



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 144/2025

**“DISPÕE SOBRE A
ATUALIZAÇÃO DA
REGULAMENTAÇÃO DO
ACESSO A INFORMAÇÕES
PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº
12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE
2011, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito Municipal, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 59, inciso XXII , da Lei Orgânica do Município de Bonfim, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, incisos XIV e XXXIII;

CONSIDERANDO o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal, o qual dispõe que cabem à Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO ainda o disposto no inciso II do § 3º do artigo 37 da Carta Magna, o qual reza que lei deve disciplinar as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º, incisos X e XXXIII;

CONSIDERANDO que o Governo Federal sancionou a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata da regulamentação do acesso a informações previsto nos dispositivos constitucionais citados acima,



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal de Bonfim/RR, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 2º - 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 - informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

VIII - autenticidade - informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade - informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

XII - e-SIC - o sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, o encaminhamento de pedidos de acesso à informação, o acompanhamento de prazos e o recebimento das respostas às solicitações realizada para órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta.

Parágrafo único – O e-Sic Físico, para atendimentos presenciais, funcionará no Setor da Ouvidoria Municipal, localizada na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, no endereço Av. JOÃO LOPES DE MAGALHÃES, nº 185 – Centro.

Art. 3º - Fica criada a **Comissão de Avaliação de Informações, CAI**, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

Parágrafo Único – A CAI será constituída por 03 (três) ou mais servidores designados pelo Prefeito Municipal por Portaria, podendo os componentes serem modificados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública.

Art. 4º - Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV - divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII - fomentar o controle social;

VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM**

GABINETE DO PREFEITO

IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

XI - proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

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

I - orientação sobre os procedimentos para o 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 ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;

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, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;

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;

VIII - informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Transparência Ativa

Art. 6º - No âmbito da administração pública direta e indireta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento ao Portal da Transparência da Prefeitura na *internet*, independentemente de requerimentos:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

I - cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - a Secretaria municipal de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;

III - a Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros das despesas;

IV - a Secretaria Municipal de Administração, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

V - a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;

VI - cada uma das secretarias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

VII – a Ouvidoria Municipal, pela divulgação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único . As obrigações mínimas descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

Art. 7º - Os portais a que se referem os artigos 6º deste Decreto deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

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;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

IX - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

Seção II

Transparência Passiva

Art. 8º Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio da ferramenta e-SIC (Online) nos portais na internet, ou no setor da Ouvidoria Municipal, localizada na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, no endereço Av. JOÃO LOPES DE MAGALHÃES, nº 185 – Centro.

Parágrafo único . A solicitação será instruída com nome completo, número de documento pessoal do solicitante e a especificação da informação requerida.

Art. 9º - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação 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* deste artigo, 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. 10 - No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura do Setor da Ouvidoria Municipal, presencial para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;

III - acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

IV - informar sobre a tramitação das solicitações;

V - zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

VI - disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Seção III

Respostas e Prazos

Art. 11 - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias.

§ 1º A Ouvidoria Municipal deverá fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas frequentes ou do repositório de informações prestadas.

§ 2º Não sendo possível conceder o acesso imediato, deverá ser encaminhado, obrigatoriamente por meio eletrônico, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 03 (três) dias após o recebimento da informação.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, encaminhará à Ouvidoria Municipal, por meio eletrônico:

I - a informação solicitada;

II - a decisão da negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá conter:

a) o assunto sobre o qual versa a informação;

b) a possibilidade e o prazo do recurso previsto nos termos da Seção VII do Capítulo II deste Decreto;

c) os fundamentos da negativa;

d) a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

§ 4º Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação ao Setor da Ouvidoria Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o Setor da Ouvidoria Municipal disponibilizará a solicitação, no prazo de 3 (três) dias, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

§ 6º Recebida a resposta da solicitação, o Setor da Ouvidoria Municipal terá o prazo de 3 (três) dias para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

§ 7º Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

Art. 12 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias previsto no art. 11 deste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará ao Setor da Ouvidoria Municipal da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

§ 1º A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência do término do prazo máximo previsto no *caput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

§ 2º O Setor da Ouvidoria Municipal deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

Art. 13 - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 14 - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 15 - É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 16 - 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 17 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar, junto ao Setor da Ouvidoria Municipal, reclamação a autoridade hierarquicamente superior ao setor, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Art. 18 - A autoridade hierarquicamente superior a Ouvidoria no âmbito municipal será representada pelo Assessor Jurídico do Município ou por pessoa elegida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 - A autoridade máxima do município será representada pelo Chefe do Poder executivo Municipal.

Art. 20 - Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim e nas entidades da administração pública indireta.

