



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO N° 3060, de 31 de maio de 2016.

EMENTA: REGULAMENTADA A LEI N° 1.217, DE 07 DE JULHO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 50, NO INCISO II DO § 3° DO ART. 37 E NO § 2° DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

O Prefeito Municipal de Marilândia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 64 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal n° 1.088/2013,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1°- Esse Decreto regulamenta os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme disposto na Lei no 1.217, de 07 de julho de 2015, que dispõe sobre 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.

Art.2°- Para os efeitos desse 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

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

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

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

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

XIII - informações não-sigilosas - são informações de interesse públicas não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

XIV - SIC - Serviço de Informação ao Cidadão - Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transparência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo Geral feito na Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência mostrado nos **Anexos I e II** do Município de Marilândia ou via sitio eletrônico (www.marilandia.es.gov.br/v1/).

Art.3º- Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e as entidades municipais, preferencialmente, no site (www.marilandia.es.gov.br/v1/) e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Físico.

§ 1º - O pedido de acesso à informação deveser conter o formulário contido nos **Anexos I e II** deste Decreto, contendo as seguintes informações:

I - nome do requerente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 2º - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

§ 3º - Na hipótese do inciso III do § 2º, 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.4º - As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, 20 (vinte) dias.

§ 1º - O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º - Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC devesa:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

§ 4º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 5º- 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.

§ 1º - Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º - Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

§ 3º - A cobrança dos custos especificados no caput deste artigo será objeto de regulamentação pelo Poder Executivo Municipal por meio de decreto.

Art. 6º- As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico (www.marilandia.es.gov.br/v1), os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter formulário para requerimento de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; e

VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

Parágrafo único - É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na internet de informações de interesse coletivo ou geral por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

eles produzidas.

Art. 7º- Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico (www.marilandia.es.gov.br) as seguintes informações de interesse público:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - receita orçamentária arrecadada;

IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

IX - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei no 12.527/2011, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

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

Capítulo II
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art.8º- Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consultas 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 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 deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original no prazo de 20 (vinte) dias.

Art.9º- 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 vinte dias.

Art.10º- Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art.11 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

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

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

§ 2º - O órgão disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Seção II
Dos Recursos

Art.12- No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei n º 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º- O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º - A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art.13 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, instituída nos termos do § 1º do art. 35 da Lei nº 12.527, de 2011, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Gabinete do Prefeito;
- III - Procuradoria Geral do Município;
- IV - Secretaria Municipal de Finanças; e
- V - Secretaria Municipal de Planejamento e Governo.

Parágrafo único - O secretário de Planejamento e Governo solicitará quando necessário e presidirá as reuniões da Comissão Mista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art.14- Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

§ 1º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas para fins da disposta na Lei Complementar nº 016, de 13 de Maio de 2008, do Município de Marilândia, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios estabelecidos na referida na Lei Complementar.

Art.15- A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 9º, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

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

§ 1º - A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2º - A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) nem superior a R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) nem superior a R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º - A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

§ 4º - A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º - O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art.16 - Aplica-se subsidiariamente a Lei Municipal Nº 1.217/2015.

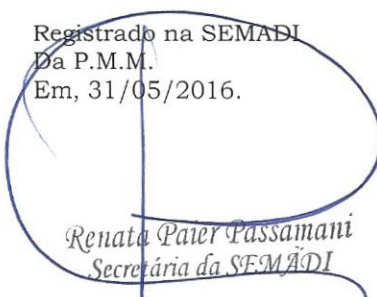
Art.17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Marilândia(ES), 31 de maio de 2016.


Osmar Passamani
Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 31/05/2016.



Renata Paier Passamani
Secretária da SEMADI



**CÂMARA MUNICIPAL
DE MARILÂNDIA**
Malu Agrizzi

Assessora de Gabinete

Data de Publicação

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO
EM: 31 1 05 2016

Gerente de Registro
Econômico e Inovação C-1

Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa natural



Acesso à
Informação

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Endereço físico:

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Dados do requerente – não obrigatórios

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

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Sexo: Masculino Feminino

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sem instrução formal | <input type="checkbox"/> Ensino fundamental | <input type="checkbox"/> Ensino Médio |
| <input type="checkbox"/> Ensino superior | <input type="checkbox"/> Pós-graduação | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado |

Ocupação principal

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empregado - setor privado | <input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo | <input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor |
| <input type="checkbox"/> Jornalista | <input type="checkbox"/> Pesquisador | <input type="checkbox"/> Servidor público federal |
| <input type="checkbox"/> Estudante | <input type="checkbox"/> Professor | <input type="checkbox"/> Servidor público estadual |
| <input type="checkbox"/> Membro de partido político | <input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante de sindicato | <input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional | |
| <input type="checkbox"/> Outras | <input type="checkbox"/> Nenhuma | |

Especificação do pedido de acesso à informação

Formulário de Solicitação de Informação

Pessoa jurídica



Acesso à
Informação

Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Endereço físico:

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Dados do requerente - não obrigatórios

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

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tipo de instituição

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME | <input type="checkbox"/> Órgão público federal | <input type="checkbox"/> Partido político |
| <input type="checkbox"/> Empresa - grande porte | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental | <input type="checkbox"/> Outros |
| <input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa | | |

Área de atuação

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo | <input type="checkbox"/> Imprensa |
| <input type="checkbox"/> Indústria | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros |

