



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO nº 034/2015 de 15 de dezembro de 2015.

Dispõe sobre o Acesso à Informação no âmbito do Município de ITINGA DO MARANHÃO-MA e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados no âmbito do Município de **ITINGA DO MARANHÃO -MA**, com o fim de garantir o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único - Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo os Conselhos de Direito e de Acompanhamento e Controle Social;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente no âmbito do Município de **ITINGA DO MARANHÃO-MA**.

Art. 2º - Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único - A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º - Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Mayor of Itinga do Maranhão, is placed here.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da Informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º - 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 - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III- informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

IV - 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;

V - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

VIII - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 5º - É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO II
DO ACESSO À INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º - O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de 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 a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

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, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, pareceres prévios, acórdãos e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º - A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. Iº, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 28 deste Decreto.

§ 3º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 4º - Verificada a hipótese prevista no § 3º 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.

Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º - Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

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

III - registros das receitas e despesas;

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

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

VI - Relação nominal dos conselheiros de acompanhamento e controle social das políticas públicas;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII - registros dos valores das renúncias de receita fiscal por empresa e por período.

IX - Divulgar anualmente a lista de contratados pelo Município, contendo, no mínimo, número de contratos, montante geral contratado e modalidade de licitação, digitalizada e disponível na *Internet*';

X - Criar banco de dados com todas as propostas entregues em licitações do Município, digitalizada e disponível na internet;

XI - Criar banco de dados de toda documentação, classificada como ostensiva, relativa



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

aos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalizada e disponível na *Internet*;

XII - Criar banco de dados com os valores de remuneração total, bruta e líquida, auxílios e outros valores recebidos a qualquer título:

- a) Pelo Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários;
- b) Por todos os vereadores, assessores e demais servidores da Câmara Municipal de ITINGA DO MARANHÃO-MA; e
- c) Pelos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas da Administração Direta ou Indireta.

§ 2º - Fica proibida a classificação dos dados elencados neste artigo como informações pessoais.

§ 3º - A informação sobre a remuneração total de qualquer servidor ou ocupante de cargo em comissão da Prefeitura de ITINGA DO MARANHÃO-MA se dará mediante consulta, não podendo constar desse servidor o CPF, o endereço residencial e o telefone.

§ 4º - Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (*internet*).

§ 5º - Os sítios eletrônicos de que trata o § 2º deverão atender, entre 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;

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



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 8º - O acesso a informação pública será assegurado mediante:

I - Atendimento à distância por meio:

a) dos sítios eletrônicos dos órgãos governamentais e demais entidades referidas nos artigos. 1º e 2º;

b) do Portal de Transparência do Município de ITINGA DO MARANHÃO-MA, a ser criado e implementado para este devido fim.

II - atendimento presencial, por meio do Sistema de Acesso à Informação (SIC) ao cidadão, instalado no prédio da Prefeitura, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, o qual se localizará na recepção do prédio.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 9º - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a nome do requerente, número de documento de identificação válido, especificação da informação requerida e endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 1º- Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º- Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º- São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 10º - O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

informação disponível.

§ 1º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no *capuí*, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º - O requerente poderá, a qualquer tempo, tomar conhecimento sobre a tramitação de seu pedido no órgão ou entidade responsável pela informação requerida;

§ 3º - O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 4º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 5º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 6º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuênciia do requerente.

§ 7º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

Art. 11 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao resarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* aqueles declaradamente pobres nos termos da Lei nº 7.115/2005.

Art. 12 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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

Art. 13 - É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art.14 – Negado o pedido de acesso à informação pelo SIC, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal; e,

II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

Seção II

Dos Recursos

Art. 15 - No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Art. 16 - O recurso será interposto no SIC, para envio à autoridade responsável pelo Órgão de Controle Interno Municipal, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias, sendo seu provimento



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

vinculado nas seguintes hipóteses:

- I - acesso à informação não classificada como sigilosa tiver sido negado; e,
- II - prazos ou outros procedimentos previstos neste Decreto estiverem sendo descumpridos.

Parágrafo único - Verificado o indeferimento do acesso à informação pela autoridade prevista no *caput* deste artigo, o solicitante poderá recorrer ao Prefeito(a), que em 05 (cinco) dias tomará a decisão final.

CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 17 - Sem prejuízo do disposto em lei federal específica, são consideradas imprescindíveis à segurança da população ou do Município e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II - por em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais; ou
- III - comprometer atividades de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações no âmbito da competência municipal.

Parágrafo Único - No prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Lei, o Prefeito(a) nomeará uma comissão para classificar as informações quanto ao grau e prazos de sigilo.

Seção II Das Informações Pessoais

Art.18 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais de que trata este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

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

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

II - ao cumprimento de ordem judicial;

III - à defesa de direitos humanos; ou

IV - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e 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. 19- A pessoa física ou entidade privada, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei e deixar de observar os dispositivos nela contidos, estará sujeita às sanções de:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, 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 resarcimento ao órgão ou entidade 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 dos chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 20 – Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a 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, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou político:

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, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DA PREFEITA

ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou 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;

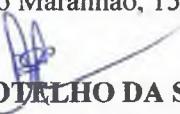
VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

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 sujeitarão os agentes públicos e políticos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Itinga do Maranhão, 15 de dezembro de 2015.


LUZIVETE BOTELHO DA SILVA
Prefeita de Itinga do Maranhão

gerando efeitos a partir de 24 de dezembro de 2015, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, aos oito dias do mês de dezembro de 2015.
JOSEMAR SOBREIRO OLIVEIRA - Prefeito Municipal.

DECRETO N° 2.041, DE 08 DE DEZEMBRO 2015. Dispõe sobre o recesso funcional com escala de revezamento durante as festividades do natal e do ano novo no corrente ano no Município de Paço do Lumiar/MA. O Prefeito Municipal de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III da Lei Orgânica e, **DECRETA:** Art.1º. Os servidores da administração direta e indireta do Município de Paço do Lumiar terão recesso funcional com escala de revezamento durante as festividades do Natal e do Ano Novo, nos períodos compreendidos entre 21 (segunda-feira) a 23 (quarta-feira) de dezembro de 2015 e 28 (segunda-feira) a 30 (quarta-feira) de dezembro de 2015. Parágrafo único. Os servidores escotilherão um dos períodos mencionados no caput deste artigo, cabendo ao chefe imediato a fixação da escala de revezamento, de acordo com a conveniência do serviço. Art. 2º. Os dias 24 (quinta-feira) e 31 (quinta-feira) de dezembro de 2015 serão considerados pontos facultativos e os dias 25 (sexta-feira) de dezembro de 2015 e 1º (sexta-feira) de janeiro de 2016 são fixados como feriados nacionais. Art. 3º. Em quaisquer dos períodos citados nos artigos antecedentes permanecerão inalteradas as atividades vinculadas aos serviços de limpeza, de iluminação pública e os de saúde efetivados pelo SAMU. Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, aos oito dias do mês de dezembro de 2015.
JOSEMAR SOBREIRO OLIVEIRA - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO N° 034/2015, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015. Dispõe sobre o acesso à informação no âmbito do Município de Itinga do Maranhão- MA e dá outras providências.**CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES GERAIS.**Art. 1º- Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados no âmbito do Município de Itinga do Maranhão -MA, com o fim de garantir o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Parágrafo único - Subordinam-se ao regime desta Lei: I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo os Conselhos de Direito e de Acompanhamento e Controle Social;II- as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente no âmbito do Município de Itinga do Maranhão-MA. Art. 2º - Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, Contrato de gestão, termo de parceria, Convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres. Parágrafo único - A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas. Art. 3º - Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I- observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;II- divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da Informação;IV- fomento ao desenvolvimento da cultura de transparéncia na administração pública;V- desenvolvimento do controle social da administração pública. Art. 4º - 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- documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III- informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;IV- 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;V - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;VI- autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;VII- integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;VIII- primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações. Art. 5º - É dever do Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.**CAPÍTULO II-DO ACESSO À INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO.**Art. 6º - O acesso à informação de que trata este Decreto comprehende, entre outros, os direitos de obter:I- orientação sobre os procedimentos para a consecução de 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 a arquivos públicos;III- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;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, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e VII- informação relativa:a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;b)ao resultado de inspeções, auditorias, pareceres prévios, acórdãos e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores. § 1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo. § 2º - A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 28 deste Decreto. § 3º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação. § 4º - Verificada a hipótese prevista no § 3º 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. Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. § 1º - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:I- registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;III- registros das receitas e despesas; IV- informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;V- dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;VI- Relação nominal dos conselheiros de acompanhamento e controle social das políticas públicas;VII- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e VIII- registros dos valores das renúncias de receita fiscal por empresa e por período. IX- Divulgar anualmente a lista de contratados pelo Município, contendo, no mínimo, número de Contratos, montante geral contratado e modalidade de licitação, digitalizada e disponível na Internet',X- Criar banco de dados com todas as propostas entregues

