

DECRETO Nº 63, DE 07 DE JUNHO DE 2018.

Ementa: **Regulamenta a Lei Municipal nº 853, de 14 de maio de 2013, que disciplina o acesso às informações, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, incisos III, V e VIII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 853, de 14 de maio de 2013, que “disciplina o acesso às informações, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências”;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, 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 Municipal nº 853, de 2013, que regula o acesso às informações consoante o contido no inciso XXXIII, *caput*, do artigo 5º, no inciso II, § 3º do artigo 37, e no § 2º do artigo 216, todos da Constituição Federal.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Este Decreto aplica-se aos órgãos da administração direta, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, e às demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Parágrafo único. Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 3º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e às 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 Municipal nº 853, de 2013.

Parágrafo único. O direito de acesso à informação de que trata o *caput* deve ser proporcionado pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art.4º É proibido o acesso à informação cuja divulgação:

I – constitua quebra de confidencialidade, em conformidade com a lei, prevista em ato, convênio, contrato ou outro instrumento jurídico congêneres;

II – seja proibida por qualquer norma jurídica;

III – tenha sido fornecida em sigilo por outros entes da Federação ou órgãos nacionais e internacionais;

IV – nos casos de informações privilegiadas do ponto de vista jurídico e econômico, possa beneficiar ou tenda a beneficiar aquele que a detiver; e,

V – possa prejudicar ou tenda a prejudicar:

a) os interesses econômicos e financeiros do Município ou das entidades a ele vinculadas;

b) a regular atuação de agentes públicos;

c) os legítimos interesses daquele que as detém, nos casos de informações comerciais sigilosas;

d) as relações com outros entes da Federação ou órgãos nacionais e internacionais.

Parágrafo único. A confidencialidade prevista no inciso I deve ser considerada aquela lastreada no juízo de apreciação das demais causas de proibição, não sendo suficiente a simples constatação de cláusula de confidencialidade.

Art. 5º 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 dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

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

Art. 6º É dever dos servidores responsáveis pela aplicação da Lei Municipal nº 853, de 2013, cooperar com o interessado para que o respectivo Pedido de Acesso à Informação – PAI, ou recursos, atendam aos requisitos formais de conhecimento.

Art. 7º Para os efeitos deste 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 – informação sigilosa – informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

III – informação pessoal – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

IV – autoridade administrativa – pessoa física designada por dirigente máximo de cada órgão ou entidade abrangidos pela Lei Municipal nº 853, de 2013, responsável pela realização do disposto no art. 7º da referida Lei;

V – autoridade classificadora – Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas, nos termos dos incisos I, II, III e IV do artigo 14 da Lei Municipal nº 853, de 2013;

VI – autoridade classificadora por delegação de competência – pessoa física de que trata o § 1º do artigo 14 da Lei Municipal nº 853, de 2013;

VII – autoridade hierarquicamente superior – pessoa física de que trata o parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal nº 853, de 2013; e,

VIII – autoridade de monitoramento – pessoa física de que trata o § 1º do artigo 23 da Lei Municipal nº 853, de 2013, designada, mediante portaria, pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade abrangidos pela referida Lei.

§ 1º. Na hipótese de que trata o parágrafo único do artigo 1º da Lei Municipal nº 853, de 2013, compete ao dirigente máximo da entidade da administração indireta a classificação do sigilo de informações.

§ 2º. Na hipótese de que trata o artigo 2º da Lei Municipal nº 853, de 2013, compete ao representante legal da pessoa jurídica de direito privado a classificação do sigilo de informações.

Art. 8º A classificação do sigilo de informações de que trata o artigo 14 da Lei Municipal nº 853, de 2013, quando realizada por autoridade delegada, deve ser encaminhada ao Comitê de Acesso à Informação – CAI, no prazo de até 10 (dez) dias para fins de padronização da classificação.

Parágrafo único. Na hipótese de o CAI identificar um desacordo entre a classificação efetuada e a utilizada, deve encaminhar resposta fundamentada à autoridade para fins de providências.

Art. 9º 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.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10 É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I – repasses ou transferências de recursos financeiros;

II – execução orçamentária e financeira detalhada;

III – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados;

IV – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VI – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, todos de maneira individualizada;

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII – informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas, todas concluídas.

§ 2º. As informações podem ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 3º. A divulgação das informações previstas no § 1º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

Art. 11. Os órgãos e entidades devem criar Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com o objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades.

