



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Tacima**  
**Palácio Jeovah Lins Coelho**  
Praça João Ferreira da Silva, 366 - Centro  
CGC: 08.787.392/0001 – 92  
E-mail: [pmtacima@live.com](mailto:pmtacima@live.com)

## **DECRETO N.º 175/2015**

**Publicação: D.O.E-17/03/2015.**

De 10 de Março de 2015.

**Regulamenta a política de acesso às informações Públicas no âmbito do Município de Tacima, bem como, institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011-Lei de Acesso à Informação Pública e, Dá outras providências.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TACIMA – PB**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso - I, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal, conforme com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Tacima, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e o prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inc. XXXIII do “caput” do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidas ou não a arquivos públicos.

**Art. 2º.** Os órgãos e as entidades 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 12.527/2011.

**Art. 3º.** 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.

**Parágrafo único** - 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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 4º.** Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I** – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II** – observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III** – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV** – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V** – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e
- VI** – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 5º.** Para os efeitos deste Decreto, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariedade, seguem as definições do art. 4º da Lei nº 12.527, de 2011.

**Art. 6º.** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do Município de Tacima:

- I** – as Secretarias e os demais Órgãos da Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Tacima;
- II** – as entidades privadas sem fins lucrativos, no que couber, que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, consórcios, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Art. 7º.** O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

- I** – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial, segredo de justiça; e
- II** – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO**

### **Seção I Da Transparência Ativa**

**Art. 8º.** É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (“Internet”), através de sítio eletrônico [www.pmtacima.pb.gov.br](http://www.pmtacima.pb.gov.br), de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

- I** – registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;
- II** – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III** – execução orçamentária e financeira detalhada;
- IV** – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V** – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VI** – folha de pagamento e quadro de pessoal; e
- VII** – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 1º.** As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na Internet pelo prazo de guarda estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos.

**§ 2º.** O sítio a que se refere o “caput” deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

- I** – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II** – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III** – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV** – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V** – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI** – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII** – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- VIII** – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008; e

**IX** – disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal das Finanças, Planejamento e Administração - **SEFIPA** é o órgão responsável pela gestão do Portal Transparência e pela monitoria do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

**§ 1º. O Departamento de Finanças da SEFIPA** é responsável por fornecer as informações referentes as receitas e despesas; despesa de custeio; balanço das finanças públicas; diárias e passagens aéreas; relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**§ 2º. O Departamento de Administração da SEFIPA** é responsável pela gestão das informações referentes ao quadro funcional, à folha de pagamento e à contratação de pessoal em caráter emergencial, sendo responsável por fornecer as informações no âmbito de sua competência, bem como promover a articulação e a integração com os demais órgãos da Prefeitura, também sendo responsável por efetuar a gestão do sistema de documentação da de interesse do serviço público municipal, orientando todos os procedimentos de que trata o Decreto Federal Nº 7.724, de 16 de maio de 2012 que Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 10.** As informações relativas às licitações, a convênios ou instrumentos congêneres e à contratação de serviços terceirizados devem ser fornecidas pelos Órgãos e Entidades no âmbito de sua competência.

**Art. 11.** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

- I - a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;
- II - os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;
- III - o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados; e
- IV - o prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto-contagiosas.

**Parágrafo único.** Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas nos incisos, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão.

#### **CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 12.** É dever dos órgãos da administração direta e indireta, sempre que possível, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observadas as normas de publicações e as exceções previstos neste Decreto e na Lei 12.571/2011.

**Parágrafo único.** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

## **CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA Seção I**

### **Do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC**

**Art. 13.** Fica criado no âmbito do Poder Executivo Municipal o **Serviço de Informações ao Cidadão – SIC**, coordenado pela Secretaria Municipal das Finanças, Planejamento e Administração - **SEFIPA** a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

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

II - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

III – encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

V - informar sobre a tramitação de documentos.

**Art. 14.** O SIC terá como objetivos específicos:

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

II – receber e registrar pedidos de acesso à informação; e

III – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades.

**Art. 15.** 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 de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido ao órgão e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 16.** O SIC será oferecido nas modalidades presencial, virtual e telefônica.

**§ 1º** Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado em unidades físicas identificadas, de fácil acesso e abertas ao público.

**§ 2º** Na modalidade virtual, o SIC será disponibilizado em seção específica no sítio eletrônico da Prefeitura.

§ 3º Na modalidade telefônica, o SIC será operacionalizado, exclusivamente, através do **telefone (83) 8118-4003 (Sistema de Atendimento - Fala Tacima)**.

## **Seção II**

### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 17.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado no setor de protocolo Geral ou no sítio da Internet do Município.

§ 2º É facultado a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 18 deste Decreto.

§ 3º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

**Art. 18.** 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; e

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

**Parágrafo único.** A falta de um dos requisitos previstos no **caput** deste artigo exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

**Art. 19.** 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.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

## **Seção III**

### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 20.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até vinte dias úteis:

I - enviar a informação ao endereço físico ou 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 quem a detenha; ou

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

§ 2º O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por mais dez dias úteis, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**Art. 21.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou unidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do *caput* o órgão ou unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 22.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente Guia de Recolhimento - GR ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

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

**Art. 23.** 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 que o apreciará.

#### **Seção IV Dos Recursos**

**Art. 24.** 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 até dez dias úteis, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias úteis, contado da sua apresentação.

## **CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 25.** 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 às informações previstas no art. 5º deste Decreto.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 26.** Os órgãos da administração pública municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 27.** Para os efeitos das normas estatuídas pelo presente Decreto, considera-se como sujeitos a administração e por consequência todas as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município, ou com este mantenha contrato de gestão, consórcio, convênios, termo de parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres a que se vincule a gestão municipal.

**Art. 28.** Fica a Secretaria Municipal das Finanças, Planejamento e Administração – **SEFIPA**, responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do protocolo para recebimento dos pedidos feitos por meio físico e da divulgação do endereço eletrônico para os pedidos feitos através da internet, bem como a disponibilização do modelo de requerimento.

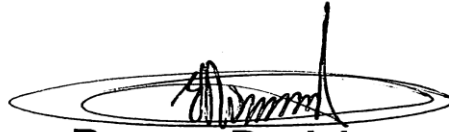
**Parágrafo único.** Os pedidos de informação, requerimentos, consultas e demais formas de solicitações a respeito da gestão municipal poderão ser obtidas via E-mail eletrônico no endereço [pmtacima@live.com](mailto:pmtacima@live.com)

**Art. 29.** Aplicam-se subsidiariamente as demais normas estabelecidas pela Lei 12.527/2012, aos procedimentos previstos neste Decreto.



**Art. 30.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Paço da Prefeitura Municipal, 55º Ano da Emancipação Política do Município.**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, is centered within a hand-drawn oval border.

**Erivan Bezerra Daniel**  
**Prefeito Municipal.**