



PODER EXECUTIVO

PREFEITO GUILHERME CUNHA MADRUGA JUNIOR

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitegi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

DECRETO Nº. 004, de 04 de fevereiro de 2014.

REGULAMENTA A POLÍTICA DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CUITEGI, 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 DO MUNICÍPIO DE CUITEGI, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Seção II, Artigo 60 e 61, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação das informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à 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 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 elas produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitegi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

Art. 2º. 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 - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e
- V - contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º. 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.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do o Município de Cuitegi:

- I - as Secretarias e Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Cuitegi;
- II - o Instituto da Prefeitura Municipal de Cuitegi; e
- III - 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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitegi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 5º. 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

Art. 6º. É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores ("Internet"), através de sítio eletrônico, 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; e,
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitegi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cuitegi (<http://www.cuitegi.pb.gov.br>), em tempo real e em padrões abertos.

§ 2º O sítio a que se refere o "§ 1º" 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; e
- 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.

Art. 7º. O acesso a informações públicas referentes ao Município



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

será assegurado mediante o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, na modalidade eletrônica, através do sítio da Prefeitura Municipal de Cuitégi, na forma presencial, na sede do poder público, em local com condições apropriadas para:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

§ 1º. Compele 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 de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 2º. O SIC contará com uma unidade de atendimento na sede do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. A Secretaria de Administração é o órgão responsável pelo monitoramento do Portal Transparência e do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC),

Parágrafo único. A Secretaria de Administração é responsável pela gestão das informações referentes ao quadro funcional, sendo responsável por fornecer as informações no âmbito de sua competência, bem como promover a articulação e a integração com os demais órgãos da PMC.

Art. 9º. As informações relativas às licitações, a convênios ou instrumentos congêneres e a contratação de serviços terceirizados devem ser fornecidas pelos Órgãos e Entidades no âmbito de sua competência.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

Tesouro Municipal são as responsáveis por fornecer as informações referentes à receita e despesa, em tempo real; despesa de custeio; balanço das finanças públicas; relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I Do Pedido de Acesso

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão, através das unidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

Parágrafo único. Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;

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

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

V - número de telefone para contato.

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

- I - genéricos ou desproporcionais;
- II - classificados com o grau de sigilo reservado; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação de dados e informações.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas neste Decreto,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Parágrafo único. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

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 do acesso.

Art. 15. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente até o término da contagem dos 20 (vinte) dias do recebimento do pedido.

§ 1º. 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.

§ 2º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

§ 4º. 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.

Art. 16. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo 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.

Art. 17. 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, a 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.

Art. 18. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

Art. 20. Nos casos previstos no art. 18, incs. II e III, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá ser apreciado no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 21. Desprovido o recurso de que trata o art. 19, poderá o requerente apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Autoridade de Monitoramento, que deverá se manifestar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do recurso.

Art. 22. Desprovido o recurso de que trata o Art. 20, poderá o requerente apresentar reclamação de que trata o Art. 20, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias, contado do recebimento do recurso.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- III - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

autoridades Municipal, Estaduais. Federal ou estrangeiras e seus familiares; ou

IV - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, do Estado e do Município, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - secreta: 15 (quinze) anos; e
- III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º. Transcorrido o prazo de classificação, a informação tornar-se-á automaticamente, de acesso público.

§ 5º. Para a classificação da informação em determinado 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 Município; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 25. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

(cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º. As informações de que trata o "caput" deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Seção II

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 26. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições dos agentes público autorizados por lei.

§ 2º. O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que obteve de resguardar o sigilo.

Art. 27. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

Seção III

Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo

Art. 28. A atribuição do grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais é de competência das seguintes autoridades:

- I - Prefeito;
 - II - Vice-Prefeito; e
 - III - Secretários Municipais, Procurador Geral do Município;
- Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

Parágrafo único. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar, através de portaria, competência para classificação no grau de sigilo, vedada a subdelegação.

Art. 29. A decisão de atribuir o grau de reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo I deste Decreto.

§ 1º. O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º. As razões da atribuição de grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Seção IV

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação em Grau de Sigilo Reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais

Art. 30. 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.

§ 1º. Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo,





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuité/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

além do disposto no art. 22 deste Decreto, deverá ser observado:

- I - os prazos máximos de restrição de acesso à informação, previsto no § 1º, do art. 23 deste Decreto;
- II - a permanência das razões da classificação; e
- III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

§ 2º. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora ou à autoridade hierarquicamente superior, conforme requerido, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 31. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE TRANSPARÊNCIA (CT)

Art. 32. Fica instituída a Comissão de Transparência (CT) em caráter permanente no Município de Cuité.

Art. 33. A CT contará com representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração;
- III - Secretaria de Finanças
- IV - Secretaria do Tesouro Municipal

Art. 34. A Coordenação da CT será de competência do Representante da Secretaria de Administração, e na sua ausência pelo Representante da Secretaria do Tesouro Municipal.

Art. 35. Quando necessário poderá a Coordenação da CT convidar representantes de outros órgãos e entidades para participarem das reuniões da Comissão.

Art. 36. Compete à CT:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuité/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

I - a indicação, ao titular do órgão ou entidade, de abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade pelo não atendimento do disposto nos arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527, de 2011, nos termos do art. 37 deste Decreto;

II - o acompanhamento e avaliação das informações constantes no Portal Transparência da PMC;

III - o acompanhamento periódico dos pedidos de informação, do conteúdo das respostas geradas, bem como do tempo para atendimento dos Pedidos de Informações;

IV - propor e realizar estudos, cursos, seminários ou conferências em parceria com outras áreas, órgãos ou entidades, visando fomentar e fortalecer a cultura da transparência e de acesso à informação dentro do Município; e

V - estabelecer seu regimento interno, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 37. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público 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 o Poder Executivo Municipal e respectivos aditivos; e
- IV - relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuité/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

Art. 38. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência de divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou 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 à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submetta a tratamento indevido, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 39. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto estará 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 municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuité/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso. V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO

Art. 40. Os titulares das Secretarias e Autarquia Municipais, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas secretarias ou órgãos, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - monitorar a implantação e operação deste Decreto nos respectivos órgãos, elaborando relatório anual sobre o seu cumprimento, a ser encaminhada à CT, que providenciará a sua consolidação em relatório geral do PMPA - Portal Municipal da Transparência, para posterior encaminhamento ao Prefeito e ao Poder Legislativo;

III - indicar servidores, para posterior designação por portaria do Prefeito, que serão responsáveis pelo recebimento dos pedidos de informações, bem como, pela validação interna das respostas a serem fornecidas e pelo cumprimento dos prazos legais nas respostas; e

IV - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observando o disposto no art. 37 deste Decreto.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. As Secretarias e Autarquia Municipal adequarão suas políticas de gestão de documentos e de informações, promovendo os ajustes



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações, para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CUITEGI, Estado da Paraíba, em 04 de fevereiro de 2014.


Guilherme Cunha Madruga Junior
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITEGI
Rua Nossa Senhora do Rosário, 35, Centro, 58.208-000 - Cuitégi/PB
CNPJ: 08.781.791/0001-46

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

I - IDENTIFICAÇÃO		CAMPO A SER PREENCHIDO PELA CT	
Secretaria/Unidade: _____	_____	Código de Classificação: _____	_____
Tipo do Documento: _____	_____	Série/Subsérie: _____	_____
Data de Produção: _____	_____	Prazo de Guarda: _____	_____
II - CLASSIFICAÇÃO:			
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Decreto Nº....de xx de xx de 2014 .			
<input type="checkbox"/> GRAU DE SIGILO RESERVADO: Art. 22 <input type="checkbox"/> INFORMAÇÕES PESSOAIS: Art. 24			
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: _____			

PRAZO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO: _____			
DATA DA CLASSIFICAÇÃO: ____/____/____.			
NOME E CARGO DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA: _____			
ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA: _____			
III - DESCLASSIFICAÇÃO:			
DATA DA DESCLASSIFICAÇÃO: ____/____/____.			
NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO: _____			
ASSINTAURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO: _____			
IV - REDUÇÃO DE PRAZO:			
DATA DA REDUÇÃO DE PRAZO: ____/____/____.			
NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO: _____			
ASSINTAURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO: _____			