§ 1º. A Ouvidoria Geral do Município exercerá a função de SIC Central, com a competência de:

- I – receber e registrar pedidos de acesso à informação e de recursos em sistema eletrônico específico, bem como disponibilizar o número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;
- II – encaminhar os pedidos de acesso à informação e recursos ao SIC dos órgãos e entidades demandados;
- III – monitorar a tramitação dos pedidos de acesso à informação e dos recursos registrados no Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Ao SIC dos órgãos e entidades compete:

- I – receber o pedido de acesso pelo SIC Central e, sempre que possível, fornecer de imediato a informação, com atesto de ciência da autoridade administrativa;
- II – encaminhar o pedido e o recurso, recebido do SIC Central, à autoridade administrativa do órgão ou entidade abrangida pela Lei Municipal nº 853, de 2013, quando couber;
- III – encaminhar a decisão do pedido de acesso à informação e do recurso ao cidadão ou pessoa jurídica demandante;
- IV – monitorar a tramitação dos pedidos de acesso à informação e dos recursos no âmbito de seu órgão ou entidade.

Art. 12. O SIC deve ser instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º. Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º. Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido.

Art. 13. Enquanto não for estruturado o SIC dos órgãos e entidades, compete à Ouvidoria Geral do Município – OGM desempenhar as atribuições a que se refere o § 2º do art. 11.

Seção II

Do Serviço de Atendimento ao Cidadão

Art. 14. Todas as secretarias, regionais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC, o qual terá por objetivos:

- I – receber e atender o cidadão com presteza e urbanidade;
- II – encaminhar as demandas do cidadão ao setor responsável pela execução;
- III – dar os encaminhamentos necessários que tendenciem à execução da demanda;
- IV – possibilitar o acompanhamento do processo ao cidadão, por meio de número de protocolo;
- V – direcionar o cidadão à secretaria competente, quando a demanda não for afeta à área de atuação.

Seção III

Do Pedido de Acesso à Informação – PAI

Art. 15. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pode formular Pedido de Acesso à Informação – PAI.

§ 1º. O PAI deve ser apresentado em meio eletrônico, em formulário padrão disponibilizado, no sítio da Ouvidoria Geral do Município, no endereço eletrônico ouvidoria.jaboatao.pe.gov.br.

§ 2º. O prazo de resposta é contado a partir da data de recebimento do pedido pelo órgão ou entidade detentores da informação.

§ 3º. O usuário dos serviços públicos que não dispuser de acesso à internet na forma do § 1º poderá formular seu pedido de acesso à informação pessoalmente ou por telefone, através da Ouvidoria Geral do Município, ocasião em que o operador tomará termo de seu pedido e fará o registro no sistema próprio.

Art. 16. O PAI deve conter, no mínimo:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

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

IV – endereço eletrônico do requerente (e-mail), para recebimento de comunicações ou da informação requerida; e,

V – campo específico, de uso exclusivo de órgão ou entidade abrangidos pela LAI, que contenha o nome e cargo da autoridade administrativa e o teor da decisão.

Parágrafo único. Faculta-se ao órgão ou entidade demandada exigir, no prazo de resposta, a complementação do PAI, desde que não se trate de exigência vedada pela Lei Municipal nº 853, de 2013, e com vistas a não indeferir-lo por deficiência de instrução.

Seção IV

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o PAI e estando a informação disponível, o acesso será imediato, por meio do SIC, salvo exceções previstas nos arts. 4º, 5º e 31 deste Decreto.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deve, no prazo de 20 (vinte) dias:

I – enviar a informação ao endereço eletrônico 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 órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou,

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

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

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

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção da cópia de que trata o § 3º, 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.

§ 5º. As informações devem ser prestadas, preferencialmente, em suporte digital e encaminhadas ao endereço eletrônico que consta do PAI.

Art. 18. O prazo para resposta do PAI pode ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deve orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade constante do orçamento fiscal do município, observado o prazo de resposta ao PAI, deve fazer uso do documento Guia de Recebimento – GR, ou de documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A reprodução de documentos deve ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 2º. O custo pela reprodução de documentos de que trata o *caput* deve ser definido por meio de Portaria do titular da Secretária Municipal da Fazenda – SEFAZ.

§ 3º. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados a que se refere o *caput* deste artigo, aquele, cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei.

Art. 21. A restrição de acesso à informação deve ser precedida de análise pela autoridade administrativa de que trata o inciso IV do art. 7º.

