



**Prefeitura Municipal de Belterra**  
Gabinete do Prefeito  
CNPJ nº 01.614.112/0001-03

**DECRETO Nº 270 DE 29 JUNHO DE 2017**

**Regulamenta o acesso a informação no âmbito do poder executivo municipal, instituído pela lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

O Prefeito Municipal de Belterra-Pa, JOCICLÉLIO CASTRO MACEDO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 52, inciso XXVI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Belterra-PA, 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 n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**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 n. 12.527, de 2011.

**Art. 3º.** 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 - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;





## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

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

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

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

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

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

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 4º.** 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. 5º.** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal de Belterra.

Palácio das Seringueiras, nº 45, Vila Americana, CEP: 68143-000, Belterra/PA  
[belterrapa@hotmail.com](mailto:belterrapa@hotmail.com)



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

Parágrafo único. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pela Prefeitura Municipal de Belterra que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

**Art. 6º** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

- I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e
- II - às informações referentes a projeto de pesquisas e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei n. 12.527, de 2011.

### CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 7º.** 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;
- IV – contratos firmados, na íntegra;
- V – íntegra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;
- VI – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

§ 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá a legislação específica que disciplina a matéria.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

§ 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Assessoria de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

- I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- III – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- IV – resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
- V – contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo 75 deste decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**Art. 8º.** Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

- I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VIII – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;
- IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.



**Prefeitura Municipal de Belterra**  
**Gabinete do Prefeito**  
**CNPJ nº 01.614.112/0001-03**

**CAPÍTULO IV**  
**DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

**Seção I**

**Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 9º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, coordenado pelo Controle Interno do Município, e que funcionará no seguinte endereço: Vila Americana, nº 45- Centro. CEP 68143-000, no horário 08:00 às 14:00 h, com o objetivo de:

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

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º. 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; e

IV - o encaminhamento do pedido para o responsável indicado na respectiva Secretaria da área requerida, conforme art. 15 deste decreto, a fim de que seja providenciado o atendimento, justificativas e tratamento de informações pessoais ou sigilosas contidas nas informações e documentos disponibilizados; e

V - receber a resposta de cada Secretaria, providenciar a devida revisão quanto a seu conteúdo e tratamento de informações pessoais ou sigilosas, e encaminhar resposta ao requerente.

**Art. 10º** A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.



**Prefeitura Municipal de Belterra**  
**Gabinete do Prefeito**  
**CNPJ nº 01.614.112/0001-03**

**Seção II**

**Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.  
§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico referidos no “caput” do artigo 9º deste decreto.

§ 2º. O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido ao SIC, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 3º. É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

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

**Art. 12.** 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.
- V - Indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada no SIC e outros.

**Art. 13.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência do órgão ou entidade, tais como análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do *caput*, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 3º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 14.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### Seção III

#### Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 15.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no *caput*, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

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 que a detenha; ou

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

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

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

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de 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.

**Art. 16.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias e aceita por este.

**Art. 17.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**Art. 18.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, Guia de Recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. O custo de reprodução de documentos será estabelecido com base no valor da cópia constante de contrato de serviços de impressão e reprodução em vigência no âmbito da Prefeitura Municipal, se houver, ou será a média dos valores obtidos mediante pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores do ramo localizados no município, pesquisa esta que deve ser realizada em periodicidade mínima anual e cujos comprovantes devem ser arquivados pelo SIC.

§ 2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei n. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 3º. Caso seja uma alternativa comprovadamente mais viável para resposta, o SIC poderá, garantida a segurança na movimentação de processos requeridos, solicitar a indicação, pelo requerente, de empresa ou entidade idônea onde possam ser terceirizadas cópias, sob





## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

acompanhamento presencial de um servidor indicado pelo SIC, desde que comprovado previamente o pagamento dos serviços pelo requerente junto à empresa por ele indicada.

