



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 193/2017

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE
DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 1612,
DE 01 DE SETEMBRO DE 2017, QUE VERSA
SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO.**

O Prefeito do Município de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria.

CONSIDERANDO que o Governo Federal sancionou a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata da regulamentação do acesso a informações previsto nos dispositivos constitucionais citados acima;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1612, de 01 de setembro de 2017, que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar dispositivos da Lei 1612/2017;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Municipal nº. 1612, de 01 de setembro de 2017, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, todos da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único: Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal de Santa Leopoldina, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 2º - Para os efeitos deste 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;

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - Integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

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

XI - Informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

Art. 3º - Nos termos da Lei Municipal 1612, de 01 de setembro de 2017, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

I - Assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II - Agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

III - Observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV - Divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V - Utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI - Fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII - Fomentar o controle social;

VIII - Garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

IX - Gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X - Proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

XI - Proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

CAPÍTULO II

DO ACESSO AS INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 4º - Compete a Coordenadoria de Controle Interno e entidades integrantes da



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, observando as normas e procedimentos específicos aplicáveis e assegurar a:

- I** – Gestão transparente da informação, proporcionando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II** – Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III** – Proteção da informação sigilosa ou pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º - O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I** - Orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II** - Informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública indireta;
- III** - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;
- IV** - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V** - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI** - Informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;
- VII** - Informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

§1º - O acesso à informação previsto no caput deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

andamento, bem como aquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Estado.

§2º - Quando não for autorizado acesso integral a informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurada o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§3º - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidos, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§4º - A negativa de acesso às informações, objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares nos termos da Lei 1612/2017.

§5º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à Procuradoria Geral do Município ou a Controladoria Interna Municipal, a depender da situação, a abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§6º - Verificada a hipótese prevista no §5 deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§7º - Caberá aos Secretários Municipais e aos dirigentes das entidades descentralizadas adotarem as medidas cabíveis na hipótese de as pessoas jurídicas de direito privado, com as quais se tenha celebrado qualquer tipo de ajuste se recusar injustificadamente a fornecer informações quando demandadas.

Art. 6º - O Executivo promoverá independentemente de requerimentos, divulgação



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://santaleopoldina-es.portaltp.com.br> as informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

- I** - Registro das competências e estrutura organizacional, dos órgãos e entidades de sua administração Direta ou Indireta, endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;
- II** - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III** - Registros das despesas;
- IV** - Remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, de maneira individualizada;
- V** - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- VI** - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VII** - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§1º - Caberá a todos os órgãos e entidades descentralizadas, no prazo de 30 (trinta) dias, após instalação do alimentador do Portal em seus computadores, inserir as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo que na data da edição deste Decreto ainda não se encontrem disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

§2º - Os Secretários, Coordenadores Municipais e dirigentes das entidades descentralizadas respondem pelo teor, integridade e autenticidade das informações publicadas.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7º - No âmbito da administração pública direta e indireta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Municipal 1612/2017 e pela publicação no Portal da Transparência da Prefeitura, independentemente de requerimentos:

I – A Secretaria Municipal de Administração, através do setor de Almoxarifado e Patrimônio, pelas informações relativas às entradas e saídas no estoque, pelos bens consolidados, pelos bens móveis e imóveis, bens intangíveis, pelo patrimônio e outros arquivos pertinentes ao setor;

II – A Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Recursos Humanos, pelas informações relativas à remuneração dos servidores ativos e inativos, bem como sua lotação, plano de cargos e salários, relação dos cargos ocupados e as vagas, informações sobre as Leis referentes à criação dos Cargos Efetivos e Comissionados, informações referente à vida funcional dos servidores, contratos e aditivos e rescisão de designação temporária, informações referente a concursos público (publicação, andamento e resultado), e outros arquivos pertinentes ao setor;

III – A Secretaria Municipal de Administração, pela disponibilização dos Decretos, Portarias, Convênios e demais ajustes celebrados; bem como outros documentos produzidos;

IV – A Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento, pelas informações dos conteúdos das transferências federais recebidas, informações dos convênios recebidos e concedidos, transferências extra orçamentárias efetuadas e recebidas e as transferências intraorçamentárias.

V – A Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros das receitas e das despesas;

VI – A Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros de orçamento das Despesas e Receitas, pelo PPA, LOA e LDO, e os relatórios da Execução Orçamentária.

