



DECRETO N.º 253/2025.
DE 29 DE JULHO DE 2025.

REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI MUNICIPAL Nº 513/2025, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO REDONDO, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, que garante ao cidadão receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação e dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 513, de 01 de julho de 2025, que dispõe sobre o acesso à informação no âmbito do Município de Poço Redondo/SE, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, o que dispõe o princípio da transparência da Administração Pública estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000;

DECRETA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica regulamentado no âmbito do Poder Executivo Municipal, o **Sistema de Informação ao Cidadão**, com fundamento no art. 16, da Lei Municipal nº 513/2025.

Parágrafo único - O acesso à informação pública garantido pela Constituição Federal se dará, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Poço Redondo, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, pela Lei Municipal nº 513 de 01 de julho de 2025, e por este decreto.

Art. 2º - Este Decreto estabelece procedimentos para que a administração municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade às determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este poder.



§ 1º. Como documentos sigilosos podem exemplificar a ficha cadastral com dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, dados referentes ao gabinete do prefeito, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, os prontuários médicos dos pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas.

§ 2º. Havendo dúvidas quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3º - A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal nº 12.527/11, a saber:

- I – **Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte e formato;
- II – **Documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III – **Informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de suma imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV – **Informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V – **Tratamento de informação:** conjunto de ações referentes à produção;
- VI – **Disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII – **Autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII – **Integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX – **Primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO



Art. 4º - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Poço Redondo 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 fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527/2011.

Art. 5º - Nos casos de repasse de recursos públicos, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso à informação.

Art. 6º - 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.

Art. 7º - Compete aos Secretários Municipais enviar ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão – as informações de interesse público para que sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 8º - O sítio eletrônico oficial da prefeitura deverá atender, entre outros aos seguintes requisitos:

- I. – Conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II. – Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação;
- III. – Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- IV. – Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

Art. 9º - Serão disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos que compõem o poder executivo municipal, independente de solicitação as seguintes informações de interesse público:

- I – Registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;



- II - Repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuadas;
- III – Execução orçamentária e financeira;
- IV – Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho.

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 10º - O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – funcionará junto ao Gabinete do Prefeito, e será exercido pela Ouvidoria, que ficará responsável pela coleta de informações da administração, com o objetivo de:

- 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. 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 de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
- III. – O encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 11º - O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público, assim como disponibilizada em link no site oficial da Prefeitura Municipal de Poço Redondo.

§ 1º. Será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste decreto.

§ 2º. Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao órgão ou entidade competente, que comunicará a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.



Art. 12 - O serviço de informação ao cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal será exercido pelo Ouvidor do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 13º - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na internet, em meio físico, no Serviço de Informação ao Cidadão instalado na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial.

Art. 14º - O pedido de acesso à informação deverá conter obrigatoriamente:

- I – Nome do requerente;
- II – Número de documento de identidade válido;
- III – Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – Endereço eletrônico do requerente, obrigatório no caso de solicitação feita virtualmente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15º - 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 proteção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

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

Art. 16º - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.



PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 17º - 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 corridos:

I – Disponibilizar a informação no SIC ou enviar para o correio eletrônico informando caso a solicitação tenha sido feita virtualmente;

II – Comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – Indicar, caso tenha conhecimento o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V – Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada 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 cópias de que trata o parágrafo terceiro o requerente poderá solicitar que as suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não põe em risco a integridade do documento original.

Art. 18º - 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. 19º - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar que o requerente quanto ao local e modo para consulta obter o reproduzir a informação.

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

Art. 20º - Negado pedido de acesso à informação, será enviado 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.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso.

DOS RECURSOS

Art. 21º - O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias dada da ciência da resposta.

§ 1º. O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido à autoridade responsável pela coordenação do SIC — Gabinete do Prefeito que, em última instância administrativa ratificará a decisão ou atenderá ao acesso à informação desejada.

§ 2º. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar-se de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito às penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527 de 2011, que deverão ser aplicadas obedecendo às formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informações públicas ou facilitar acesso àquelas de natureza sigilosa.

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação de todos os atos da administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal cumulado com artigo oitavo da Lei Federal número 12.527 de 2011.

Art. 23º - O Poder Executivo Municipal manterá o portal da internet (site) da Prefeitura Municipal de Poço Redondo como canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos sites dos órgãos da administração pública.

Art. 24º - Fazem parte integrante deste Decreto, os anexos:

I - Anexo I — Formulário de pedido de acesso à informação;



II - Anexo II - Formulário de recurso de pedido de acesso à informação.

Art. 25º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Poço Redondo/SE, 29 DE JULHO DE 2025.

JOSIVALDO DE
SOUZA:88241
130520

Assinado de forma digital
por JOSIVALDO DE
SOUZA:88241130520
Dados: 2025.07.29
21:57:00 -03'00'

JOSIVALDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

() Pessoa Física () Pessoa Jurídica N° de Protocolo _____

Dados do Requerente (Obrigatório)

Nome/Razão Social: _____

Documento de Identidade: _____ CPF/CNPJ _____

Endereço: _____

Contato: _____ E-mail: _____

Especificações do pedido de acesso à informação

Órgão destinatário: _____

Detalhamento do pedido:

Forma de recebimento da informação solicitada:

() Por meio eletrônico (e-mail) () Por meio físico no mesmo local do pedido. Poço Redondo/SE, ____/____/____.

Assinatura do requerente: _____

Preenchimento pela ouvidoria:
protocolo: _____

Número do



Data do pedido: ____/____/____ Prazo para resposta: ____/____/____ (20 dias)

Funcionário responsável pelo recebimento:

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Nº do protocolo _____ Nº do processo _____

Nome do requerente: CPF:

Venho por meio deste apresentar recurso face o indeferimento do pedido de acesso à informação, requerendo então que seja realizado o reexame de decisão frete ao órgão competente, com base nos seguintes termos:

Poço Redondo/SE, ____/____/____.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO REDONDO



REQUERENTE