaria de Governo e Comunicação Social.

Art. 49. A Comissão elegerá seu presidente.

Art. 50. Compete à Secretaria de Governo e a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno:

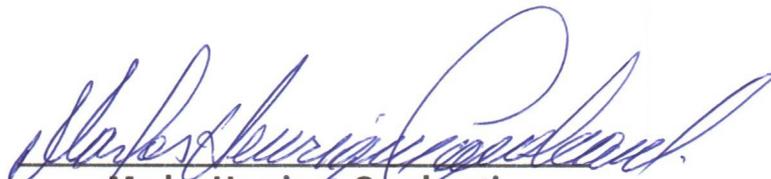
- I - Definir formulários padrão;
- II - Promover campanhas de transparência;
- III - Capacitar agentes públicos;
- IV - Monitorar a implementação do Decreto;
- V - Preparar relatório anual.

Art. 51. A publicação anual de informações terá início em janeiro do exercício subsequente à edição deste Decreto.

Art. 52. Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 12.527/2011.

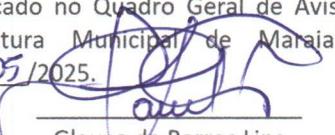
Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maraial - PE, 06 de maio de 2025.



Marlos Henrique Cavalcanti
- Prefeito do Município de Maraial -

Publicado no Quadro Geral de Avisos da Prefeitura Municipal de Maraial em 06/05/2025.



Glauco de Barros Lins
Secretário de Administração
Portaria 01-2025