VII - O Setor de Compras, Licitação e Contratos/Comissão de Licitação, pelas informações pertinentes a ordem de compras, aos procedimentos licitatórios,



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inclusive os resumos de editais, editais na integra, Atas, resultados de licitação, dentro outros documentos pertinentes a Licitação;

VIII – A Procuraria Geral do Município, pela disponibilização dos Contratos, Aditivos, e outras publicações pertinentes a Secretaria;

IX – A Coordenadoria de Comunicação, por manter o sítio da Prefeitura atualizado com matérias e notícias do Município, bem como por melhorias e correto funcionamento na rede mundial de computadores;

X – A todas as Secretarias/Coordenadorias e Departamentos da Prefeitura, pela disponibilização de informações a Coordenadoria de Comunicação, para elaboração de matéria e divulgação no sítio eletrônico da prefeitura;

XI – A Unidade Central de Controle Interno pelo acompanhamento frequente das informações publicadas no Portal da Transparência, recomendando adequações necessárias, a fim de atender as exigências da Lei de Acesso a Informação e as regulamentações constantes neste decreto,

XII – A Unidade Central de Controle Interno pela divulgação das normativas, das auditorias e inspeções, recomendações, Legislação específica do Controle Interno, Prestação de Contas Anual (PCA), Pareceres do Tribunal de Contas, Julgamento de Contas dos Prefeitos e relatório anual de estatísticas do e-SIC.

XIII – Aplica-se, no que couber, aos respectivos diretores/presidentes dos órgãos da administração indireta, divulgar seus atos no sítio eletrônico da prefeitura municipal.

Parágrafo único - As obrigações mínimas descritas no caput deste artigo não eximem os departamentos municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

Art. 8º - Os portais a que se referem os artigos 5º e 6º deste Decreto deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

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



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II** - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III** - Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV** - Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V** - Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI** - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII** - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.
- VIII** - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008.
- IX** - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

Seção II

CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 9º - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade deverá ser oferecido à consulta de cópia, sempre acompanhada de um servidor público municipal, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de um servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seção III

INFORMAÇÕES PESSOAIS E SIGILOSAS

Art. 10 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo, aplica-se o seguinte:

I - Seu acesso é restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se refiram;

II - Pode ser autorizada a sua divulgação ou o acesso por terceiros em prazo inferior ao do inciso I, mediante procuração com firma reconhecida ou consentimento expresso da pessoa a que elas se refiram, junto ao departamento de Protocolo Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 2º - Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - À prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - À realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em Lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - Ao cumprimento de ordem judicial;

IV - À defesa de direitos humanos;

V - À proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 11 - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 12 - O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas.

Art. 13 - São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Seção IV

O PEDIDO DE ACESSO

Art. 14 - Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo por meio do SIC Físico na Sede da Prefeitura Municipal ou e-SIC no sítio eletrônico da Prefeitura.

§1º - A solicitação será instruída com nome completo, número de documento



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pessoal do solicitante, endereço completo, telefone e a especificação da informação requerida.

§2º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes de solicitação de informação de interesse público.

§3º - Na hipótese de atendimento não presencial em que haja solicitação de entrega de documento, caberá ao atendente obter identificação do interessado nos termos do §1º deste artigo, devendo este comprová-lo no ato do recebimento do que fora postulado. Caso não apresente identificação, a solicitação será arquivada.

Art. 15 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – entregues diretamente nas secretarias, no gabinete do prefeito, nas diretorias da administração indireta;
- II – genéricos;
- III – desproporcionais ou desarrazoados;
- IV – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo Único: Na hipótese do inciso IV do caput deste artigo, 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. 16 - A solicitação protocolada (SIC Físico) será encaminhada para a Coordenadoria de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

- I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II** - Registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;
- III** - Acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;
- IV** - Informar sobre a tramitação das solicitações;
- V** - Zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;
- VI** – Encaminhar para o protocolo a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato PDF ou impresso, conforme o caso.

Art. 17 - Se por ventura a informação solicitada não se encontrar acessível no sítio eletrônico santaleopoldina-es.portaltp.com.br e se não for possível conceder o acesso, a Prefeitura deverá providenciar a informação em prazo não superior a 20 (vinte) dias uteis, nos termos da Lei 1612/2017.

Seção V

**FOMENTO À CULTURA DE TRANSPARÊNCIA, AVALIAÇÃO E
MONITORAMENTO**

Art. 18 - Fica instituída a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação, que terá como funções avaliar, monitorar e implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação, reunindo-se quando necessário.

§ 1º - A Comissão contará com representantes dos seguintes órgãos:

- I** - Um titular e um suplente da Secretaria Municipal de Finanças;
- II** - Um titular e um suplente da Secretaria Municipal de Administração;
- III** - Um titular e um suplente da Coordenadoria Municipal de Controle Interno;
- IV** – Um titular e um suplente da Coordenadoria Municipal de Comunicação.

