

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 026/CMA/2012

**REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO PÚBLICO À INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

HISTÓRICO				
PROTOCOLO Nº	DESCRIÇÃO	DELIBERAÇÃO		EM VIGÊNCIA A PARTIR DE
		Nº	DATA	
CI 271/2012 da C.M.Administr.	Emissão da Instrução Normativa	026/CMA/2012	18/06/2012	Data de sua publicação no Jornal do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 026/CMA/2012

Dispõe sobre a regulamentação do acesso público

Coordenadoria da Moralidade Administrativa
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6094

*à informação no âmbito do Município de Itajaí,
conforme legislação específica.*

A **COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23 da Lei Complementar n. 56, de 12 de maio de 2005 e suas alterações, Decreto n. 7.719, de 10 de novembro de 2005 e, com fundamento na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, resolve:

CONSIDERANDO os ajustes dos atos administrativos do Poder Executivo em âmbito municipal vem, em paralelismo, normatizar o acesso às informações previsto nas leis n. 12.527/11, 8.112/90, 11.111/05, 8.159/91 e incisos XXXIII do art. 5º e II do §3º do art. 37 da CRFB/88;

CONSIDERANDO o art. 37, caput, da CRFB/88; e

CONSIDERANDO o art. 47 da lei 12.527/11;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por objetivo a regulamentação do acesso público à informação no âmbito do Município de Itajaí, conforme legislação supracitada.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Instrução Normativa os órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta instrução normativa, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam para realização de ações de

interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os procedimentos previstos na Lei 12.527/11 e nesta Instrução Normativa 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;

Coordenadoria da Moralidade Administrativa
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6094

IV - fomento à cultura de transparência na administração pública.

CAPÍTULO II DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 4º Cabe aos órgãos e entidades do poder público municipal, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, a utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

§ 1º O acesso à informação previsto no **caput** não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º 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.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei 12.527/11.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM) e a Coordenadoria do Centro Tecnológico de Informação e Modernização Administrativa (CTIMA) devem disponibilizar no portal do Município na internet o registro das competências e estrutura organizacional de todos os órgãos, endereços e telefones dos órgãos públicos e horários de atendimento ao cidadão, bem como os dados contábeis, atos administrativos e demais informações que lhes forem repassadas.

Art. 7º É dever dos órgãos municipais e entidades públicas promover independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Para cumprimento do disposto no **caput**, os órgãos e entidades públicas deverão prestar as informações para que sejam utilizados todos os meios e instrumentos legítimos de que o Município dispuser, sendo obrigatória a divulgação no portal oficial na internet (<http://www.itajai.sc.gov.br/>), que deverá:

- 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 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. 8º O acesso a informações públicas será assegurado mediante atendimento e orientação ao público quanto ao acesso a informações, com transparência na tramitação de documentos nas suas respectivas unidades.

Parágrafo único: o cidadão poderá protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações, cabendo ao agente público prestar a devida informação.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 9 Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido formal, por escrito, conter:

- I - a identificação do requerente; e
- II - a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º O Departamento de Ouvidoria tem competência concorrente aos demais órgãos da Administração Pública Municipal para atuar no atendimento à população.

§ 3º Estão disponíveis no Portal do Cidadão dois formulários a serem utilizados facultativamente por pessoas físicas e jurídicas.

Art. 10. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato na forma disposta no **caput**, o órgão ou entidade que receber o pedido formalmente, deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º 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 poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desobrigará o órgão público de fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 11. 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, mediante emissão de boleto de cobrança na Praça do Cidadão, no Paço Municipal.

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. 12. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade deverá ser oferecido 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, à 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. 13. É direito de o requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção II

Dos Recursos

Art. 14. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao responsável pelo órgão que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 15. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, o requerente poderá recorrer à Comissão de Reavaliação de Informações, vide art. 24 da presente Instrução Normativa, que deliberará no prazo de 5(cinco) dias que deliberará sobre a procedência das razões do recurso, e determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei, caso este seja procedente.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 16. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou

administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. 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. 17. São consideradas imprescindíveis à segurança jurídica do Município e, portanto, passíveis de sigilo as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa comprometer atividades de investigação, fiscalização e processos administrativos disciplinares em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações administrativas.

Seção II

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 18. É dever do Município de 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 na forma do regulamento, 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. 19. Os secretários municipais e equivalentes adotarão as providências necessárias para que o pessoal a eles subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Seção III

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 20. A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública municipal é de competência dos secretários municipais ou equivalentes.

Art. 21. A classificação de informação em grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamentação;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e

IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no **caput** será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 22. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou pela Comissão de Reavaliação de Informações, mediante provocação ou de ofício, nos termos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º O regulamento a que se refere o **caput** deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o **caput**, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Seção IV

Das Informações Pessoais

Art. 23. 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.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso 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.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º 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.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. É instituída a Comissão de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública municipal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

§1º A Comissão de Reavaliação de Informações é constituída por um representante do Gabinete do Prefeito, um representante da **Secretaria Municipal de Administração** e um representante da Coordenadoria da Moralidade Administrativa, nomeados por portaria, que analisarão os motivos apresentados para o não fornecimento da informação pelo órgão responsável e se a negativa se encontra fundada nas hipóteses de exceção, nos moldes da Lei n. 12.527/11.

§2º **Não estando formalizada a Comissão de Reavaliação de Informações, os recursos serão julgados pela Coordenadoria da Moralidade Administrativa por intermédio do seu Coordenador, do Diretor de Controle Interno e de um servidor efetivo do departamento, em conjunto.**

§3º O recurso será protocolizado junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal e encaminhado a um dos órgãos listados no parágrafo anterior.

Art. 25. Aplica-se, no que couber, a [Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997](#), em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 26. O responsável por cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta atuará diretamente ou poderá designar servidor que lhe seja diretamente subordinado para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Instrução Normativa;

II - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;

III - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na lei 12.527/11 e nesta instrução normativa.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 18 de junho de 2012



Paul Benedict Estanislau
Coordenador da Moralidade Administrativa
Poder Executivo Municipal
Matrícula n.º 1634001 - Portaria 0309/12

Coordenadoria da Moralidade Administrativa
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6094