PREFEITURA DE CAETITÉ
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 28, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

"REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA SERVIÇOS, COMISSÕES E NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DE BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO que é dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11; e

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

CONSIDERANDO a necessidade do Município de Caetité adequar sua política de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite, disponibilização e arquivamento de documentos e informações.

D E C R E T A:

Art. 1º. O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Caetité/BA, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º - Como documentos sigilosos podem exemplificar a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

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

Art. 3º - A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4° - Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no Município de Caetité garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.

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

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

Presidente: Ana Brito Koehne
Membro: Ana Carolina Soares França
Membro: Fausto José Prisco da Silva

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

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III – o encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.

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

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

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

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

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

Art. 8°. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV – endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 9°. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do SIC.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 10. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

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

§ 1°. Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias: I – enviar a informação ao endereço informado;

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

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o responsável pela informação ou que a detenha; V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2°. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1°.

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

§ 4°. Na impossibilidade de obtenção de cópia que trata o § 3°, 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. 12. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

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

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

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

§ 2°. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n° 7.115/1983.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade hierarquicamente superior ao SIC que apreciará; e

Parágrafo único. O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

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

§ 1° Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

§ 2°. Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.

GABINETE DO PREFEITO

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

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

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

V – declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

§ 2°. A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3°. A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ, em 26 de janeiro de 2021.

VALTÉCIO NEVES AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:29 horas do dia 26/01/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251 ou utilize o código QR.