

## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo municipal

### ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php), podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 853513-2002

E-mail: [diariooficial@itaitinga.ce.gov.br](mailto:diariooficial@itaitinga.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

AV .CEL VIRGILO TÁVORA, 1710-BAIRRO ANTÔNIO MIGUEL -  
ITAITINGA

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Itaitinga



Assinado eletronicamente por:

Antonio Marcos Tavares

CPF: \*\*\*.196.263-\*\*

em 13/07/2023 17:06:47

IP com n°: 192.168.0.2

[www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940)

## SUMÁRIO

### LICITAÇÕES

- AVISO DE EXTRATO DO CONTRATO : 09.23.07.11.001/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E URBANIZAÇÃO DA PRAÇA DA IGREJA MATRIZ NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.
- AVISO DE LICITAÇÃO: 2023.07.07-01PE/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO AO SERVIÇO DA DEFESA CIVIL JUNTO A “SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

### DECRETOS

- DECRETO: 019/2023 - DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA GARANTIR O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO - LICITAÇÕES - Aviso de Extrato do Contrato : 09.23.07.11.001/2023****TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.09.004 TP**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 09.23.07.11.001 PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E A EMPRESA WKL LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. **OBJETO:** O objeto da presente avença **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E URBANIZAÇÃO DA PRAÇA DA IGREJA MATRIZ NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, conforme projeto básico e demais anexos do edital. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Conforme TOMADA DE PREÇOS sob o nº 2023.09.004 TP, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar. **VALOR DO CONTRATO:** Global R\$1.176.643,26 (HUM MILHÃO CENTO E SETENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS VINTE E SEIS CENTAVOS). **ORIGEM DOS RECURSOS:** As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com recursos oriundos do Tesouro Municipal, com a seguinte rubrica: **0902.18.541.0281.1.022.0000. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Fonte de Recursos: 1.500.000.000. PRAZO E EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93. O prazo para a completa execução das obras contratadas e/ou dos serviços contratados é de até 180 (Cento e oitenta) dias. **DATA:** ITAITINGA/CE, 11 de Julho de 2023. **SIGNATÁRIOS:** Arilo dos Santos Veras Junior e José Luzireudo da Silva.

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - LICITAÇÕES - Aviso de Licitação: 2023.07.07-01PE/2023****AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA DE ITAITINGA – CE – AVISO DE LICITAÇÃO** – A Pregoeira da Prefeitura de Itaitinga – CE, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que do dia 14 de Julho de 2023 a 25 de Julho de 2023 até às 08h. (Horário de Brasília), estará recebendo as Propostas de Preços referentes ao Pregão Eletrônico nº 2023.07.07-01PE, tipo menor preço global/lote, sob o Registro de Preços, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO AO SERVIÇO DA DEFESA CIVIL JUNTO A “SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE, no Endereço Eletrônico Provedor do Sistema: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço “www.bbmnetlicitacoes.com.br”. A abertura das propostas acontecerá no dia 25 de Julho de 2023, às 10h. (Horário de Brasília) e o início da sessão de disputa de lances ocorrerá a partir das 10h e 15min do dia 25 de Julho de 2023 (Horário de Brasília). Quaisquer informações serão prestadas pela Pregoeira, durante o expediente normal (08h às 12h horas), e poderão ser solicitadas através do telefone (85) 3377-1361. Itaitinga/CE, 12 de Julho de 2023. Eduarda Almeida Silvestre - Pregoeira.

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - DECRETO: 019/2023****DECRETO Nº 019/2023, DE 17 DE MAIO DE 2023.**

Dispõe sobre as normas para garantir o direito de acesso à informação, e, adota outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município, e**

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que devem nortear a atividade administrativa estatal, conforme estabelece o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e, no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que alterou a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e revogou a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;



**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir o controle e a participação social na Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementação do princípio da eficiência na Administração Pública Municipal, no que diz respeito à área de acesso à informação e a necessidade de aprimorar os mecanismos de fiscalização e controle externo das informações públicas, fortalecendo o princípio da transparência e da publicidade;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011, que trata do acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

**Art. 2º.** Subordinam-se às disposições deste Decreto os órgãos públicos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Itaitinga.