em Licitações do Município, digitalizada e disponível na internet;**XI**- Criar banco de dados de toda documentação, classificada como ostensiva, relativa aos processos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, digitalizada e disponível na Internet;**XII**- Criar banco de dados com os valores de remuneração total, bruta e líquida, auxílios e outros valores recebidos a qualquer título:a)Pelo Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários; b)Por todos os vereadores, assessores e demais servidores da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão-MA; e c)Pelos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas da Administração Direta ou Indireta.**§ 2º** - Fica proibida a classificação dos dados elencados neste artigo como informações pessoais.**§ 3º** - A informação sobre a remuneração total de qualquer servidor ou ocupante de cargo em comissão da Prefeitura de Itinga do Maranhão-MA se dará mediante consulta, não podendo constar desse servidor o CPF, o endereço residencial e o telefone.**§ 4º** - Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).**§ 5º** - Os sítios eletrônicos de que trata o § 2º deverão atender, entre 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;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; e VIII- adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.**Art. 8º** - O acesso à informação pública será assegurado mediante:I-Atendimento à distância por meio: a)dos sítios eletrônicos dos órgãos governamentais e demais entidades referidas nos artigos. 1º e 2º;b)do Portal de Transparência do Município de Itinga do Maranhão-MA, a ser criado e implementado para este devido fim.II- atendimento presencial, por meio do Sistema de Acesso à Informação (SIC) ao cidadão, instalado no prédio da Prefeitura, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, o qual se localizará na recepção do prédio.

CAPÍTULO III .DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Seção I .Do Pedido de Acesso.

Art. 9º - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a nome do requerente, número de documento de identificação válido, especificação da informação requerida e endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.**§ 1º**- Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.**§ 2º**- Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.**§ 3º**- São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 10º - O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.**§ 1º**- Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:**I**- comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão; **II**- indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou **III**- comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.**§ 2º** - O requerente poderá, a qualquer tempo, tomar conhecimento sobre a tramitação de seu pedido no órgão ou entidade responsável pela informação requerida;**§ 3º** - O prazo referido no § 1º poderá

ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.**§ 4º** - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.**§ 5º** - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.**§ 6º** - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuênciia do requerente.**§ 7º** - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigaçao de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 11 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao resarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput aqueles declaradamente pobres nos termos da Lei nº 7.115/2005.

Art. 12 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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

Art. 13 - É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art.14 - Negado o pedido de acesso à informação pelo SIC, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:**I**- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal; e, **II**- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade de que o apreciará.

Seção II .Dos Recursos

Art. 15 - No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa de acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10(dez) dias a contar da sua ciência.

Art. 16 - O recurso será interposto no SIC, para envio à autoridade responsável pelo Órgão de Controle Interno Municipal, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias, sendo seu provimento vinculado nas seguintes hipóteses:**I**- acesso à informação não classificada como sigilosa tiver sido negado; e, **II**- prazos ou outros procedimentos previstos neste Decreto estiverem sendo descumpridos.

Parágrafo único - Verificado o indeferimento do acesso à informação pela autoridade prevista no caput deste artigo, o solicitante poderá recorrer ao Prefeito(a), que em 05 (cinco) dias tomará a decisão.

CAPÍTULO IV.DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Seção I .Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo.

Art. 17 - Sem prejuízo do disposto em lei federal específica, são consideradas imprescindíveis à segurança da população ou do Município e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:**I**- por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população; **II**- por em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais; ou **III**- comprometer atividades de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações no âmbito da competência municipal.

Parágrafo Único - No prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Lei, o Prefeito(a) nomeará uma comissão para classificar as informações quanto ao grau e prazos de sigilo.

Seção II .Das Informações Pessoais.

Art.18 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais de que trata este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:**I**- terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de

100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e II- poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem. § 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido. § 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:I- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;II- ao cumprimento de ordem judicial;III- à defesa de direitos humanos; ou IV- à proteção do interesse público e geral preponderante. § 4º - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e 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. 19- A pessoa física ou entidade privada, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei e deixar de observar os dispositivos nela contidos, estará sujeita às sanções de:I- advertência;II- multa;III- rescisão do vínculo com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei;IV- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e V- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, 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 resarcimento ao órgão ou entidade 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 dos chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista. Art. 20 - Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a 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, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido. CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES. Art. 21 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou político: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, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;III- agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;IV- divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou 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 sigilosa 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 sujeitarão os

agentes públicos e políticos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete da Prefeita de Itinga do Maranhão, 15 de dezembro de 2015. LUZIVETE BOTELHO DA SILVA - Prefeita de Itinga do Maranhão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA - MA

DECRETO N° 021/2015, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2015. EMENTA: Dispõe sobre adoção de medidas para redução de despesas e a necessidade de economia para o fechamento das contas municipais. O Prefeito do Município de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, Considerando que atendendo ao mandamento constitucional o legislador federal editou a Lei Complementar nº 101, de 2000, Considerando que a crise econômica mundial e as consequentes medidas adotadas pelo Governo Federal no que tange a redução de impostos afetou diretamente as receitas, gerando queda no repasse do FPM, sobretudo, junto aos municípios; Considerando que as medidas ora apresentadas visam melhor adequar essa situação à realidade econômico-financeira do Município de Godofredo Viana- MA, sem prejuízo da prestação dos serviços perante a coletividade, Considerando a responsabilidade do Gestor Municipal, no dever de zelar pelos recursos públicos e evitar a violação dos princípios da Administração Pública em especial o da legalidade e da impessoalidade e a necessidade de economia para o fechamento das contas municipais; **D ECRETA:** Artigo 1º - Ficam rescindidos todos os Contratos de trabalhos de pessoal admitidos temporariamente no Serviço Público Municipal de Godofredo Viana - MA, como também os contratos firmados com prestadores de Serviço Público da Administração direta e indireta a partir do dia 1º de dezembro de 2015. Artigo 2º - Ficam suspensas as gratificações e adicionais não incorporados ao vencimento padrão dos servidores do Município de Godofredo Viana-MA, inclusive dos servidores que ocupam cargos comissionados de confiança. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito, Godofredo Viana, em 1º de dezembro de 2015. MARCELO JORGE TORRES - Prefeito Municipal.

DECRETO N° 22/2015, GODOFREDO VIANA, 17 DE DEZEMBRO DE 2015. Disciplina sobre recesso de final de ano no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais. **DECRETA:** Art. 1º - Fica decretado o recesso de final de ano dos servidores Técnico Administrativos, da Administração Pública direta do Município de Godofredo Viana, com início em 21 de dezembro de 2015, perdurando até dia 04 de janeiro de 2016; Art.2º- O disposto no art.1º, não se aplica aos seguintes Órgãos, Secretarias e setores: Secretaria Municipal de Educação e as Escolas da rede municipal de ensino, devido o calendário letivo encerrar-se em Janeiro de 2016, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Tutelar, Guarda Municipal e o setor de Tributos. Estes deverão funcionar em regime de revezamento a ser determinado pelo Chefe, por serem considerados serviços essenciais, que, por sua natureza, não podem sofrer paralisação. Art.3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art.4º. Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Godofredo Viana Estado do Maranhão, aos 17 dias do mês dezembro de 2015. MARCELO JORGE TORRES - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAJÁ DO SENA - MA

DECRETO N° 003/2015, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015. Declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação, (03) três áreas de terra sitiadas nas Localidades: Chupé, Lagoa do Jenipapo e Vila São José da Zona Rural do Município de Marajá do Sena, para a Construção de Sistema de Abastecimento de água. A Prefeitura de