§ 2º - A Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação auxiliará os departamentos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da Lei de Acesso à Informação.

Art. 19 - Anualmente será publicado no Portal da Prefeitura na internet o relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Seção VI
RESPOSTAS E PRAZOS

Art. 20 - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias a contar na data da solicitação.

§ 1º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, a Coordenadoria de Controle Interno encaminhará, por meio eletrônico ou por ofício, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 05 (cinco) dias após o recebimento da informação.

§ 2º - O Departamento ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 10 (dez) dias, encaminhará à Coordenadoria de Controle Interno, por meio eletrônico ou por ofício:

I - A informação solicitada;

II - A decisão da negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá conter:

- a)** O assunto sobre o qual versa a informação;
- b)** A possibilidade e o prazo do recurso previsto nos termos deste Decreto;
- c)** Os fundamentos da negativa;
- d)** A indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

§3º - O departamento ou a entidade que prestar a informação fica também



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

responsável por arquivar a informação prestada.

§4º - Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação à Coordenadoria de Controle Interno, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

§5º - Na hipótese prevista no § 4º, a Coordenadoria de Controle Interno disponibilizará a solicitação, no prazo de 05 (cinco) dias, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 2º deste artigo.

§6º - Recebida à resposta da solicitação, a Coordenadoria de Controle Interno terá o prazo de 05 (cinco) dias para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

§7º - Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.

Art. 21 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias previsto no Art. 20 deste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do término do prazo máximo previsto no caput deste artigo, mediante justificativa expressa a Coordenadoria de Controle Interno da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Controle Interno deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

Art. 22 - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 23 - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Municipal 1612/17.

Art. 24 - É direito de o solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 25 - 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 26 - Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina e nas entidades da administração pública indireta.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 - Não poderá ser negado o acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo Único – As informações ou documentos que versem sobre as condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticados por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 28 - O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Executivo Municipal.

CAPITULO V

**INSTITUIÇÃO A COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÃO
PESSOAL E SIGILOSO**

Art. 29 - Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações Pessoais e Sigilosas, composta pelos Titulares da Coordenadoria Municipal de Controle Interno, da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Administração, da Coordenadoria de Planejamento e o Gabinete do Prefeito que decidirá no âmbito da Administração Pública Municipal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas, competindo-lhe ainda:

- I** – Requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;
- II** – Rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 5º e



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

demaís dispositivos deste decreto;

III – Prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreto, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observando o prazo previsto no § 1º do art. 23 da Lei Municipal 1612/17;

Parágrafo Único - Nos casos de impedimento de um dos titulares dos órgãos componentes da Comissão, será convocado o Titular da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 30 - Os órgão e entidades da Administração Direta ou Indireta do Poder executivo Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo à apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades públicas municipais, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submete a tratamento indevido.

Art. 31 - Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Municipal nº 1612/2017 e neste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na lei federal citada e na Lei Municipal nº 735/91, de 18 de novembro de 1991, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Leopoldina.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - Os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Poder



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Executivo Municipal deverão proceder à avaliação das informações para fins de classificação com Secretas ou ultrassecretas e reservadas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência deste decreto:

§1º - A restrição de acesso à informação em razão da avaliação prevista no caput deste artigo, deverá observar os prazos e condições previstas neste decreto;

§2º - No âmbito da Administração Pública Municipal, a avaliação prevista no caput deste artigo poderá ser revista a qualquer tempo pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações Pessoais e Sigilosas, observados os termos deste Decreto;

§3º - Enquanto não transcorrido o prazo de avaliação previsto no *caput* deste artigo, a classificação da informação será feita mediante análise de cada caso concreto, observados os termos deste Decreto.

CAPITULO VII

COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

Art. 33 - Compete a Controladoria Interno Municipal:

- I** – Assegurar o cumprimento das normas relativas ao Acesso à Informação de forma eficiência e adequada aos objetivos deste Decreto;
- II** – Monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III** – Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;
- IV** – Orientar os respectivos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto;
- V** – Promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pública Municipal;

VI – A Unidade Central de Controle Interno juntamente com a Secretaria Municipal de Administração será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na Administração Pública Municipal, por meio da promoção de palestras, seminários e cursos.

Art. 34 - Este Decreto entrará em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

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

Santa Leopoldina, 28 de setembro de 2017.

VALDEMAR LUIZ HORBELT COUTINHO
PREFEITO MUNICIPAL