**Art. 3º.** Os dados e informações referentes aos atos administrativos dos órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, serão divulgados no Portal da Transparência, cujo acesso estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaitinga na internet.

**§ 1º.** As informações referidas neste Decreto serão alimentadas pelos órgãos detentores das respectivas informações.

**§ 2º.** Caberá à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município zelar pelo cumprimento do disposto no parágrafo anterior, bem como acompanhar as atualizações posteriores, diligenciando todas as medidas que se fizerem necessárias para o total cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 4º.** Além do disposto no inciso IV do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011, considera -se informação pessoal sensível, aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, capaz de revelar informação sobre sua personalidade, suas relações afetivas, sua origem étnica ou racial, ou que se refiram às características físicas, morais ou emocionais, à sua vida afetiva e familiar, domicílio físico e eletrônico, número Federal de identificação de pessoas, número telefônico, patrimônio, ideologia e opiniões políticas, crenças ou convicções religiosas ou filosóficas, estados de saúde físicos ou mentais, preferências sexuais ou outras análogas que afetem sua intimidade ou sua autodeterminação informativa.

## **CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 5º.** Além do disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, serão divulgadas obrigatoriamente no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sem prejuízo da divulgação em outros sítios eletrônicos dos órgãos e entidades municipais:

**I** - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

**II** – extratos dos contratos firmados;

**III** - extratos dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;

**IV** - remunerações e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada.

## **CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**



## SEÇÃO I DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

**Art. 6º.** O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, conforme previsto no art. 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527/2011, será descentralizado, no âmbito desta municipalidade, aos órgãos e entidades do poder público, que deverão:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
- II - receber e registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico, e realizar a entrega do número de protocolo, que conterá a data da apresentação do pedido;
- III - encaminhar o pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação;
- IV - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;
- V - controlar os prazos de resposta dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;
- VI - publicar anualmente relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informações recebidas, atendidas e indeferidas;
- VII - manter histórico dos pedidos recebidos.

**Parágrafo único.** Em cada órgão e entidade pública, será afixado cartaz, em local com visibilidade privilegiada, com a indicação do endereço do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do Município, além do endereço eletrônico onde poderá ser feito o pedido de informações.

**Art. 7º.** No prazo de 10 (dez) dias, a contar da entrada em vigor deste Decreto, o dirigente máximo dos órgãos citados no art. 2º designará, através de ofício enviado à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, servidor que lhe seja diretamente subordinado, que ficará responsável perante à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município através do Serviço de Informação ao Cidadão, por, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento de normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;
- II - análise prévia do pedido de acesso, identificando o setor detentor da informação;
- III - solicitar dos setores competentes as informações, acompanhando e monitorando os prazos especificados neste Decreto;
- IV - avaliar das respostas oferecidas pelos setores responsáveis, cabendo solicitar adequações quando se fizer necessário;
- V - transmitir as respostas aos pedidos de acesso solicitados aos requerentes;
- VI - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto.
- VII - participar de treinamento em âmbito municipal, estadual e federal relativos à “Lei de Acesso à Informação” e também sobre a ferramenta de digital adotada pelo SIC, a ser ministrado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Os representantes indicados serão nomeados em Portaria específica a ser elaborada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município *ad referendum* do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 8º.** Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município promover a capacitação das equipes que compõem o Sistema de Acesso a Informação dos órgãos e entidades municipais.

## SEÇÃO II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 9º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação, que deverá ser atendido de forma imediata.

**§ 1º.** Na hipótese de impossibilidade de atendimento imediato da solicitação de informação, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá adotar os procedimentos previstos no art. 11 da Lei Federal nº 12.527/2011.

**§ 2º.** Serão admitidos pedidos de acesso à informação, presencialmente, conforme modelo contido no Anexo I, disponível nos órgãos e entidades ou via sistema eletrônico específico disponibilizado no Site da Prefeitura Municipal do Itaitinga.



