ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo – Centro Administrativo
CNPJ Nº 01.611.400/0001-04

DECRETO Nº 001 DE JANEIRO DE 2016

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso a Informação) no âmbito do poder executivo municipal.

O(A) Prefeito(a) Municipal de Bom Lugar, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5°, incisos X, XIV e XXXIII;

Considerando que cabe ao Município definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Este decreto define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Bom Lugar, e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais para a realização de atividades de interesse público, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse

vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Artigo 2º - Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:
I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
IV - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
VII - fomentar o controle social da Administração Pública;
VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
XI - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

Artigo 3º - O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
II – dado ou informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;
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 – dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - documento, dado ou informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - documento, dado ou informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;
VII - documento, dado ou 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.
§ 1º - O acesso à informação previsto no caput deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em

andamento, bem como, informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município.
§ 2º - O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado, respeitadas eventuais restrições de acesso previstas neste decreto.

Artigo 4º - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:
I - prestação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:
a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
II – Divulgação espontânea de informações públicas nos sítios e portais eletrônicos de órgãos e entidades;
III - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

CAPÍTULO II
TRANSPARÊNCIA ATIVA

Seção I
Da Divulgação de Informações

Artigo 5º - Os órgãos da administração pública municipal direta e indireta deverão manter portal na *internet* que disponibilize, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:
I - estrutura organizacional, competências, órgãos colegiados, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;
II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
III - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
IV - registros de receitas e despesas;
IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
V - relatórios, estudos e pesquisas;
VI - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

VII - contato da autoridade de fiscalização, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.
VIII - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Parágrafo único. As obrigações descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

Artigo 6º - Os sítios e portais eletrônicos dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:
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 artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.
IX - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

Artigo 7º - No âmbito da administração pública direta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas e pelo encaminhamento ao Portal da Prefeitura Municipal de Bom Lugar na *internet*, independentemente de requerimentos:
I - cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, órgãos colegiados, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público, relatórios, estudos e pesquisas;
II - a Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;
III - a Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, pelos registros das receitas despesas;
IV - a Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais

e resultados, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
V – a Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;
VI - cada uma das secretarias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras; das respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Artigo 8º - Os secretários municipais e os diretores presidentes das entidades da administração pública indireta designarão dois servidores responsáveis, um titular e um suplente, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação deste Decreto para, no âmbito da respectiva secretaria municipal ou entidade, conduzir e fomentar a implementação de ações de transparência em seus órgãos.

Artigo 9º. Os servidores designados na forma do art. 8º deste Decreto ficam responsáveis também pelo exercício das seguintes atribuições:
I - orientar as respectivas unidades e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/2011 e ao disposto neste Decreto;
II - monitorar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto e apresentar relatórios bimestrais sobre o seu cumprimento;
III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto;
Parágrafo único. Os relatórios periódicos a que se refere o inciso II deste artigo deverão ser encaminhados à Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Seção II
Fomento à Cultura de Transparência, Avaliação e Monitoramento

Artigo 10. A Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, será responsável pela promoção de campanhas a fim de fomentar a cultura da transparência e a conscientização do direito fundamental de acesso à informação, bem como, promover a realização de audiências ou consultas públicas, como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público.

Artigo 11. A Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças com o apoio do Setor de Recursos Humanos, será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na administração pública municipal.

Artigo 12. A Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças, concentrará e consolidará a publicação de informações estatísticas, viabilizando a publicação dos relatório, com informações atinentes à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011.

Artigo 13 Caberá à Corregedoria Geral do Município (ou órgão congênere) fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto.

Artigo 14 . Fica instituída a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação que será integrada por representantes dos seguintes órgãos:
I - um titular e um suplente da _____;
II -um titular e um suplente _____;
III - um titular e um suplente da _____;
IV - um titular e um suplente da Ouvidoria Geral do Município;
V - um titular e um suplente da _____;
VI - um titular e um suplente do Gabinete do Prefeito;

§ 1º A Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação auxiliará os órgãos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação.

Artigo 15 Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:
I - Avaliar, monitorar e fazer implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação;
II - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultra secreto ou secreto ou sua reavaliação;
III - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultra secreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;
IV - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;
V - apresentar relatório quadrimestral ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Artigo 16. A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 17. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:
I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos II e III do "caput" do artigo 15;
II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Artigo 18. A indicação do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação será feita por seus pares.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

Artigo 19. A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento. Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo de até 90 (noventa) dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO III
TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Pedido de Acesso

Artigo 20. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Artigo 21. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no **caput**, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

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, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais **10 (dez) dias**, 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 órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 5º 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 se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Artigo 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;
III - a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.
IV - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único**.** É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Artigo 23. Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Artigo 24. Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura e nas entidades da administração pública indireta.