Seção IV

Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 21 - O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CDs e DVDs, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM**, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias, da seguinte forma:

I - R\$ 1,00 (um Real) por impressão preto e branco em papel tamanho A4;

II - R\$ 2,00 (dois Reais) por impressão colorida em papel tamanho A4;

III - R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por impressão preto e banco em papel tamanho A3;

IV - R\$ 3,00 (três Reais) por mídia de CD;

V - R\$ 1, 50 (um Real e cinquenta centavos) Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

§ 2º O Setor de Cadastro, no posto de atendimento localizado na Prefeitura Municipal, emitirá a DAM para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

Art. 22 - Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do art. 21 deste Decreto:

I - a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II - a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

Seção V

Extravio

Av. JOÃO LOPES DE MAGALHÃES, nº 185 – Centro
CNPJ. 04.056.214/0001-30 CEP: 69380-000 – Bonfim - RR
E-mail: pmbonfimrr@gmail.com
Site: bonfim.rr.gov.br



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

Art. 23 - 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.

Seção VI

Conservação de Documentos

Art. 24 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a 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, às 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.

Seção VII

Recursos

Art. 25 - No caso de indeferimento de acesso à informação 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, por meio da ferramenta e-SIC via internet ou presencialmente no setor da Ouvidoria Municipal.

§ 1º O recurso será encaminhado imediatamente ao Secretário Municipal da entidade da administração pública da área que exarou a decisão impugnada que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Provido o recurso, o Secretário Municipal deverá:

I – comunicar ao Setor da Ouvidoria o teor da decisão;

II – determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável nos termos do artigo 12, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto.

§ 3º A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do art. 11.

Seção VIII

Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 26 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM**

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I - terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II - poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expreso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao Setor da Ouvidoria na Prefeitura Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e ao 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 de 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;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 27 - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à 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.

Art. 28 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

Art. 29 - As informações ou os 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. 30 - Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 31 - O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Bonfim ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 32 - O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 33 - São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 34 - As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 35 - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Seção IX

Das condutas dos Agentes Públicos

Art. 36 – Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informações 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, informações que se encontrem 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;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou informações pessoais;

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 agente público.

§ 1º - Atendendo o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas.

§ 2º - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 37 – A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – rescisão contratual do vínculo com o poder público;

IV- suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I,III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurando o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após o decorrido prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.



**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO BONFIM**

GABINETE DO PREFEITO

§ 4º As sanções descritas neste artigo serão aplicadas, no que couber, as pessoas físicas, jurídicas ou de entidades, sem prejuízo a responsabilidade civil e penal pelo dano ao patrimônio, ao erário ou ao documento público.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 – Os casos omissos a este decreto, serão resolvidos com base na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou no melhor entendimento entre a parte interessada e o município.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfim, 28 de Maio de 2025

ROMUALDO FEITOSA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 144 - DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA
REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI
FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 144/2025

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA
REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A
INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI
FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO
DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 59, inciso XXII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, incisos XIV e XXXIII;

CONSIDERANDO o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal, o qual dispõe que cabem à Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO ainda o disposto no inciso II do § 3º do artigo 37 da Carta Magna, o qual reza que lei deve disciplinar as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º, incisos X e XXXIII;

CONSIDERANDO que o Governo Federal sancionou a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata da regulamentação do acesso a informações previsto nos dispositivos constitucionais citados acima,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º-Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal de Bonfim/RR, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 2º-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 - informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII- autenticidade - informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX- integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X- primariedade - informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI- informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

XII- e-SIC - o sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, o encaminhamento de pedidos de acesso à informação, o acompanhamento de prazos e o recebimento das respostas às solicitações realizada para órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta.

Parágrafo único – O e-Sic Físico, para atendimentos presenciais, funcionará no Setor da Ouvidoria Municipal, localizada na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, no endereço Av. JOÃO LOPES DE MAGALHÃES, nº 185 – Centro.

Art. 3º - Fica criada a **Comissão de Avaliação de Informações, CAI**, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

Parágrafo Único – A CAI será constituída por 03 (três) ou mais servidores designados pelo Prefeito Municipal por Portaria, podendo os componentes serem modificados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública.

Art. 4º-Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

I -assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II -agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

III -observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV -divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V- utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI- fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII -fomentar o controle social;

VIII -garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

IX -gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X -proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

XI- proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

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

I -orientação sobre os procedimentos para o 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 ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;

III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;

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, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;

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;

VIII -informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Transparência Ativa

Art. 6º-No âmbito da administração pública direta e indireta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento ao Portal da Transparência da Prefeitura na *internet*, independentemente de requerimentos:

I -cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II -a Secretaria municipal de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;

III -a Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros das despesas;

IV- a Secretaria Municipal de Administração, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

V -a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;

VI -cada uma das secretarias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

VII –a Ouvidoria Municipal, pela divulgação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único.As obrigações mínimas descritas *no caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

Art. 7º-Os portais a que se referem os artigos 6º deste Decreto deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

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;

VIII- adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

IX -disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

Seção II

Transparência Passiva

Art. 8ºQualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio da ferramenta e-SIC (Online) nos portais na internet, ou no setor da Ouvidoria Municipal, localizada na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, no endereço Av. JOÃO LOPES DE MAGALHÃES, nº 185 – Centro.

