



## DECRETO Nº 40/2018

“REGULAMENTA A TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À  
INFORMAÇÃO AO CIDADÃO NO ÂMBITO DO PODER  
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO ANTONIO DO  
GRAMA MG, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI  
FEDERAL Nº.12.527/2011 E NA LEI COMPLEMENTAR Nº  
131/2009 E DÀ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma -MG, no uso de suas  
atribuições legais e considerando o disposto no art. 45 da Lei Federal nº. 12.527, de  
18/11/2011 e o disposto na Lei Complementar Federal nº. 131, de 27/05/2009 que  
acrescentou dispositivos na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04/05/2000,

DECRETA:

**Art. 1º** - O acesso à informação pública, garantido no inciso XXXIII do art. 5º e  
no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma, segundo os ditames da Lei Federal  
nº. 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e da Lei Complementar nº. 131 de 27 de  
maio de 2009.

**Art. 2º** - Este Decreto estabelece procedimentos para que a Prefeitura  
Municipal de Santo Antônio do Gramma cumpra com eficiência e efetividade as  
determinações da Lei Federal nº. 12.527/11 e da Lei Complementar nº 131/2009,  
estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e  
sigilosos gerados pelo Poder Executivo Municipal.

**§ 1º** - O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:  
I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou  
jurídicas de direito privado, obtidas pelo Município no exercício de atividade de  
controle, regulação e supervisão da atividade econômica, cuja divulgação possa  
representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, dentre as quais os sigilos  
fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e o segredo de justiça;

III - ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

IV - conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos  
licitatórios de qualquer natureza, enquanto a lei exigir que permaneça lacrado;

**§ 2º** - Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes  
das enumeradas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a

*M. Moura*

§ 2º - Na página oficial na "internet" deverá se fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a Santo Antônio do Gramma.

§ 1º - Compete ao órgão municipal de administração, dentre outras obrigações fixadas neste Decreto, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto, publicações oficiais em jornais e do sítio eletrônico oficial mantido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma.

Art. 4º - O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma será coordenado pelo órgão municipal de administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade, por parte da Prefeitura Municipal, na prestação deste serviço.

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

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

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

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

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

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

**Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:**

concordância do órgão municipal de administração, mediante decisão fundamentada, em que possa ser exercido o contraditório pelo requerente.







informação desejada, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

**Art. 5º** - O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:  
a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;  
b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se o tiver;  
c) A descrição clara e completa da informação ou do documento requerido.

**Parágrafo único.** A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

**Art. 6º** - No caso de o interessado desejar cópia física do documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1º - Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em obtê-los, poderá indicar, no requerimento, a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada no Município de Santo Antônio do Gramma.

§ 2º - Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura Municipal.

§ 3º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da(s) cópia(s), hipótese em as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no caput deste artigo.

§ 4º - As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura Municipal somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor do Município.

§ 5º - Deverá ser estabelecido, em ato próprio, a respectiva tabela de preço por fotocópia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas na região e, havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado deverá ser igual ao do menor custo.

**Art. 7º** - Quando possível, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da rede mundial de computadores (internet).

*[Handwritten signature in blue ink]*



Parágrafo único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura Municipal, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto em que possa ser encontrada.

**Art. 8º** - A informação disponível deverá ser respondida, sempre que possível, de forma imediata.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no *caput* deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:  
I - disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II - O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º - Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, indicando a autoridade competente para sua apreciação.

**Art. 9º** - O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

Parágrafo único: O recurso previsto no *caput* deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do protocolo.

**Art. 10** - O servidor público titular do órgão municipal de Administração será responsável pelo acesso à informação, cabendo a ele zelar pelo cumprimento das disposições deste Decreto, inclusive a fiscalização com vista a responsabilizar o servidor público que destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa, ficando sujeito-o às penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades legais.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

**Art. 11** É dever da Prefeitura Municipal promover a divulgação de todos os atos do Executivo Municipal na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

*Almeida*



**Parágrafo único.** As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em site oficial mantido pela Prefeitura Municipal.

**Art. 12** As informações de utilidade pública, os detalhamentos de todas as receitas, despesas, bem como outras exigidas pela legislação, serão publicadas e atualizadas rotineiramente no Portal da Transparência mantido pela Prefeitura Municipal, atendendo aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento 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 texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente, por via eletrônica ou telefônica, com a Prefeitura Municipal;
- VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

**Art. 13** É dever dos órgãos internos da Prefeitura Municipal a promoção, independente de requerimento, da divulgação em seu site na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzida.

**Parágrafo único.** O Portal da Transparência da Prefeitura Municipal ficará disponível no endereço eletrônico [www.santoantoniodograma.mg.gov.br](http://www.santoantoniodograma.mg.gov.br).

**Art. 14** São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

- I - Os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
- II - As prestações de contas e o respectivos pareceres prévios;
- III - O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório de Gestão Fiscal e as versões simplificadas desses documentos.

**Parágrafo único.** As contas apresentadas pelo Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.



*Alicione Ferreira Albuquerque Lima*  
Alicione Ferreira Albuquerque Lima  
Prefeita Municipal

Santo Antônio do Gramma, 12 de setembro de 2.018

**Art. 16** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

ao Cidadão - SIC.

X - contato institucional, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações

IX - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

mesma finalidade;

VIII - diárias de viagens, bem como eventuais adiantamentos e reembolsos de remuneração;

públicos, com indicação do número de matrícula, cargo público ocupado e respectiva

VII - remuneração e vantagens pecuniárias de qualquer natureza dos servidores;

VI - contratos firmados e documentos a eles relacionados, empenhos e liquidações;

V - execução orgamntária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - receita arrecadada e despesa realizada;

resultado e impacto;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de

atendimento ao público;

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes, endereço, endereço eletrônico e telefone de contato, horários de

**Art. 15** Deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal as seguintes informações de interesse público, entre outros:

