

## DECRETO Nº 071/2026

**REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE, OS PROCEDIMENTOS PARA A GARANTIA DO ACESSO À INFORMAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIPOCA, ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Itapipoca, e

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012, que regulamentam o acesso à informação no âmbito Federal e no âmbito do Estado do Ceará, respectivamente;

**CONSIDERANDO** que a transparência pública constitui ativo estratégico para a eficiência da gestão e para a prevenção de irregularidades;

**CONSIDERANDO** que o Município de Itapipoca já mantém em efetiva operação o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e o Portal da Transparência em seu sítio oficial;

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DIRETRIZES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Este Decreto estabelece as normas e os procedimentos para o acesso a informações e documentos sob a guarda dos órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal de Itapipoca, pautando-se pelas seguintes diretrizes:

- I - a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
- II - a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - o fomento à cultura da transparência e ao controle social como ferramentas de gestão.

**Art. 2º** - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I - **Informação**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e a transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - **Documento**: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - **Informação Pessoal**: aquela relativa à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**



**Art. 3º** - É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em seus sítios oficiais e no Portal da Transparência, de informações de interesse coletivo, garantindo que os dados sejam disponibilizados em formatos abertos e estruturados.

**Art. 4º** - Devem constar no Portal da Transparência, no mínimo:

- I - estrutura organizacional, competências, endereços, telefones e horários de atendimento;
- II - registros de repasses, transferências de recursos, empenhos, liquidações e pagamentos;
- III - procedimentos licitatórios íntegros, incluindo editais, anexos, atas e contratos celebrados;
- IV - dados para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras municipais;
- V - remuneração e subsídios dos agentes públicos, de forma individualizada e nominal;
- VI - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 1º** - A gestão das informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal será coordenada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, competindo-lhe promover a articulação institucional com os demais órgãos e entidades municipais, com vistas a assegurar o envio, a atualização e a publicação das informações dentro dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

**§ 2º** - Compete à Controladoria Geral do Município exercer o monitoramento e o acompanhamento das ações relacionadas à transparência pública, atuando como instância de terceira linha de controle, com foco na supervisão, avaliação e verificação da conformidade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência.

**§ 3º** - Todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal deverão atuar de forma integrada e colaborativa para garantir o cumprimento das disposições previstas neste regulamento, devendo adotar as providências necessárias ao atendimento das solicitações, orientações e demandas encaminhadas pela Controladoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, relacionadas à transparência pública, à gestão da informação e ao acesso à informação.

### CAPÍTULO III

#### DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (e-SIC)

**Art. 5º** - O direito de acesso à informação é assegurado mediante o sistema eletrônico e-SIC, disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Itapipoca, consolidado como a via preferencial de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** Fica garantido, de forma complementar, o atendimento presencial na sede da Ouvidoria Municipal Central, da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação Básica, competindo a estas prestar o auxílio necessário ao cidadão para a formalização de seus pedidos no sistema eletrônico.

**Art. 6º** - Compete à Controladoria Geral do Município a gestão do sistema e-SIC, devendo:

- I - zelar pela operabilidade e atualização tecnológica do sistema;
- II - monitorar o cumprimento dos prazos de resposta por parte de todas as secretarias, órgãos e autarquias;
- III - orientar as unidades administrativas quanto à qualidade das informações prestadas.

### CAPÍTULO IV



## DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS

**Art. 7º** - O pedido de acesso deverá conter a identificação do requerente e a especificação da informação, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação.

**Art. 8º** - O acesso à informação disponível deverá ser imediato e, não sendo possível, o prazo de resposta será de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa no sistema.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS

**Art. 9º** - Negado o acesso, o requerente poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - O recurso será decidido pela autoridade superior do órgão no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Mantida a negativa, caberá recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, que decidirá em última instância administrativa.

## CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO

**Art. 10.** A informação poderá ser classificada nos seguintes graus de sigilo:

I - **Ultrassecreta:** 25 (vinte e cinco) anos;

II - **Secreta:** 15 (quinze) anos;

III - **Reservada:** 5 (cinco) anos.

**Art. 11.** As informações que coloquem em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como de seus cônjuges e filhos, serão classificadas como reservadas e permanecerão sob sigilo até o término do respectivo mandato.

## CAPÍTULO VII DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 12.** Fica constituída a Comissão Municipal de Acesso à Informação, composta por:

I - Controlador(a) Geral do Município;

II - Procurador(a) Geral do Município;

III - Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão;

IV - Secretário(a) Municipal de Finanças;

V - Secretário(a) Municipal Chefe de Gabinete.

**Parágrafo único.** A Comissão Municipal de Acesso à Informação será exercida pelo Comitê de Governança e Gestão do Poder Executivo Municipal, já instituído no âmbito da Administração Pública Municipal, considerando a identidade de composição entre os seus membros, ficando o referido Comitê responsável pelo desempenho das competências e atribuições previstas neste regulamento, relacionadas à gestão, ao monitoramento e à deliberação das matérias afetas à Lei de Acesso à Informação.

## CAPÍTULO VIII



## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 13.** O agente público que recusar, retardar ou fornecer informação incorreta incorre em infração administrativa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**Art. 14.** Nenhum servidor público poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior sobre irregularidades de que tenha conhecimento, ficando assegurada a proteção ao servidor ético e a integridade da gestão.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** A Controladoria Geral do Município realizará acompanhamento periódico e auditorias para garantir que o e-SIC e o Portal da Transparência reflitam, em tempo real, a realidade administrativa do Município de Itapipoca.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Itapipoca, Estado do Ceará, aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

FELIPE SOUZA PINHEIRO:51125307315 Assinado de forma digital por FELIPE SOUZA  
PINHEIRO:51125307315  
Dados: 2026.05.19.12:01:48 -03'00'

**FELIPE SOUZA PINHEIRO**  
Prefeito Municipal de Itapipoca