§ 3º. Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º. O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente no SIC ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

**Art. 10.** O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

I - o nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - dados para contato, que poderão ser e-mail, telefone ou endereço, a fim de que a informação solicitada seja encaminhada, caso não seja possível fornecê-la imediatamente;

IV - especificação da informação de forma clara, objetiva e precisa.

§ 1º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação que sejam desproporcionais ou desarrazoados, que exijam consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, bem como aqueles que não sejam de competência dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

§ 2º. O não atendimento baseado nos motivos expostos no parágrafo anterior deverá ser justificado e motivado, cientificando o requerente.

§ 3º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida de se comunicar ao requerente a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão relativa à informação.

§ 4º. O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 11.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução ou impressão de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, na forma discriminada abaixo.

§ 1º. Quando o fornecimento da informação implicar em reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observando o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para pagamento do preço público correspondente.

§ 2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contando da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração prevista no § 4º deste artigo, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo maior.

§ 3º. Resolução da Secretaria de Finanças e Planejamento estabelecerá, em até 10 (dez) dias contados da vigência desse Decreto, o valor referido no § 1º deste artigo, devendo ser atualizada sempre que necessário.

§ 4º. Estará isento de ressarcir os referidos custos, todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, devidamente comprovada e declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1987.

**Art. 12.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;





III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

### SEÇÃO III DOS RECURSOS

**Art. 13.** O prazo para o interessado interpor recurso contra a decisão que indeferiu seu pedido de acesso à informação, total ou parcialmente, será de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º. O requerente poderá interpor recurso com base nos fundamentos elencados no art. 16 da Lei Federal nº 12.527/2011, e quando:

I - ocorrer negativa de acesso à informação não classificada como sigilosa;

II - a negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso à informação ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos neste Decreto não tiverem sido observados;

IV - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

V - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa.

**Art. 14.** O recurso ao pedido de acesso à informação, conforme formulário contido no Anexo II deste Decreto será interposto no prazo de 10 (dias)úteis, contando da ciência da decisão, e será dirigido à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contando da apresentação.

§ 1º. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá ouvir a autoridade responsável pela decisão recorrida a fim de que a mesma exerça o juízo de reconsideração.

§ 2º. Em última instância, caso seja indeferido o recurso pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, o requerente, dentro do prazo de 10 (dias), contando da ciência da decisão, poderá apresentar recurso de revisão à Comissão Municipal de Acesso à Informações, que deverá apreciá-lo no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

### SEÇÃO IV DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 15.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada por 05 membros, sendo 01 (um) representante de cada órgão a seguir:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV - Secretaria de Finanças e Planejamento do Município;

V - Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Os membros de cada órgão para participar da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16.** Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar a informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

IV - apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**Parágrafo único.** A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso I do *caput* deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.



**Art. 17.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu presidente.

**§ 1º.** As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 03 (três) integrantes.

**§ 2º.** A escolha do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação será feita pelo Chefe do Executivo.

**§ 3º.** O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

**Art. 18.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até 20 (vinte) dias após a reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

**Art. 19.** A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até 03 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

**Art. 20.** As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria simples dos votos

**Art. 21.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.

**Parágrafo único.** No prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a instalação da Comissão, seu regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 22.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação publicará anualmente, até o dia 01 de junho, em sítio na internet:

I - o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) a indicação do(s) dispositivo(s) legal(ais) que fundamenta(m) a classificação;

b) a data da produção, a data da classificação e o prazo da classificação.

**§ 1º.** Os órgãos e entidades municipais deverão manter em meio físico as informações previstas no *caput* deste artigo para consulta pública em suas sedes.

**§ 2º.** Os órgãos e entidades municipais manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

**§ 3º.** Os órgãos e entidades municipais encaminharão à Comissão Municipal de Acesso à Informação os dados contidos nos incisos I e II supra.

## CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES E SUAS CLASSIFICAÇÕES EM GRAU DE SIGILO SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

**Art. 23.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a autonomia municipal;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução das negociações estratégicas para a municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

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

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas da Guarda Municipal;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;





**VII** - pôr em risco a segurança das instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

**VIII** - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento.

**Art. 24.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice -Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 25.** A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Controlador e Ouvidor Geral do Município;
- d) Secretários Municipais e seus equivalentes;
- e) Procurador Geral do Município.