**Art. 19.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;
- II - possibilidade e prazo de apresentação de recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

**Art. 20.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

### Seção IV

#### Dos Recursos

**Art. 21.** Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:

- I – ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;
- II – resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;
- III – não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

**Art. 22.** Negado provimento ou não conhecido o pedido de revisão de que trata o artigo 23 deste decreto, poderá o requerente apresentar recurso ao Controle Interno do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

§ 1º Controle Interno do Município deverá decidir o recurso no prazo de 5 (cinco) dias ou, caso haja a necessidade de complementação de informações, provocar a unidade de origem para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

§ 2º Prestados os esclarecimentos referidos no § 1º deste artigo, deverá o Controle Interno decidir o recurso no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Provido o recurso, o órgão de origem cumprirá a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 23.** Negado provimento ou não conhecido o recurso pelo Controle Interno do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI deste decreto.

### Seção V

#### Dos Prazos e Das Intimações

**Art. 24.** Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

**Art. 25.** Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

**Art. 26.** Considera-se intimado o requerente:

- I – quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;
- II – quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR – Aviso de Recebimento;
- III – na hipótese do inciso II do § 1º do artigo 15 deste decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

### CAPÍTULO V

#### DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

##### Seção I

#### Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

**Art. 27.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades nacionais ou estrangeiras; ou



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

III - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

**Art. 28.** A informação em poder dos setores, órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 29.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser 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 Estado; e

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

**Art. 30.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: até vinte e cinco anos;

II - grau secreto: até quinze anos; e

III - grau reservado: até cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 31.** As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal e 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.** A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito em exercício;

II - no grau secreto e reservado, o Prefeito, o Vice-Prefeito em exercício e os Secretários Municipais.

§ 1º. A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação, prevista no artigo 46 deste decreto.

### Seção II

#### Dos Procedimentos para Classificação de Informação

**Art. 33.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, contendo o seguinte:

I – grau de sigilo;

II – o assunto sobre o qual versa a informação;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

Palácio das Seringueiras, nº 45, Vila Americana, CEP: 68143-000, Belterra/PA  
[belterrapa@hotmail.com](mailto:belterrapa@hotmail.com)



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 29;

VIII - data da classificação;

IX - identificação da autoridade que classificou a informação;

§ 1º. O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º. As informações previstas no inciso VII do *caput* deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

**Art. 34.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 35.** Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I - opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o *caput* deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

### Seção III

#### Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

**Art. 36.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do disposto no art. 29, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 30;

II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

**Art. 37.** O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Art. 38.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, nos termos e instâncias previstas no art. 21.

**Art. 39.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

### Seção IV

#### Disposições Gerais

**Art. 40.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei no 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 41.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhados ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 42.** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

**Art. 43.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**Art. 44.** O Prefeito Municipal e os Secretários adotarão as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

**Art. 45.** O SIC publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

- a) código de classificação de documento;
- b) categoria na qual se enquadra a informação;
- c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

### CAPÍTULO VI

#### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CAI

**Art. 46.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada na seguinte conformidade:

I – o (a) Secretário (a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

II – o (a) Coordenador (a) da assessoria de Comunicação;

III – o (a) Procurador (a) Jurídico (a);

IV – o (a) Controlador (a) Interno do Município;

V – 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito.

§ 1º Os Secretários Municipais e o Controlador Geral referidos no *caput* deste artigo poderão indicar para representá-los o Chefe de gabinete e o representante Controlador ou, quando não houver, um servidor ocupante de cargo ou função diverso, a seu critério.

§ 2º A Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação ficará a cargo do Controle Interno do Município.

**Art. 47.** Compete à Comissão de Avaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação em qualquer grau esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

III – deliberar sobre recursos apresentados contra decisão proferida em instância recursal hierarquicamente superior, nos termos do art. 21.

IV – apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. A não-deliberação sobre a revisão, de ofício ou mediante provocação, no prazo previsto no inciso I do *caput* implicará a desclassificação automática das informações.

