DECRETO Nº 2.598 DE 13 DE JULHO DE 2015.

EMENTA: Dispõe sobre o acesso a informação previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso das atribuições legais e nos termos da legislação vigente, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, decreta:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como pelas demais entidades controladas ou indiretamente pelo Município, com o fim de garantir o acesso a informação previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Itatiaia disponibilizarão, às pessoas naturais e jurídicas, o acesso à informação, 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 nº 12.527, de 2011.

Art. 3º As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, recursos dos Órgãos ou entidades do Executivo Municipal de Itatiaia, estão sujeitos a publicidade de que dispõe este Decreto, referente à parcela dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 4º 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;

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.

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º É dever dos órgãos e entidades vinculados direta ou indiretamente à Prefeitura Municipal, promover, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos Artigos 7º e 8º da Lei n. 12.527, de 2011.

§ 1º A Prefeitura Municipal de Itatiaia, e os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações.

§ 2º Será disponibilizado nos sítios na Internet da Prefeitura Municipal e dos órgãos e entidades banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º.

I - barra de identidade do Governo federal, contendo ferramentas de redirecionamento de página para o Portal Brasil e para o sítio principal sobre a Lei nº 12.527 de 2011.

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

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

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - Quadro de Cargos dos servidores e a respectiva Tabela de Remuneração dos cargos.

VII - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei n. 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

IX - Dados relativos aos Conselhos Municipais, devendo conter minimamente, nome do conselho, nome dos conselheiros, Lei ou ato normativo de criação, regimento interno, endereços eletrônicos, telefones de contato, Datas, Horários e Local de funcionamento de cada Conselho, atas, notas técnicas e pareceres.

X - Dados relativos aos Relatórios de Gestão enviados anualmente aos Ministérios das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, assim como dados estatísticos relativas à Secretaria Municipal de Educação do Município.

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

§ 5º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 6º Os sítios na Internet da Prefeitura, órgãos e entidades deverão atender aos seguintes requisitos, entre 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 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 - possibilitar 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 - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 7º Fica estabelecido que o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, será exercido

pela Chefia de Gabinete, e que funcionará no seguinte endereço Praça Mariana Rocha Leão, 20, no horário 08 às 16 horas.

§ 1º O Gabinete do Prefeito através do Departamento de Comunicação se encarregará do monitoramento e abastecimento das informações no site.

§ 2º O setor de Protocolo se encarregará de:

I - receber os formulários constantes no site e executar a abertura dos processos, encaminhamento dos mesmos aos setores e secretarias responsáveis pela solicitação;

II - Receber solicitação de pedido de informação por intermédio de abertura de processo, requisitado por meio de documento formal, podendo ser redigido de próprio punho ou impresso, desde que assinado pelo requerente;

III - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

IV - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

V - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

VI - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 8º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, se estendendo a qualquer interessado.

§ 1º No caso do requerente ser menor de idade será necessário apresentar documento de identificação (carteira de identidade ou certidão de nascimento), acompanhado de documento dos responsáveis ou quando emancipado documento comprobatório de emancipação.

§ 2º O pedido será apresentado em folha de requerimento padrão da Prefeitura Municipal, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no Setor de Protocolo da Prefeitura.

§ 3º O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 4º É facultado ao Protocolo, o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física.

Art. 9º 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 protocolo e outros.

Art. 10. 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.

Art. 11. É vedada a Prefeitura Municipal de Itatiaia, exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 12. 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, a Prefeitura Municipal por intermédio da Chefia de Gabinete, deverá, no prazo de até 20 (vinte dias):

I - Disponibilizar 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.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Chefia de Gabinete, 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.

§ 5º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 6º Estará isento de ressarcir os custos previstos no §5º 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. 13. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez dias), mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte dias) e aceita por este.

Art. 14. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Chefia de Gabinete, deverá orientar e ou encaminhar o requerente para que seja orientado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput** a Chefia de Gabinete**,** desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 15. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Secretaria Municipal de Fazenda, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, Guia de Recolhimento, para pagamento dos materiais utilizados, observando este o valor praticado no mercado local e por intermédio dos valores adquiridos pelo setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal no período de menor vigência.

Parágrafo único. A reprodução do documento ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento ou da entrega de declaração de pobreza (Lei 7.115 de 1983).

