



DECRETO MUNICIPAL Nº 209, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021.

“Dispõe sobre o acesso a informações, previsto na Constituição da República, e estabelece outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição da República se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder executivo Municipal de Matina, segundo o disposto neste Decreto e em consonância com a Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso as informações perante o Poder Público Municipal.

Art. 2º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no Município de Matina garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.

Parágrafo único. A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso às informações.

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

Presidente: **Eldivar Rocha Gomes;**
Membro: **Valdemir Paulo Pereira;**
Membro: **Naby Fernandes de Lima.**

Art. 4º. O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, terá o objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.



Parágrafo único. 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 do número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III – o encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.

Art. 5º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico ou físico, no sítio na Internet e no SIC.

§ 2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º. É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º. § 4º. na hipótese do §3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 6º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 7º. 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 seja de competência do SIC.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o SIC 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. 8º. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 9º. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.



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

- I – enviar a informação ao endereço informado;
- II – comunicar data, local e modo para realizar 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 responsável pela informação ou que a detenha;
- 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 prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC 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 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.

Art. 10. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 11. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 12. 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. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

§ 2º. Está 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 nº 7.115/1983.

Art. 13. 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;



II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade hierarquicamente superior ao SIC que apreciará;

Parágrafo único. O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 14. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

§ 2º. Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Art. 15. A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. 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; e

VII – destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendido 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. 17. 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 sujeitos às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de particular em licitação e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de idoneidade 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 decorrido o 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.

Art. 18. Os anexos I, II e III, que tratam do formulário de solicitação de informação, formulário para pedido de acesso à informação e recurso, respectivamente, fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MATINA, Estado da Bahia, em 15 de outubro de 2021.

Olga Gentil de Castro Cardoso
Prefeita Municipal de Matina



ANEXO I DO DECRETO MUNICIPAL Nº 209, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Formulário de solicitação de informação

Pessoa Jurídica

Razão Social:

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Endereço físico: Rua: _____ 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 |

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Correspondência eletrônica | <input type="checkbox"/> Correspondência física <i>com custo</i> | <input type="checkbox"/> Buscar/Consultar pessoalmente |
|---|--|--|



ANEXO II DO DECRETO MUNICIPAL Nº 209, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa natural

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Endereço físico: Rua: _____ 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 partidopolítico | <input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante desindicato | <input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional | |
| <input type="checkbox"/> Outras | <input type="checkbox"/> Nenhuma | |

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Correspondência eletrônica | <input type="checkbox"/> Correspondência física (com custo) | <input type="checkbox"/> Buscar/Consultar pessoalmente |
|---|---|--|



ANEXO III DO DECRETO MUNICIPAL Nº 209, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

R E C U R S O
EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATINA.

Dados do recorrente

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Nome do representante*: _____

Cargo do representante*: _____

Endereço físico: Rua*: _____ Cidade*: _____

Estado*: _____ CEP*: _____

Telefone (DDD + número) *:() _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail)*: _____

* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

Dados do pedido de acesso à informação original

Protocolo *: _____

Data do pedido: _____

Data da resposta: _____

* informação é obrigatória

RAZÕES DE RECURSO:

Matina, _____ de _____ de _____

ASSINATURA