§ 1º A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso III do *caput* deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º O relatório anual a que se refere o inciso VI do *caput* deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na Internet.

**Art. 48.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua atuação.

**Art. 49.** A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

**Art. 50.** As deliberações da Comissão de Avaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos votos.

**Art. 51.** A indicação do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação será do Controle Interno do Município.

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

**Art. 52.** 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 mural da Prefeitura no prazo de até 90 (noventa) dias após a instalação da Comissão.

**Art. 53.** A Comissão de Avaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Prefeito Municipal ou para avaliação de recurso impetrado por requerente.



**Prefeitura Municipal de Belterra**  
**Gabinete do Prefeito**  
**CNPJ nº 01.614.112/0001-03**

**CAPÍTULO VII**  
**DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 54.** 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. 55.** 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 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.

**Art. 56.** O consentimento referido no inciso II do *caput* do artigo 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

IV – à defesa de direitos humanos de terceiros;

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 57.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 54 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;





## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

II – quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 58.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado no *caput* do artigo 9 deste decreto, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do *caput* do artigo 57 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser solicitado a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo será precedida:

I – de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgado se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 55;

II – de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 55, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

§ 5º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao responsável do Centro de Memória de Belterra, após o recolhimento da informação, a competência prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 59.** O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, 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 de que trata o inciso II do *caput* do artigo 55, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no artigo 56, conforme o caso;



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 58; ou

IV – 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. 60.** 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, 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

#### DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

**Art. 61.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, inclusive assistenciais, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados 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* serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede ou na sede da Prefeitura Municipal.

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



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

§ 3º. As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 2 (dois) anos após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 62.** A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 61 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do *caput* do artigo 61, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

### CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 63.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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

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

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

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

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

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

§ 2º. Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis no 1.079, de 10 de abril de 1950, e no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Art. 64.** 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. 58, estará 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 poderá 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\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 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 Poder Executivo Municipal.

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

**Art. 65.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito



## Prefeitura Municipal de Belterra

Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 01.614.112/0001-03

às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 66.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

**Art. 67.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

### CAPÍTULO X

#### DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

##### Seção I

##### Da Autoridade de Monitoramento

**Art.68.** Caberá ao Controle Interno do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto:

I - providenciar o atendimento dos pedidos de acesso encaminhados pelo SIC, no que compete aos assuntos da Secretaria responsável;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei n. 12.527, de 2011;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre recurso apresentado, observado o disposto no art. 21.



**Prefeitura Municipal de Belterra**  
**Gabinete do Prefeito**  
**CNPJ nº 01.614.112/0001-03**

**Seção II**

**Das Competências Relativas ao Monitoramento**

**Art. 69.** Compete ao Controle Interno do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II – avaliar e monitorar a implementação do disposto neste decreto e apresentar, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade municipal, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Controle Interno do Município 30 (trinta) dias antes do prazo para a divulgação da publicação de que trata o artigo 45;

III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

IV – orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste decreto.

**CAPÍTULO XI**

**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 70.** Compete ao Controle Interno do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais 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 a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no artigo 45;

III – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado à Câmara Municipal;

IV – monitorar a aplicação deste decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

V – definir, em conjunto com a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011.



## **Prefeitura Municipal de Belterra**

**Gabinete do Prefeito**

**CNPJ nº 01.614.112/0001-03**

**Art. 71.** Os setores, órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 72.** A publicação anual de que trata o artigo 45 terá início em junho de 2018.

**Art. 73.** Compete ao Controle Interno do Município a capacitação das equipes que compõem o Sistema de Acesso a Informação dos órgãos e entidades municipais.

**Art. 74.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 61, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua publicação.

**Art. 75.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Belterra, em 29 de Junho de 2017.

  
**JOCICLELIO CASTRO MACEDO**  
Prefeito Municipal de Belterra

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento ao vigésimo nono dia do mês de junho de dois mil e dezessete.

  
**AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS**  
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento  
Decreto Nº 001/2017