

**DECRETO Nº 1832/15, DE 04 DE MAIO DE 2015.**

**“Regulamenta a Lei Municipal nº 1.163/13, de 17 de outubro de 2013, que cria o Portal da Transparência de Queimados, estabelece os procedimentos na forma da Lei Nacional nº 12.527/11 e dá outras providências.”**

O Prefeito Municipal de Queimados, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a 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.

Art. 2º - Os órgãos e entidades do Poder Executivo de Queimados assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública.

Parágrafo único – Subordinam-se a este decreto, devendo igualmente assegurar o direito de acesso à informação, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos e os órgãos da Administração Indireta e entidades controladas pelo Poder Público Municipal que não possuam regulamento específico próprio.

Art. 3º - 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 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.

Art. 4º - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos legais.

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - Todas as informações públicas locais e de interesse social são acessíveis a qualquer pessoa interessada, ressalvados os casos de sigilo.

Parágrafo único – A gestão da Transparência Ativa e Passiva do Poder Executivo Municipal caberá ao Gabinete do Prefeito, com auxílio da Secretaria Municipal de Administração, em especial o Departamento de Tecnologia e Informação, e da Secretaria Municipal de Comunicação.

### CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º - É dever dos órgãos e entidades subordinadas a este decreto promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527/11.

§ 1º - As informações disponibilizadas pelos órgãos serão implementadas e publicadas no sítio oficial da Prefeitura de Queimados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social conjuntamente com o Departamento de Tecnologia e Informação da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - Caberão aos órgãos e entidades fornecerem as informações para inserção no sítio oficial da Prefeitura de Queimados, e em seus sítios próprios na *Internet*, inclusive a manutenção das seções específicas para a divulgação das informações de que trata o *caput*, a fim de que mantenham:

- I - disponibilização completa e atualizada da estrutura organizacional, competências e legislação aplicável;
- II - relação atualizada de cargos e seus ocupantes, endereço, telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
- III - especificação dos programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados;
- IV - execução orçamentária e financeira detalhada, com disponibilização completa das receitas, previsão e arrecadação, inclusive por recursos extraordinários, e das despesas, autorizada e realizada;
- V - disponibilização dos repasses ou transferências de recursos financeiros voluntários ou não;
- VI - disponibilização completa das despesas com informações de classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte financiadora do recurso;
- VII - relação de todas as licitações realizadas e em andamento, com publicação tempestiva dos editais, anexos e posterior registros dos resultados;
- VIII - disponibilização dos casos de dispensa e de inexibilidade de licitação;

- IX - relação atualizada dos contratos e convênios firmados e respectivas notas de empenho;
- X - indicação de bens fornecidos ou serviços prestados correspondentes das despesas informadas;

§ 3º - Quanto às informações de execução orçamentária e financeira detalhada, caberá à SEMFAPLAN através de ato do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, dispor sobre designação de servidor efetivo responsável e o critério para cumprimento legal.

§ 4º - Quanto às informações de remuneração e subsídio percebidos por agentes políticos, ocupantes de cargo efetivo e comissão, função pública e emprego público, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, caberá à SEMAD através de ato do Secretário Municipal de Administração, dispor sobre o critério de publicidade.

Art. 7º - O sítio oficial do Poder Executivo na Internet, no acesso específico do serviço de informação deverá atender aos 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 - Apresentação das respostas e perguntas mais freqüentes da sociedade;
- IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Parágrafo único - Compete a Secretaria Municipal de Comunicação Social em ato conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, pelo Departamento de Tecnologia e Informação, e SIC, com aprovação do Prefeito:

- I - estabelecer e rever os procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações.

## CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### SEÇÃO I DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 8º - Aos órgãos e entidades submetidos a este Decreto, sempre que possível, caberão fornecer informações rápidas e bom atendimento aos interessados, mas, quando inviável de pronto, deverão se utilizar do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC para:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º – O Chefe do Poder Executivo designará por portaria ao menos três servidores responsáveis pela gestão e bom funcionamento do SIC, dentre os quais um estará na direção, devendo atuar na unidade física identificada de instalação do SIC de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º - Além da diretoria de que trata o § 1º, cada Secretaria Municipal indicará um membro titular e outro suplente que atuarão como colaboradores, observados os prazos de resposta, sem prejuízo de suas atribuições, mediante portaria de designação.

§ 3º - O funcionamento físico do SIC será no térreo do prédio localizado na Rua Hortência, 254, Centro de Queimados, CEP 26.383-250, no horário de atendimento ao público de 9:00h às 16:00h. Acessível também pelo telefone (21) 2665-2206, ramal 244 e pelo *email* sic@queimados.rj.gov.br.

§ 4º - Recebido o pedido de informação o SIC fornecerá ao requerente número de protocolo com data de recebimento e prazo de resposta.

Art. 9º - Compete 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 do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

IV - zelar pelo cumprimento dos prazos e determinações legais;

V - informar ao Prefeito possíveis irregularidades descobertas.

## SEÇÃO II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 10 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades, bem como outro meio legítimo admitido, desde que atenda aos requisitos do art.11.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º - Na hipótese de pedido por envio, será enviada ao requerente em retorno um comunicado com número de protocolo e data do recebimento pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11 - 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;
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 12 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 13 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

§ 1º - Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- 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;
- 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 a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade 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.