Parágrafo único. A solicitação será instruída com nome completo, número de documento pessoal do solicitante e a especificação da informação requerida.

Art. 9º-Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I- genéricos;

II- desproporcionais ou desarrazoados;

III- que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III *docaput* deste artigo, 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. 10-No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura do Setor da Ouvidoria Municipal, presencial para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I -atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II- registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;

III -acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

IV -informar sobre a tramitação das solicitações;

V -zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;

VI-disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Seção III

Respostas e Prazos

Art. 11-O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias.

§ 1º A Ouvidoria Municipal deverá fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas frequentes ou do repositório de informações prestadas.

§ 2º Não sendo possível conceder o acesso imediato, deverá ser encaminhado, obrigatoriamente por meio eletrônico, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 03 (três) dia após o recebimento da informação.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, encaminhará à Ouvidoria Municipal, por meio eletrônico:

I -a informação solicitada;

II -a decisão da negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá conter:

a) o assunto sobre o qual versa a informação;

b) a possibilidade e o prazo do recurso previsto nos termos da Seção VII do Capítulo II deste Decreto;

c) os fundamentos da negativa;

d) a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

§ 4º Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação ao Setor da Ouvidoria Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o Setor da Ouvidoria Municipal disponibilizará a solicitação, no prazo de 3 (três) dia, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

§ 6º Recebida a resposta da solicitação, o Setor da Ouvidoria Municipal terá o prazo de 3 (três) dia para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

§ 7º Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.

Art. 12-Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias previsto no art. 11 deste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará ao Setor da Ouvidoria Municipal da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

§ 1º A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência do término do prazo máximo previsto *nocaput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

§ 2º O Setor da Ouvidoria Municipal deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

Art. 13-Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso

universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 14- Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 15 -É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 16- 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 17- No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar, junto ao Setor da Ouvidoria Municipal, reclamação a autoridade hierarquicamente superior ao setor, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Art. 18- A autoridade hierarquicamente superior a Ouvidoria no âmbito municipal será representada pelo Assessor Jurídico do Município ou por pessoa elegida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 -A autoridade máxima do município será representada pelo Chefe do Poder executivo Municipal.

Art. 20- Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim e nas entidades da administração pública indireta.

Seção IV

Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 21- O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CDs e DVDs, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do **Documento de Arrecadação Municipal - DAM**, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias, da seguinte forma:

I -R\$ 1,00 (um Real) por impressão preto e branco em papel tamanho A4;

II -R\$ 2,00 (dois Reais) por impressão colorida em papel tamanho A4;

III -R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por impressão preto e branco em papel tamanho A3;

IV -R\$ 3,00 (três Reais) por mídia de CD;

V- R\$ 1, 50 (um Real e cinquenta centavos) Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

§ 2º O Setor de Cadastro, no posto de atendimento localizado na Prefeitura Municipal, emitirá a DAM para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

Art. 22- Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do art. 21 deste Decreto:

I- a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II- a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

Seção V

Extravio

Art. 23 -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.

Seção VI

Conservação de Documentos

Art. 24- Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a 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, às 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.

Seção VII

Recursos

Art. 25 - No caso de indeferimento de acesso à informação 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, por meio da ferramenta e-SIC via internet ou presencialmente no setor da Ouvidoria Municipal.

§ 1º O recurso será encaminhado imediatamente ao Secretário Municipal da entidade da administração pública da área que exarou a decisão impugnada que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Provido o recurso, o Secretário Municipal deverá:

I – comunicar ao Setor da Ouvidoria o teor da decisão;

II – determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável nos termos do artigo 12, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto.

§ 3º A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do art. 11.

Seção VIII

Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 26- O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I – terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II – poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao Setor da Ouvidoria na Prefeitura Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e ao 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 de 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;

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 27- A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à 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.

Art. 28- Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 29- As informações ou os 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. 30- Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 31- O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Bonfim ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 32- O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 33- São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 34- As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 35- Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Seção IX

Das condutas dos Agentes Públicos

Art. 36 – Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informações 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, informações que se encontrem 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 informações pessoais;

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 agente público.

§ 1º - Atendendo o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas.

§ 2º - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 37 – A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – rescisão contratual do vínculo com o poder público;

IV- suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurando o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após o decorrido prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

§ 4º As sanções descritas neste artigo serão aplicadas, no que couber, as pessoas físicas, jurídicas ou de entidades, sem prejuízo a responsabilidade civil e penal pelo dano ao patrimônio, ao erário ou ao documento público.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38—Os casos omissos a este decreto, serão resolvidos com base na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou no melhor entendimento entre a parte interessada e o município.

Art. 39—Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40—Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfim, 28 de Maio de 2025

ROMUALDO FEITOSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:D1908F23

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 30/05/2025. Edição 2408

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>