§ 1º. A decisão que nega o acesso à informação deve ser fundamentada e conter, no mínimo, indicação dos seguintes elementos:

- I – dispositivo de lei ou ato normativo que permite a vedação do acesso à informação e/ou proíbe a divulgação da informação e/ou obriga a manutenção do sigilo quanto à informação;
- II – objetivo da Administração Pública ao impedir o acesso à informação, apontando por que deve prevalecer o interesse protegido pela recusa do acesso à informação em detrimento do interesse protegido pela divulgação da informação;
- III – possibilidade de a informação solicitada ser obtida de forma parcial;
- IV – possibilidade, se for o caso, de interpor recurso, indicando o prazo e a respectiva autoridade que o apreciará; e
- V – possibilidade, se for o caso, de apresentação de pedido de desclassificação da informação, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 2º. As razões de negativa de acesso à informação classificada devem indicar o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

§ 3º. A Ouvidoria Geral do Município deve disponibilizar, em meio eletrônico, no sítio na internet, formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação ou de reclassificação.

Seção V

Dos Recursos

Art. 22. No caso de negativa, por parte da autoridade administrativa, de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, pode o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

§ 1º. Na hipótese de manutenção da decisão proferida pela autoridade administrativa, deve a autoridade hierarquicamente superior, caso também seja a autoridade classificadora, proceder à classificação da informação no grau de sigilo adequado, formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no **Anexo Único**.

§ 2º. A autoridade administrativa encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior no prazo de até 5 (cinco) dias, exceto quando houver reconsideração dentro desse prazo.

§ 3º. Na hipótese de a autoridade hierarquicamente superior ser diferente da autoridade classificadora, deve ser encaminhada a esta cópia da decisão que negou o PAI, para que proceda à classificação da informação no grau de sigilo adequado, formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação – TCI.

§ 4º. Nas hipóteses de que tratam os §§ 1º e 3º, deve a autoridade hierarquicamente superior notificar a autoridade administrativa para conhecimento e/ou providências.

§ 5º. Após o decurso de prazo recursal de que trata o *caput* sem a interposição do recurso, deve a autoridade administrativa encaminhar à autoridade classificadora cópia da decisão que negou o PAI, para que proceda à classificação da informação no grau de sigilo adequado, formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no **Anexo Único**.

§ 6º. Em quaisquer hipóteses, uma vez classificada a informação como ultrassecreta e secreta, deve a autoridade classificadora encaminhar cópia da decisão ao CAI, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º. Na hipótese de provimento do recurso contra decisão de autoridade administrativa, deve a autoridade hierarquicamente superior notificá-la, indicando as providências a serem adotadas.

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o art. 22, pode o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao CAI, que deve deliberar no prazo de 15 (quinze) dias, contado da ciência da interposição do recurso.

Parágrafo único. O recurso de que trata o *caput* deve conter, no mínimo:

- I – o PAI originário e os documentos que o instruíram; e,
- II – as razões de reforma da decisão proferida pela autoridade administrativa.

Art. 24. Todos os recursos devem ser interpostos por meio de formulário padrão, disponibilizado pela Ouvidoria Geral do Município em seus sítios na internet, no endereço eletrônico ouvidoria.jaboatao.pe.gov.br.

Art. 25. O pedido de desclassificação ou reclassificação da informação apenas pode ser apreciado depois de decorridos 2 (dois) anos da classificação, salvo se razões de interesse público, devidamente fundamentadas pela autoridade classificadora, exigirem prazo menor.

Seção VI

Comitê de Acesso à Informação – CAI

Art. 26. O Comitê de Acesso à Informação – CAI é composto por 5 (cinco) membros, designados por ato do Prefeito, representantes das seguintes unidades, indicados por seus titulares:

- I – Secretaria Especial de Articulação Política;
- II – Procuradoria Geral do Município (PGM);
- III – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- IV – Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ);
- V – Controladoria Geral do Município (CGM).

§ 1º. Os representantes de que trata o *caput* devem, preferencialmente, ser servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º. A coordenação do CAI será exercida pelo representante da Controladoria Geral do Município.

Art. 27. Compete ao CAI:

- I – analisar o TCI que classificou a informação como ultrassecreta e secreta;
- II – analisar, em grau de recurso, a decisão que negou o PAI; e,
- III – expedir Ofícios Circulares aos órgãos e entidades sujeitos a este Decreto, com vistas a uniformizar procedimentos e decisões classificatórias.

§ 1º. A classificação de que trata o inciso I é sujeita a ratificação, desclassificação e reclassificação pelo CAI, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da ciência da decisão classificatória.

§ 2º. Na hipótese de o CAI não ratificar a classificação, deve proceder à desclassificação ou reclassificação sendo, neste último caso, necessário lavrar novo TCI.