Seção IV

Dos Recursos

Art. 16. No caso de negativa de acesso à informação, de não-fornecimento das razões da negativa do acesso, ou de omissão de resposta, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez dias), contado da ciência da decisão, à:

§ 1º Comissão Mista de Avaliação de Informações – CMAI, que deverá se manifestar em 05 (cinco dias) contados do recebimento do recurso.

§ 2º A Comissão determinará sob as considerações e sendo o caso encaminhará ao setor, órgão ou entidade para que preste os esclarecimentos necessários para a avaliação do recurso.

§ 3º Provido o recurso, a Comissão fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo setor, órgão ou entidade.

CAPÍTULO III

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 17. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§ 1º O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

§ 2º As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 18. O disposto neste Decreto não exclui as hipóteses legais de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional e segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 19. É dever do Poder Público 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 e que sejam devidamente credenciadas pela Comissão Mista de Avaliação de Informações, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

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

Art. 20. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste Decreto.

Seção III

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 21. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

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;

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. 22. 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 Município, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado, definido pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, esta deverá:

I - indicar o dispositivo legal que fundamenta a classificação;

II - indicar do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, Observando os prazos contidos no Art.24 da Lei 12.527/2011.

III - identificação da autoridade que classificou a informação.

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

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput* deste artigo, são os previstos no § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, observado, ainda, o disposto nos §§ 3º e 4º do referido dispositivo.

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

§ 3º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, será 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;

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final, nos termos do disposto nos §§ 1º, 3º e 4º do art. 24 da Lei nº 12.527/11.

Art. 23. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado a Comissão Mista de Avaliação de Informações – CMAI independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 24. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10(dez) dias, contado da ciência da negativa.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO MISTA DE AVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CMAI

Art. 25. A Comissão Mista de Avaliação de Informações - CMAI, será composta de 03 (Três) membros, sendo o Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal, o Procurador Geral do Município e o Secretário de Administração, tendo como eventuais suplentes seus substitutos legalmente indicados.

Art. 26. Compete à Comissão Mista 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 - deliberar sobre recursos apresentados contra decisão proferida em instância recursal hierarquicamente superior.

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.

Art. 27. A Comissão de Avaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente, uma vez por Quadrimestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Prefeito Municipal ou para avaliação de recurso impetrado por requerente.

Art. 28. As deliberações da Comissão de Avaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos votos.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 29. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e

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 art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 30. 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. 31. O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 28 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, e para utilização exclusivamente para o 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; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 32. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 25 não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

Art. 33. O pedido de acesso a informações pessoais observará:

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

II - As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

III - Estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

§ 1º O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso do requerente, por meio de procuração;

§ 2º 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.

§ 3º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 34. É vedada as informações de caráter pessoal, número de documentos privados de identificação, como por exemplo, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, dentre outros.

I - Valores referentes a descontos efetuados em folha de pagamento;

II - Outras informações classificadas como sendo de caráter Pessoal.

Art. 35. Aplica-se, no que couber, a Lei 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 VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 36. 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 Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas como infrações administrativas e penalizadas conforme o estatuto do servidor do Município de Itatiaia Lei 193/1997.

§ 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. 37. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar condutas ilícitas, 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 03 (três) salários mínimos (revertidos em cesta básica que serão doadas para Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itatiaia e distribuídas conforme critério pela distribuição de benefício eventual), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a 05 (cinco) salários Mínimos, convertidos em Guia de recolhimento para o Fundo Municipal da Infância e da Adolescência do Município, 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 10 (dez dias), contado da ciência do ato.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 38. A Controladoria Geral do Município deverá exercer as seguintes atribuições:

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

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

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

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 39. Compete à Controladoria Geral do Município em conjunto com a Chefia do Gabinete do Prefeito Municipal por intermédio do setor de Comunicação, observadas as competências dos demais órgãos e entidades:

I - promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

II - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a orientação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - monitorar a implementação da Lei n. 12.527, de 2011;

IV - avaliar e monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei n. 12.527, de 2011.

VI - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

VII - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Das Entidades Privadas sem fins Lucrativos

Art. 40. 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 ou Ata de Posse 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 federal, 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.

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

§ 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 cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 41. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 39 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itatiaia/RJ, 13 de julho de 2015.

LUIZ CARLOS FERREIRA BASTOS

Prefeito Municipal