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do *caput* deste artigo e das autoridades máximas da Administração Indireta;

III - no grau reservado, das autoridades referidas no inciso II do *caput* deste artigo e daquelas ocupantes de cargos de confiança, acima da simbologia CDS -04.

**§ 1º.** A competência prevista nos incisos I e II do *caput* deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.

**§ 2º.** O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, coordenação ou chefia, vedada a subdelegação.

**Art. 26.** A informação ou documento em poder dos órgãos e entidades públicas poderão ser classificadas como ultrassecreto, secreto ou reservado.

**§ 1º** Os prazos máximos e improrrogáveis de restrição de acesso, conforme a classificação prevista no *caput* deste artigo, vigoram a partir da data de produção e são os seguintes:

- I - Ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - Secreto: 15 (quinze) anos;
- III - Reservado: 5 (cinco) anos.

**§ 2º.** As informações e documentos que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice -Prefeito do Município, e respectivos cônjuges e filhos serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do prazo inicial de classificação, ou do último mandato, em caso reeleição, prevalecendo sempre o prazo maior.

**§ 3º.** Alternativamente, aos prazos previstos no § 1º poderão ser estabelecidos como data final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que, este, ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação indicado.

**§ 4º.** Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação ou documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público irrestrito.

**§ 5º.** Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser adotado o critério menos restritivo possível, considerando:

- I - o teor, e, o interesse público da informação ou documento;
- II - a gravidade do risco ou dano a segurança da sociedade e do Estado; e
- III - a imprescindibilidade do sigilo.

## SEÇÃO II



## DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

**Art. 27.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, conforme modelo contido no Anexo III deste Decreto, contendo:

- I - o grau de sigilo;
- II - o assunto sobre o qual versa a informação;
- III - o tipo de documento;
- IV - a data da produção do documento;
- V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(ais) que fundamenta(m) a classificação;
- VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 23;
- VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina o seu termo final;
- VIII - a data da classificação;
- IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

**Art. 28.** A autoridade ou o agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 30(trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de sua ratificação.

**Art. 29.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

### SEÇÃO III

#### DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

**Art. 30.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;
- II - o prazo máximo de 04 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
- III - a permanência das razões da classificação;
- IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

§ 2º. Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

**Art. 31.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o *caput* deste artigo deverá ser endereçado ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade classificadora, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 32.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

**Art. 33.** É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

**Art. 34.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual



desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 35.** As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, assim como, as informações que não forem objeto de classificação e as informações pessoais serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

**Art. 36.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Art. 37.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Parágrafo único.** O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

**Art. 38.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade referida no *caput* do artigo 2º adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Parágrafo único.** A pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

## CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 39.** 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, conforme Lei nº 13.707/2018 e Lei nº 13.853/2018 e seguintes.

**Art. 40.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do 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.

**Art. 41.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do artigo 40, por meio de procuração;

II - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 40; ou

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. 42.** O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 43.** Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

- recusar-se, imotivadamente, 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 a qual 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 à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou, ainda, 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;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Pelas condutas descritas no *caput* deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 44.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 45.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

**Art. 46.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, de qualquer natureza, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VII DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

**Art. 47.** Caberá à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



**Art. 48.** Os órgãos e entidades do Município adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 49.** Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação, hipótese em que o prazo de resposta será suspenso pela autoridade máxima dos órgãos e entidades públicas mencionadas no artigo 2º deste Decreto até a deliberação final quanto à classificação.

**Art. 50.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA**, Estado do Ceará, em 17 de maio de 2023.

**ANTÔNIO MARCOS TAVARES**  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

##### DADOS DOREQUERENTE -OBRIGATÓRIOS

NomeCompleto: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Gênero: Feminino(  ) Masculino(  )

Escolaridade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

##### DADOS DO REQUERENTE – NÃO OBRIGATÓRIOS

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

*ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados de forma agregada e para fins de estatísticos.*

##### ESPECIFICAÇÕES DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Direcionamento (Secretaria ou órgão): \_\_\_\_\_

Forma de resposta:



- Correspondencia eletrônica (e-mail);
- Correspondencia física ( com custo);
- Buscar/Consultar (pessoalmente);
- Telefone.