§ 3º. A Controladoria Geral do Município (CGM) publicará no sítio da internet do Portal da Transparência as decisões do CAI às quais se atribui caráter vinculante.

Art. 28. O CAI, enquanto instância recursal, julga recurso contra decisão de órgão ou entidade abrangido pela Lei Municipal nº 853, de 2013, que nega o PAI, observado o disposto nos artigos 9º e 10 da referida Lei.

§ 1º. Apenas cabe recurso ao CAI nas hipóteses de que tratam os incisos I, II, III e IV do artigo 10 da Lei Municipal nº 853, de 2013.

§ 2º. O recorrente deve indicar expressamente no recurso dirigido ao CAI a hipótese de cabimento recursal.

§ 3º. Interposto o recurso, a autoridade hierarquicamente superior o encaminhará ao CAI no prazo de até 5 (cinco) dias, exceto quando houver reconsideração dentro desse prazo.

Art. 29. O recurso ao CAI de que trata o artigo 10 da Lei Municipal nº 853, de 2013, deve ser feito em formulário próprio, disponível digitalmente no sítio da Ouvidoria Geral, no endereço eletrônico ouvidoria.jaboatao.pe.gov.br, nas hipóteses de falta de resposta, indeferimento ou outra decisão limitadora do acesso a documentos administrativos, devendo ser composto por:

- I – número de protocolo do PAI originário;
- II – decisão que negou o acesso à informação; e,
- III – indicação dos nomes e cargos ou funções dos responsáveis pela decisão que negou o acesso à informação.

Art. 30. Do julgamento do recurso contra decisão de autoridade hierarquicamente superior, deve o CAI notificá-la, indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. A decisão do CAI vincula todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que se sujeitam aos ditames da Lei Municipal nº 853, de 2013.

Seção VII

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 31. Compete à autoridade classificadora identificar as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos de órgãos de segurança pública do Município;
- III – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico Municipal;
- IV – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais; ou,
- V – comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas à prevenção ou à repressão de infrações.

Parágrafo único. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 32. É facultado à autoridade classificadora delegar a competência de que trata o art. 31, preferencialmente, a agente público com formação superior na área jurídica.

§ 1º. Em caso de delegação de que trata o *caput*, deve a autoridade delegada encaminhar a decisão à autoridade delegante, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º. Após decurso do prazo de que trata o § 1º e na hipótese de delegação de que trata o *caput*, e sendo a informação classificada como ultrassecreta ou secreta, deve a autoridade classificadora por delegação de competência encaminhar a decisão ao Comitê de Acesso à Informação, no prazo de 30 (trinta) dias, para ratificação.

§ 3º. Na hipótese de o CAI não ratificar a classificação de que trata o § 2º, deve proceder à classificação.

Art. 33. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, pode ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado, 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 Município; e

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I – Grau Ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II – Grau Secreto: 15 (quinze) anos; e,

III – Grau Reservado: 5 (cinco) anos.

Art. 35. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deve ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no **Anexo Único**, e deve indicar o seguinte:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – identificação da autoridade que a classificou;

III – o dispositivo de lei ou ato normativo que permite a vedação do acesso à informação e/ou proíbe a divulgação da informação e/ou obriga a manutenção do sigilo quanto à informação;

IV – o objetivo da Administração Pública ao impedir o acesso à informação, apontando por que deve prevalecer o interesse protegido pela recusa do acesso à informação em detrimento do interesse protegido pela divulgação da informação;

V – se a informação classificada pode ou não ser obtida de forma parcial; e,

VI – o prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 34.

Art. 36. Compete à autoridade classificadora ou à autoridade classificadora por delegação de competência reavaliar, mediante provocação ou de ofício, a possibilidade de desclassificação ou reclassificação da informação, em decisão fundamentada.

§ 1º. Na hipótese de reavaliação mediante provocação, deve a autoridade classificadora respeitar o interstício mínimo de 2 (dois) anos, contado da decisão que classificou a informação.

§ 2º. A decisão que reavalia a classificação da informação deve ser fundamentada e conter, no mínimo, os requisitos previstos nos incisos III, IV e V do art. 35.