Seção II
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Artigo 25. Todas as secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista 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 Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:
I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade;
II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, fornecer o número de protocolo ao solicitante e encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.
V - informar sobre a tramitação das solicitações;
VI - zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;
VII - disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.
§ 1º - As autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão designar, no prazo de 30 (trinta) dias, os responsáveis pelos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC.
§ 2º - Para o pleno desempenho de suas atribuições, os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC deverão:
I - manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo;
II - buscar informações junto aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais;
III - atuar de forma integrada com as Ouvidorias.
§ 3º - O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

Seção III
Custos de Reprodução e Gratuidade

Artigo 26. O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, sendo este disponibilizado também no site eletrônico do Município, salvo nas hipóteses de prestação da

informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CD's e DVD's, que deverão ser custeadas pelo solicitante.
§ 1º Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do boleto bancário, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias, da seguinte forma:
I - R$ 0,09 (nove centavos de Real) por impressão preto e branco em papel tamanho A4;
II - R$ 0,24 (vinte e quatro centavos de Real) por impressão colorida em papel tamanho A4;
III - R$ 0,18 (dezoito centavos de Real) por impressão preto e banco em papel tamanho A3;
IV - R$ 2,00 (dois Reais) por mídia de CD;
V - R$ 1, 50 (um Real e cinquenta centavos) por boleto emitido.
§ 2º A Secretaria municipal de Administração Planejamento e Finanças emitirá o boleto bancário para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

Artigo 27 Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do art. 32 deste Decreto:
I - a pessoa 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;
II - a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;
III - a pessoa que requerer até 30 (trinta) impressões.

Seção IV
Extravio

Artigo 28 Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.
§ 2º - Verificada a hipótese prevista no caput deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Seção V
Conservação de Documentos

Artigo 29. 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.
Parágrafo único**.** Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado 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 conservação do documento original.

Seção VI
Recursos

Artigo 30 - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do

pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

§ 1º - O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção VII
Das Restrições de Acesso a Documentos, Dados e Informações

Artigo 31. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município;

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único - Cabe aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Artigo 32. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo;

II - poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao balcão de atendimento ao cidadão na Prefeitura Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e ao 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 de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem:
III - ao cumprimento de ordem judicial;
IV - à defesa de direitos humanos;
V - à proteção do interesse público e geral preponderante.
§ 5º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Artigo 33. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à 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.

Artigo 34. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Artigo 35. As informações ou os 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.

Artigo 36. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Artigo 37. O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Artigo 38. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Artigo 39. São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Artigo 40. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Artigo 41. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Artigo 42. Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na lei federal citada.

Seção VIII
Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Artigo 43. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Artigo 44. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus:
I - ultrassecreto;
II - secreto;
III - reservado.
§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no "caput" e incisos deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:
1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;
2. secreto: até 15 (quinze) anos;
3. reservado: até 5 (cinco) anos.
§ 2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato.
§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, 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.
§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.
§ 5º - Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:
1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
2. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 45. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal deverá ser realizada mediante:
I - publicação oficial, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção,
II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
a) assunto sobre o qual versa a informação;
b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como da restrição de acesso à informação pessoal;
c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;
d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.
Parágrafo único - O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Artigo 46. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:
I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:
a) Prefeito Municipal;
b) Vice-Prefeito;
c) Secretários Municipais e Procurador Geral do Município;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, das autoridades máximas de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista;
III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto neste decreto.
§ 1º - A competência prevista nos incisos I e II deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.
§ 2º - A autoridade ou outro agente público que classificar documento, dado e informação como ultrassecreto deverá encaminhar a decisão de que trata o inciso II do artigo 46 deste decreto, à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo previsto em regulamento.

CAPÍTULO IV
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Artigo 47. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a 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, deverão dar publicidade às seguintes informações:
I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.
§ 1º. As informações de que trata o "caput" deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.
§ 2º. As informações de que trata o "caput" deste artigo deverão ser publicados a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente.

Artigo 48. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 47 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49. A administração pública direta disponibilizará todas as informações na *internet em* um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações, no Portal da Transparência do Município (www.bomlugar.ma.gov.br)

Artigo 50. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Artigo 51. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Artigo 52. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Lugar, MA, em 26 de Janeiro de 2016

Antonio Sérgio Miranda de Melo
Prefeito(a) Municipal