Art. 15 - 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.

Art. 16 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 17 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente guia, ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único – A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de quinze dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos legais, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 18 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;  
e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade que o apreciará.

§1º - As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade responsável e a indexação do documento classificado.

§2º - Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 19 - O acesso ao documento preparatório, ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

#### SEÇÃO IV DOS RECURSOS

Art. 20 - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, 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 apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único - Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar um segundo recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.



Art. 21 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, ou não cumprimento dos prazos pelos órgãos públicos, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Controladoria Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º - O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido ou data do final do prazo sem resposta.

§ 2º - A Controladoria Geral do Município poderá pedir explicações ao órgão responsável, que deverá responder no prazo de 05 (cinco) dias, devolvido o prazo de 05 (cinco) dias para análise e resposta ao reclamante.

Art. 22 - Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 20 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 21, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º - A Comissão Mista de Reavaliação, em última instância recursal, poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º - Provido o recurso, a Comissão Mista de Reavaliação fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 23 - A Comissão Mista de Reavaliação será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Controladoria Geral do Município;
- IV - Secretaria Municipal de Administração e
- V - Órgão da Administração Indireta ou entidade, que integrará como membro apenas nos assuntos a este pertinente.

## CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 24 - São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - pôr em risco a segurança de instituições ou altas autoridades e seus familiares;

III - comprometer atividades de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações;

IV - outras hipóteses em que comprovadamente o interesse social sobreponha ao individual com evidências de possíveis danos irreparáveis.

Art. 25 - A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, poderá ser classificada no grau secreto ou reservado.

Art. 26 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, o Chefe do Executivo observará 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

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 27 - Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau secreto: 15 (quinze) anos; e

II - grau reservado: 05 (cinco) anos.

Parágrafo único - Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

## SEÇÃO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - As informações classificadas no grau secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 29 - As informações classificadas como documentos de guarda permanente depois da desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 30 - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 31 - Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

## CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 32 - 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 100 (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 expreso 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.

Art. 33 - 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. 34 - O consentimento referido no inciso II do *caput* do art. 32 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. 35 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 32 não poderá ser invocada:

- I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 36 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único - O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do art. 32, por meio de procuração;
- II - comprovação das hipóteses previstas neste Capítulo;
- III - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 37 - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º - 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.

§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

## CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 38 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente e servidor 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 e servidores públicos.

§ 1º - As condutas descritas no *caput* são mero detalhamentos das hipóteses de modificação de documento, oposição de resistência injustificada, valer-se de cargo em proveito pessoal, proceder de forma desidiosa e outros casos já tipificados no art. 126 da Lei nº 1060/11, de 22 de dezembro de 2011.

§ 2º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, o servidor responsável pela infração estará sujeito às sanções administrativas decorrentes do processo administrativo disciplinar, na forma dos art. 130 e seguintes da Lei nº 1060/11, de 22 de dezembro de 2011.

§ 3º - Pelas condutas descritas no *caput*, poderá ainda haver responsabilização por improbidade administrativa e demais sanções civis e penais previstas em lei.

## CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

### SEÇÃO I DO MONITORAMENTO DAS SECRETARIAS

Art. 39 – Os Secretários Municipais designarão servidor efetivo e suplente que lhe seja diretamente subordinado para apropriar ao site, de que trata o artigo 6º deste decreto, as informações necessárias pertinentes à Secretaria Municipal, bem como exercer as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527/11;
- II - avaliar e monitorar a implementação deste decreto e apresentar ao Secretário Municipal relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o posteriormente à Controladoria Geral do Município com sugestões;

III - apresentar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

IV - orientar os órgãos no que se refere ao cumprimento deste decreto.

## SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS AO MONITORAMENTO GERAL

Art. 40 - Compete à Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste decreto:

- I - monitorar e fiscalizar os órgãos municipais quanto ao atendimento das determinações de acesso à informação de acordo com a lei;
- II - avaliar o formulário padrão disponibilizado em meio físico e eletrônico, que deverá estar à disposição no sítio na Internet e no SIC, apresentando recomendações;
- III - monitorar a implementação da Lei nº 12.527/11, a aplicação deste decreto e, especialmente, o cumprimento dos prazos e procedimentos em sede de controle interno;
- IV - preparar relatório anual consolidado com informações disponibilizadas pelos órgãos ou entidades, sobre a implementação da Lei nº 12.527/11, a ser encaminhado ao Prefeito;
- V - opinar nos processos referentes às reclamações pelos descumprimentos e impedimentos ilegais do acesso a informação, na forma do art. 21 deste decreto, remetendo os autos ao Prefeito para decisão final.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 41 - Os órgãos adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 42 - A Chefia de Gabinete em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração desenvolverá atividades para:

- I - promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- II - promover o treinamento periódico dos agentes públicos e servidores, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social, com auxílio do Departamento de Tecnologia e Informação, manterá o Portal da Prefeitura de Queimados na Internet, como canal de comunicação entre governo e sociedade, facilitando o acesso aos sítios dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta e outros.

Art. 44 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**