§ 3º. O pedido de reavaliação ou de desclassificação deve ser endereçado à autoridade classificadora ou à autoridade classificadora por delegação de competência, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 37. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Comitê de Acesso à Informação, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 38. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público devem dar publicidade às seguintes informações:

I – estatuto social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e,

III – convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres firmados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. As informações de que trata o *caput* devem ser divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º. A divulgação em sítio na internet referida no § 1º pode ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública com o qual mantém vínculo, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º. As informações de que trata o *caput* devem ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, e devem ser atualizadas periodicamente, ficando disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 39. O pedido de informação referente ao inciso III do art. 38 deve ser apresentado diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 40. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I – recusar-se, imotivadamente, a prestar informação requerida nos termos deste Decreto;

II – retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

III – 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 a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

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

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

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

VII – 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;

VIII – destruir ou subtrair, por quaisquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deverão ser apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa.

Art. 41. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 20 da Lei Municipal nº 853, de 2013, está 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 dois anos; e

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

§ 1º. A sanção de multa pode ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput*.

§ 2º. A multa prevista no inciso II do *caput* será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; e,

II – inferior a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) nem superior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do *caput* será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do *caput*.

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do *caput* é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

§ 6º. Contra a decisão que aplica penalidade com base neste Decreto e na Lei Municipal nº 853, de 2013, no que toca

à pessoa natural ou à entidade privada de que trata o *caput*, cabe recurso dirigido ao CAI, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

§ 7º. Na hipótese de funcionário público praticar conduta prevista no art. 20 da Lei Municipal nº 853, de 2013, são aplicadas as seguintes penas, previstas na Lei Municipal nº 224, de 07 de março de 1996, Estatuto do Servidor Público Municipal:

- I – Repreensão;
- II – Suspensão;
- III – Demissão;
- IV – Destituição de função do cargo;
- V – Cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 8º. Aplica-se o disposto na Lei Municipal nº 224, de 1996, para fins de apuração de responsabilidade administrativa de que trata o *caput*.

CAPÍTULO VI DAS AUTORIDADES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade Administrativa

Art. 42. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade administrativa a quem compete apreciar o Pedido de Acesso à Informação – PAI.

Art. 43. Compete à autoridade administrativa encaminhar à autoridade classificadora cópia da decisão que negou o PAI, para que proceda à classificação da informação no grau de sigilo adequado, formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no **Anexo Único**, após o decurso de prazo recursal sem interposição de recurso contra a referida decisão denegatória.

Parágrafo único. A autoridade mencionada neste artigo poderá ser a mesma que exerce a função de Interlocutor de Ouvidoria de que trata o art. 3º do Decreto Municipal nº 55, de 31 de maio de 2017, Regulamento da Ouvidoria Geral do Município.

Seção II

Da Autoridade Hierarquicamente Superior e da Autoridade Classificadora por Delegação de Competência

Art. 44. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação, a autoridade hierarquicamente superior à autoridade administrativa a quem compete apreciar recurso, na hipótese de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso.

Parágrafo único. A designação de que trata o *caput* deve recair, preferencialmente, sobre agente público com formação superior na área jurídica.

Art. 45. É facultado ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais e às autoridades com as mesmas prerrogativas delegar a competência de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Seção III

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 46. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade de monitoramento, a quem compete:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Municipal nº 853, de 2013, e deste Decreto;
- II – monitorar a implementação do disposto na Lei Municipal nº 853, de 2013, e neste Decreto, e apresentar relatórios trimestrais sobre o seu cumprimento;
- III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 853, de 2013, e neste Decreto; e
- IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 853, de 2013, e neste Decreto.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 47. 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. 48. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I – serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado da data de sua produção;

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. 49. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos neste Decreto, deverá ser fundamentado 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 da pessoa em questão, por meio de procuração;

II – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância;

III – 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. 50. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, que regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*, 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.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 51. Compete à Controladoria Geral do Município (CGM), observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto:

I – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

II – monitorar de forma permanente a implementação da Lei Municipal no 853, de 2013, concentrando e consolidando no Portal da Transparência:

a) a publicação de estatísticas relacionadas à quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;

b) o rol de informações desclassificadas;

c) o rol de informações classificadas em cada grau de sigilo; e,

d) o relatório trimestral estatístico encaminhado pela Ouvidoria Geral do Município – OGM.

III – monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 52. Ficam revogadas as disposições contrárias ao presente Decreto, em especial o Decreto nº 109, de 15 de julho de 2014.

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

Jaboatão dos Guararapes, 07 de junho de 2018.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES

Procuradora Geral do Município

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

Secretária Municipal de Educação

ALBERTO LUIZ ALVES DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

PAULO ROBERTO SALES LAGES

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal da Fazenda

Anexo Único

Termo de Classificação de Informação – TCI