



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 138 DE 02 DE MAIO DE 2019.**

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

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, 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 Licínio de Almeida, segundo o disposto neste Decreto e em consonância com a Lei Orgânica Municipal.

**Art. 2º.** Fica criado o **Serviço de Informações ao Cidadão – SIC**, no Município de Licínio de Almeida 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.

**§ 2º.** A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as 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: Elisângela Rodrigues  
Membro: José Paulo Fernandes  
Membro: Aurea Pereira da Silva

**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.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

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

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;



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

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 trinta 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 vinte dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

**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 trinta 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; e

**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 dois 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 dois 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;



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

**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:

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.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

**§ 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, fazem parte integrantes deste Decreto.

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

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA**, em 02 de Maio de 2019.

**Frederico Vasconcellos Ferreira**  
**Prefeito do Município de Licínio de Almeida**





ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Licínio de Almeida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

## ANEXO II DO DECRETO Nº 137 DE 17 DE ABRIL DE 2019

### Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa natural



Acesso à  
Informação

#### 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): ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_







ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38 – GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III DO DECRETO Nº 137 DE 17 DE ABRIL DE 2019**



Acesso à  
Informação

## RECURSO

### EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

**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:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Licínio de Almeida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA