

**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**D E C R E T O N.º 2.009/2015 - PMM**

**REGULAMENTA A LEI N. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Macapá;

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Macapá, 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 o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 2º** O **SIC** – Sistema de Informação ao Cidadão será coordenado pela Ouvidoria Geral do Município, acessível via web no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal ou através dos protocolos de cada órgão municipal.

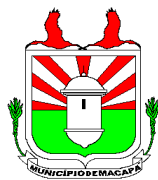
**§ 1º** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão às pessoas físicas ou jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observando os princípios da administração pública e as diretrizes da Lei Federal 12.527/2011.

**§ 2º** A Ouvidoria Geral do Município de Macapá terá a missão de orientar e fiscalizar a prestação do SIC – Serviço de Informação ao Cidadão.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO SIC**

**Art. 3º** A **Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI**, criada no município de Macapá será constituída por 03 Servidores indicados pelo Prefeito Municipal, sendo um Presidente, um Secretário e um Membro que será a responsável pelo SIC – Serviço de informações ao Cidadão, além de orientar a população, informar sobre a tramitação e dos pedidos de informação terá as seguintes competências:

**I** – receber os pedidos de acesso e, sempre que possível, buscar com os responsáveis de cada área da administração a resposta acerca das solicitações apresentadas para encaminhá-las ao Cidadão.



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**II** – registrar os pedidos de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e

**III** – encaminhar os pedidos recebidos e registrados à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, quando couber.

**CAPÍTULO III  
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA  
Seção I  
Dos Pedidos De Informação**

**Art. 4º** O pedido de informação que poderá ser apresentado tanto por pessoas físicas como jurídicas, será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Macapá e deverá conter:

**I** - nome do requerente;

**II** - número de CPF – Cadastro de Pessoa Física válido, ou CNPJ para pessoa jurídica;

**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. 5º** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** - genéricos;

**II** – descabidas ou não tenham ligação com a administração pública municipal; 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 – Serviço de Informação ao Cidadão.

**§ 1º** Na hipótese do inciso III do **caput**, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão 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.

**§ 2º** É facultado ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência física, desde que atendidos os requisitos do Artigo 6º.

**§ 3º** Mesmo que a solicitação for apresentada pelo solicitante em meio físico a Comissão ou área responsável providenciará o seu cadastramento no sistema WEB.

**Seção II  
Dos Prazos de Resposta**

**Art. 6º** Recebido o pedido, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão terá o prazo máximo de até vinte dias para:

**I** - enviar a informação ao endereço informado;

**II** - comunicar que não possui a informação ou quando possível, indicar o responsável pela informação ou quem a detenha; ou

**III** - indicar as razões da negativa, caso a solicitação se enquadre nas hipóteses do Artigo 7º.



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 1º** 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.

**§ 2º** Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

**§ 3º** Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, 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. 7º** 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. 8º** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, desobrigando-se neste caso do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Seção III  
Dos Custos**

**Art. 9º** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, havendo necessidade de reprodução de documentos (fotocópias), caberá ao solicitante os custos destes serviços.

**Parágrafo único.** 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, de 29 de agosto de 1983.

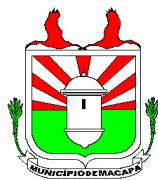
**Seção IV  
Da Tramitação do Pedido de Informação**

**Art. 10.** No ato do cadastramento do Pedido de Informação no site da Prefeitura Municipal de Macapá será enviada ao requerente comunicação eletrônica contendo o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta.

**§ 1º** Recebido o pedido de Informação pelo SIC, este será encaminhado a área responsável da Entidade através de comunicação eletrônica e classificada quanto a categoria ou assunto a que pertence, de forma a possibilitar o processo de pesquisa pelos cidadãos.

**§ 2º** Do encaminhamento da solicitação para a área responsável, de que trata o parágrafo anterior, também se dará conhecimento ao requerente, mediante comunicação eletrônica para o e-mail indicado no formulário da solicitação.

**§ 3º** Após a área responsável receber a comunicação eletrônica esta terá o prazo de 05 (cinco) dias para se reunir com a **CMRI** – Comissão Mista de Reavaliação da Informação para iniciar os trabalhos de preparação da resposta ao Cidadão.



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 4º** A resposta da solicitação será primeiramente encaminhada através de e-mail ao requerente e depois publicada no site da Prefeitura Municipal de Macapá onde poderá ser consultada pela população em geral.

**§ 5º** As respostas das solicitações poderão ser acessadas no Portal de Acesso à Informação no Menu "**Solicitações Atendidas**".

**Art. 11.** Para fins de tramitação do Pedido de Informação junto ao CMRI – Comissão Mista de Reavaliação da Informação, esta poderá ser classificada de acordo com os seguintes "**status**":

a) **Não Analisada** – é a solicitação já recebida pela CAI, mas ainda não encaminhada à área responsável;

b) **Pendente** - é a solicitação já encaminhada à área responsável, ainda não respondida, mas está dentro dos prazos de resposta;

c) **Rejeitada ou Negada** – é a solicitação que por algum motivo foi considerada descabida, improcedente ou não ter nenhuma ligação com a administração pública.

d) **Expirada** – é a solicitação ainda não respondida mas que já esgotou os prazos de resposta;

e) **Respondida** – é a solicitação cuja resposta já foi encaminhada ao requerente;

f) **Publicada** – é a solicitação cuja resposta já se encontra no Portal de Acesso da Informação para conhecimento da população.

**Seção V  
Pedidos de Recurso**

**Art. 12.** Rejeitado ou 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 – Serviço de Informação ao Cidadão que o apreciará;

**Art. 13.** O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão 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 Ouvidoria Geral do Município, autoridade hierarquicamente superior ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**§ 1º** Verificada a procedência das razões do recurso, a Ouvidoria Geral do Município, como autoridade hierarquicamente superior ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 2º** Negado o acesso à informação pela Ouvidoria Geral do Município, autoridade hierarquicamente superior ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias, contado da sua apresentação.

**Art. 15.** A autoridade hierarquicamente superior ao SIC no âmbito municipal será representada pela Ouvidoria Geral do Município, a qual funcionará como o órgão de primeira instância recursal, e a representação do órgão recursal de segunda instância ficará a cargo da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

**Seção VI  
Das Informações Pessoais e Sigilosas**

**Art. 16.** A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, e toda e qualquer informação que possa prejudicar ou pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população, e, ainda, a estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município de Macapá.

**§ 1º** Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

**§ 2º** Os documentos que contenham informações pessoais serão classificados de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**Art. 17.** A classificação da informação como sigilosa é de competência:

- I - Prefeito Municipal;
- II – Vice-Prefeito Municipal;
- III – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação da competência.

**Art. 18.** A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à CMRI – Comissão Mista de Reavaliação de Informação no prazo de 15 (quinze) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

**CAPÍTULO VI  
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 19.** A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município serão divulgadas independente de requerimento, no site da Prefeitura Municipal de Macapá, devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão.



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Na divulgação das informações a que se refere o **caput**, deverão constar, no mínimo:

**I** - registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefone da Administração e horários de atendimento ao público;

**II** - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

**III** - registros das despesas;

**IV** - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

**V** - dados sobre os Concursos Públicos e Processos Seletivos realizados pelas Entidades da Administração Municipal;

**VI** - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos, eventos e obras de órgãos e entidades;

**VII** - agenda de eventos;

**VIII** - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

**IX** - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada.

**Art. 20.** As obrigações mínimas descritas no artigo anterior não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

**I** - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, 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;



**PREFEITURA DE MACAPÁ - GOVERNO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO**

**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 Público Municipais, infrações administrativas.

**§ 2º** Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

**Art. 22.** 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 nesta Lei 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 2 (dois) anos; e

**V** - declaração de inidoneidade 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, assegurado 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. 23.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio **LAURINDO DOS SANTOS BANHA**, em Macapá-AP, 20 de AGOSTO de 2015.

**CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