



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 215/2021

REGULAMENTA A LEI Nº. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL - PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** a entrada em vigor da Lei n.º 12.527/2011, que regulamentou o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, ambos da Constituição Federal; **CONSIDERANDO** o quanto disposto no art. 45 da Lei n.º 12.527/2011 que impõe aos entes federados a definição das regras específicas, com base nas normas gerais estabelecidas naquela Lei; **CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de designar responsável no âmbito da Câmara Municipal no que tange ao cumprimento das normas de acesso à informação e a propagação de uma política transparente; **RESOLVE**:

CAPITULO 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Portaria dispõe sobre os procedimentos a serem observados por todos os setores da Prefeitura Municipal do Município de MARAIAL, com o fim

de garantir o acesso à informação, inclusive através do seu sítio eletrônico oficial, nos termos da Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2º - Os procedimentos previstos nesta norma objetivam assegurar o direito fundamental do acesso à informação, pautados nos princípios basilares da Administração Pública, e nas seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade, tendo o sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações gerais de interesse público, independentemente de requerimentos;
- III - utilização da tecnologia da informação, como ferramenta eficiente, moderna e transparente;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura e da transparência no âmbito da Edilidade do Município;

Art. 3º - É dever da Prefeitura Municipal de MARAIAL garantir o acesso à informação na sua sede e através do seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), através de procedimentos ágeis, transparentes, práticos e céleres, por meio de linguagem de fácil compreensão.



GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do Sítio Oficial da Rede Mundial de Computadores

Art. 4º - Fica criado o sítio oficial da Prefeitura Municipal de MARAIAL, no endereço www.maraial.pe.gov.br acessado pela rede mundial de computadores.

Art. 5º - O sítio eletrônico conterá os seguintes instrumentos aptos a garantir o acesso à informação:

I — ferramenta de busca e busca avançada através do conteúdo, localizada na página principal do sítio, permitindo um acesso rápido e objetivo;

II - linguagem de fácil compreensão;

III— mapa do site, contendo todos os links disponíveis, como forma de facilitar o acesso pelo usuário;

IV — links de notícias e eventos de interesse do Município;

V — ferramenta de opção pelo tipo de navegação, em referência ao perfil, visando a eficientizar o acesso às informações e serviços de interesse de cada usuário;

VI — link de contato direto para viabilizar a comunicação com o suporte do sítio;

VII — canal eletrônico de comunicação entre a comunidade, denominado SIC — Serviço de Informação ao Cidadão, dando celeridade e praticidade no acesso às informações; VIII — link transparência;

VIII — link de serviços;

IX —segurança, autenticidade, sigilo, proteção e integridade das informações trafegadas, através de sistema dotado de validação, conforme regras estabelecidas pela ICP-Brasil, e armazenamento em servidor próprio, com backups diários e manutenção 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Art. 6º - O sítio eletrônico oficial possibilitará o acesso às informações gerais de interesse público, referentes à Prefeitura Municipal de MARAIAL, independentemente de requerimento, dentre as quais:



- I — informação sobre sua competência, estrutura organizacional, endereço, telefones de contato, horários de atendimento;
- II — os registros de repasse ou transferências de recursos pelos quais o referido órgão foi beneficiado;
- III — registros das despesas;
- IV — informações relativas aos procedimentos licitatórios instaurados, sendo obrigatória a disponibilização dos respectivos editais, resultados e minutas dos contratos celebrados;
- V — dados gerais para acompanhamento dos programas, projetos, obras, ações em desenvolvimento;
- VI — ferramenta com as respostas referentes as perguntas mais frequentes dos cidadãos;
- VII — Dados Gerais.

Art. 7º - A Prefeitura Municipal designará, o servidor **JACKSON FERNANDO TORRES TEODOZIO DA SILVA**, CPF nº 092.660.154-74, como responsáveis pelo e-SIC do município.

Com horário para atendimento: 08:00 às 13:00 de segunda à sexta –feira, horário eletrônico 24hs por dia, (Exceto feriados).

E-mail para ser enviado as solicitações:
controleinterno.pemaraial@gmail.com

Endereço e telefone da Prefeitura para atendimento presencial:

Rua – Dr. José Higino – s/n - CENTRO - MARAIAL/PE -CEP 55-405-000

Seção II SIC — Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 8º - O sítio oficial da Prefeitura Municipal de MARAIAL conterà um canal gratuito de comunicação eletrônica direta com a comunidade, permitindo envio de mensagens de sugestões, denúncias, informações, dúvidas, elogios, reclamações, bem como requerimentos de acesso à informação.

§1º O canal pode ser utilizado por qualquer usuário, sendo facultativo o preenchimento dos dados pessoais, salvo nos casos de requerimento, quando se faz necessário para viabilizar o cumprimento da solicitação.

§2º Os dados pessoais solicitados na ocasião de utilização do canal serão: nome completo, CPF, telefone, email e endereço.

§3º É possível o envio de documentos através do SIC, como forma de dar celeridade aos procedimentos.



§4º Os usuários do canal receberão, para fins de acompanhamento, o número do protocolo correspondente a manifestação dirigida ao SIC.

§5º O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

Art. 9 - Só poderão ser processadas no SIC manifestações que tratem de assuntos pertinentes às atividades e atribuições da Prefeitura Municipal de MARAIAL.

Parágrafo único Visando a conferir maior celeridade e efetividade ao atendimento, os usuários deverão elaborar suas manifestações com descrição objetiva, clara e precisa.

Art. 10 - O andamento das manifestações registradas pelo canal poderão ser acompanhadas no sitio oficial, mediante fornecimento do CPF do solicitante e do n.º de protocolo gerado.

Art. 11 - A informação requerida através do canal deverá ser fornecida de forma imediata, na hipótese de não ser possível o acesso imediato, deverá no prazo de 20 (vinte) dias, através do canal:

- I — fornecer a informação requerida;
- II — indicar as razões de fato ou de direito que impedem, total ou parcialmente, o fornecimento da informação pretendida;
- III — comunicar que não possui a informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou se possível, remeter a solicitação ao órgão e entidade competente, comunicando o fato ao requerente.

§ 1º Não sendo possível o fornecimento da informação através do canal, indicar data, local e modo para o requerente obter a solicitação, certidão ou efetuar a reprodução.

§ 2º O prazo previsto no caput pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, com ciência do requerente.

§ 3º Se a informação requerida estiver disponível ao público, em qualquer meio de acesso, o requerente será informado, através do canal, sobre o lugar e as formas de consulta, obtenção ou reprodução da informação, procedimento que desonera a Prefeitura do seu fornecimento direto.

Art. 12 - A utilização e fornecimento da informação através do canal de comunicação são gratuitos, salvo nos casos de necessária reprodução de documentos, situação que poderá ser requisitado prévio pagamento, limitado ao valor necessário ao ressarcimento do custo.



Parágrafo único. Estará isento do pagamento aquele requerente cuja situação econômica não permita dispor do valor sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei n.º 7.115/1983.

Art. 13 - Quando à informação requerida estiver contida em documento cuja manipulação prejudique a sua integridade, impossibilitando o envio através do canal, deverá ser indicado data e horário, para fornecimento da cópia com certificação de confere com a original.

Parágrafo único. Quando houver impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente pode, as suas expensas e sob supervisão de servidor público vinculado ao órgão ou entidade vinculados ao documento, reproduzir a informação por outro meio que não coloque em risco a conservação.

seção III

Da Estrutura Interna do Canal Eletrônico de Comunicação

Art. 14 - Todas as manifestações registradas através do canal eletrônico de comunicação serão direcionadas a um Ouvidor, servidor efetivo da Prefeitura Municipal, que passará a desenvolver a sua função com o fim de promover o acesso à informação, a busca da eficiência e a austeridade administrativa.

§ 1º Após análise das manifestações enviadas pelo SIC, o Ouvidor deverá encaminhá-las ao Servidor Administrativo, para diligência no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º A demora ou ausência de fornecimento da informação requerida ensejara aplicação das penalidades previstas em Lei.

§ 3º O Ouvidor será designado por ato da Prefeita, podendo a Prefeitura Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acúmulo de atividades, se previsto em Lei.

CAPÍTULO III DA REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Dos Recursos

Art. 15 - É direito do requerente obter a decisão que negou, total ou parcialmente, o acesso a informação requerida, através de certidão ou cópia, que pode ser disponibilizada, se possível, através do canal eletrônico de comunicação.

Parágrafo único. Não sendo possível a disponibilização eletrônica, o requerente é cientificado via canal da existência de decisão sobre o seu requerimento, sendo indicado local e hora para obtenção do inteiro teor, por certidão ou cópia.



Art. 16 - Da decisão que negou o acesso à informação, total ou parcialmente, cabe recurso no prazo de IO (dez) dias a contar da ciência, dirigido a autoridade hierarquicamente superior, qual seja a prefeita.

Parágrafo único - O prazo começa a contar a partir da ciência do inteiro teor da decisão, através do sistema ou da sua obtenção nos locais indicados nos termos do caput do art. 17 desta Portaria.

Art. 17 - A Prefeita terá o prazo de 5 (cinco) dias para se manifestar acerca dos recursos interpostos, cientificando os recorrentes da decisão exarada através do canal, não sendo possível, indicando local e hora para sua obtenção.

Parágrafo único. Verificada a procedência das razões do recurso interposto, A Prefeita determinará o acesso à informação e a adoção das providências necessárias para o fornecimento da mesma.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 18 - As informações pessoais relativas a intimidade, vida privada, honra e imagem, tráfegadas no sítio eletrônico oficial e na Prefeitura Municipal, terão:

I — acesso restrito, independentemente de não serem classificadas como sigilosas, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua produção, ficando acessível apenas por servidores ou pessoal autorizado;

II — divulgação ou acesso por terceiros, apenas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referem.

§ 1º Aqueles que tiverem acesso as informações pessoais serão responsabilizados pelo uso indevido.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do caput não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e 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 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; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES

Art. 19 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se ou retardar o fornecimento da informação requerida nos termos desta Portaria;

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

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

IV - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

V - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

VI - 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;

VII - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VIII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;

IX — ausência de alimentação ou atualização do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de MARAIAL com as informações de interesse geral, quando esteja obrigado a fazer;

X — retardar ou não cumprir as solicitações advindas do canal eletrônico de comunicação SIC;

§ 1º As infrações previstas no caput ficarão sujeitas as penas previstas em Lei.

§ 2º O procedimento que apura a responsabilidade dos agentes públicos deverá respeitar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, conforme Lei.

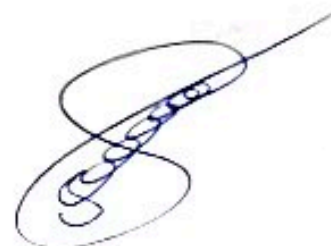
§ 3º Pelas condutas descritas no caput, pode o agente público responder, também, nos termos da Lei n.º 8.429/92, do Código Penal e do DL n.º 201/67.

Art. 20 - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal e deixar de observar o disposto nesta Portaria 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 pelo prazo de 2 (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 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, 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 prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V 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 V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 21 - A Prefeitura Municipal deverá promover treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes a salvaguarda de documentos e informações.

Art. 22 - Fica aprovada a Política de Privacidade das informações coletadas e fornecidas pelo uso do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de MARAIAL.

Art. 23 - Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maraial - PE, 26 de outubro de 2021.



EVERALDO PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado no Quadro Geral de Avisos da Prefeitura Municipal de Maraial em 10/10/2021.

Secretário de Administração