



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS  
PODER EXECUTIVO  
Gabinete da Prefeita

Decreto nº 058/2018

DISPÕE SOBRE A  
REGULAMENTAÇÃO DA LEI DE  
ACESSO A INFORMAÇÃO DA  
UNIÃO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

A Prefeitura Municipal de Placas, **LEILA RAQUEL POSSIMOSER BRANDÃO**,  
no uso de suas atribuições legais,

**D E C R E T A :**

**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 Federal, se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, segundo o disposto nesse Decreto e em consonância com a Lei nº. 12.527/2011.

**Art. 2º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no Município de Placas, Estado da Pará, 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.

**§1º.** A Chefia de Gabinete do Prefeito 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:

**I- Presidente: Prefeita de Placas**

**II- Membro: Secretário de Administração**

**III- Membro: Chefe do Gabinete do Prefeito**

**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 da número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
Gabinete da Prefeita

---

**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 de vinte dias será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

**§3º.** O prazo poderá ser prorrogado por mais dez dias, desde que haja uma justificativa plausível para tanto.

**§4º.** 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.

**§5º.** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

### PODER EXECUTIVO

Gabinete da Prefeita

**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, desde que devidamente requerido e comprovado através de documentos públicos e notórios.

**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; e

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
Gabinete da Prefeita

---

**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 qualquer meio, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS  
PODER EXECUTIVO  
Gabinete da Prefeita

**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.** O anexos I, é parte integrantes deste Decreto.

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

Gabinete da Prefeita, em 13 de setembro de 2018.

**LEILA RAQUEL POSSIMOSER BRANDÃO**  
Prefeita Municipal de Placas

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins de direito que houve a publicidade necessária do presente ato no mural da Prefeitura, conforme determina a Lei Orgânica Municipal no dia 18 /09/2018.

**GUILHERME ALVES DE JESUS**  
Chefe de Gabinete da Prefeitura  
Decreto nº 031/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS  
PODER EXECUTIVO  
Gabinete da Prefeita

**ANEXO I - Formulário de Solicitação de Informação**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Nome do representante: \_\_\_\_\_  
Cargo do representante: \_\_\_\_\_  
Endereço físico: \_\_\_\_\_ Rua: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_  
Telefone (DDD+número): ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_  
Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

**Tipo de instituição**

- |                                       |                             |                                |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| • Empresa - PME                       | • Órgão público federal     | • Partido político             |
| • Empresa – grande porte              | • Órgão público estadual/DF | • Veículo de comunicação       |
| • Empresa pública/estatal             | • Órgão público municipal   | • Sindicato / Conselho profis. |
| • Escritório de advocacia             | • Org. Não Governamental    | • Outros                       |
| • Instituição de ensino e/ou pesquisa |                             |                                |

**Área de atuação**

- |                       |                              |                      |
|-----------------------|------------------------------|----------------------|
| • Comércio e serviços | • Governo                    | • Imprensa           |
| • Indústria           | • Jurídica/Política          | • Pesquisa acadêmica |
| • Extrativismo        | • Representação de terceiros | • Terceiro Setor     |
| • Agronegócios        | • Represent. sociedade civil | • Outros             |

**Especificação do pedido de acesso à informação**

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido: \_\_\_\_\_

**Forma preferencial de recebimento da resposta:**

- |                              |   |                                 |
|------------------------------|---|---------------------------------|
| • Correspondência eletrônica | • Correspondência física <i>com custo</i> | • Buscar/Consultar pessoalmente |
|------------------------------|---|---------------------------------|

Descrição do pedido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_