Assunto: \_\_\_\_\_

**Especificação do pedido:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Número de protocolo: \_\_\_\_\_

Senha: \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**DADOS DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Assinado eletronicamente por: Antonio Marcos Tavares - CPF: \*\*\*.196.263-\*\* em 13/07/2023 17:06:47 - IP com n°: 192.168.0.2  
Autenticação em: [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940)





Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ / ( ) \_\_\_\_\_

*\*informar em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informado no pedido de acesso a informação digital.*

**DADOS DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO ORIGINAL**

Protocolo (NUP)\*: \_\_\_\_\_  
 Data do pedido: \_\_\_\_\_  
 Data da resposta: \_\_\_\_\_

*\*informação obrigatória*

**RECURSO:**

Instância do recurso:

- 1ª Instância – Autoridade Superior à que proferiu a decisão
- 2ª instância – Autoridade máxima do órgão/entidade
- 3ª instância – CGU

**Motivo do Recurso:**

- Ausência de justificativa legal para classificação;
- Autoridade classificadora não informada;
- Data da classificação (início/fim) não informada;
- Grau de classificação inexistente;
- Grau de sigilo não informado;
- Informações classificada por autoridade sem competência;
- Informação incompleta;
- Informação recebida não foi a solicitada;
- Informação recebida por meio diferente do solicitado;
- Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada;
- Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo;
- outros.

**Justificativa do Recurso:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinado eletronicamente por: Antonio Marcos Tavares - CPF: \*\*\*.196.263-\*\* em 13/07/2023 17:06:47 - IP com n°: 192.168.0.2  
 Autenticação em: [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940)



---



---



---



---



---



---



---

**ANEXO III**

<b>TERMO DE CLASSIFICAÇÃO</b>
ÓRGÃO/ENTIDADE:
GRAU DE SIGILO:
CATEGORIA:
TIPO DE DOCUMENTO:
DATA DE PRODUÇÃO:
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:
RAZÕES PARA CLASSIFICAÇÃO:

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

Assinado eletronicamente por: Antonio Marcos Tavares - CPF: \*\*\*.196.263-\*\* em 13/07/2023 17:06:47 - IP com n°: 192.168.0.2  
 Autenticação em: [www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940](http://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php?id=940)



DATA DA CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:	NOME: CARGO:
DESCCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____ (quando aplicável)	NOME: CARGO:
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/ ____ (quando aplicável)	NOME: CARGO:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/ ____ (quando aplicável)	NOME: CARGO:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/ ____/ (quando aplicável)	NOME: CARGO:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCCLASSIFICADORA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO



## EQUIPE DE GOVERNO

**Antonio Marcos Tavares**  
Prefeito(a)

Vice-Prefeito(a)

**Erivanda Nogueira de Sousa Serpa**  
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social Social

**Pedro Junior Nunes da Silva**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**Maria Goretti Martins Frota**  
Secretaria Municipal de Educação

**Francisco Demetrius de Sousa e Sa**  
Fundo Municipal de Previdência Social - Itaitingaprev

**Jasiel Siqueira Nunes Machado**  
Secretaria Municipal de Juventude e Esporte

**Ériton Prudêncio Pires Gomes**  
Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município

**Celso Henrique Martins Rodrigues**  
Gabinete do Prefeito

**Angelo Luis Leite Nobrega**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Pedro Junior Nunes da Silva**  
Secretaria Municipal de Finanças

**Arilo dos Santos Veras Junior**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano

**Álvaro Rodolf Forte Martins**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

**Antonio Veranilson Matias da Silva**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca

**Jose Inacio Silva Parente**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

**Everardo de Sousa Ferreira**  
Secretaria Municipal de Administração

**Maria do Socorro Portela Gonçalves**  
Procuradoria Geral do Município

**Deladier Feitosa Mariz**  
Secretaria de Segurança e Trânsito

