



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº. 4002/2016**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI GUARAPARI-ES	
EM	17 MAR 2016
Nº	PROCOLO 0506 A

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO PARA SE  
OBTER ACESSO À INFORMAÇÃO NO  
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais alicerçado nas disposições do art 88, Inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

**LEI**

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art 1º** Esta Lei dispõe sobre os procedimentos para se obter acesso a informação pública e para prestá-la, no âmbito da Administração Direta, incluindo a Administração Indireta, Autárquica e Empresa de Economia Mista

**Parágrafo Único** - Para a consecução de seus objetivos, esta Lei reger-se-á pelos seguintes princípios

I - a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante o Município de Guarapari consubstancia regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações se engajará em hipóteses específicas e excepcionais tratadas nesta Lei

II - as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados, e,

III - utilização gradua<sup>l</sup> e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação

**Art 2º** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Guarapari - **SIC**, acessível via web no endereço **www.guarapari.es.gov.br** ou através do Protocolo Geral situado na Sede Administrativa do Governo Municipal destinado a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações,
- II - disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 28 de novembro de 2011, por meio eletrônico,
- III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e
- IV - protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso a informações

**TÍTULO II  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO**

**Art 3º** Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas a estrutura organizacional do Município de Guarapari assim como as que se refiram ao acesso aos serviços públicos locais de atendimento ao público bem como a relação de despesas repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município de Guarapari

**§ 1º** O acesso as informações de interesse público dispensa qualquer motivação ou justificativa

**§ 2º** Quando a informação pretendida não estiver disponível no site eletrônico do Município de Guarapari ([www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br)) o interessado devera dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Guarapari (**SIC**) redigindo seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele disponibilizado no site eletrônico apenas com a sua identificação pessoal (nome, CPF/CNPJ e endereço) e a especificação da informação pública pretendida

**§ 3º** Não sendo possível conceder o acesso imediato a informação o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Guarapari – **SIC** devera

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI GUARAPARI-ES</b>	
<b>EM</b>	<b>17 MAR 2016</b>
<b>PROTÓCOLO</b>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I – receber o requerimento, lançar em sistema informatizado do **SIC**, emitir número de protocolo e encaminhá-lo a Secretaria ou Órgão que disponha da informação requerida que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento no Protocolo Geral situado na Sede Administrativa do Município de Guarapari, para disponibilizar a informação pretendida,

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, quando se tratar de informação indisponível, inconclusa ou classificada como sigilosa

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por motivação expressa no inciso II do § 3º desta Lei 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

§ 5º Não são informações de interesse público despachos ordinatórios que impulsionam o processo administrativo, mas que não contêm conteúdo decisório

**Art 4º** O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou impressão de documentos sendo que o valor das cópias não pode ser superior ao seu efetivo custo de produção, não podendo servir como meio de arrecadação, observadas as disposições do Código Tributário Municipal

§ 1º Estará isento de ressarcir os custos previstos no **caput** deste artigo todo 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

§ 2º As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor em Documento de Arrecadação Municipal – **DAM**

**Art 5º** Para fins de facilitar e assegurar amplo acesso aos dados disponibilizados no site eletrônico do Município de Guarapari, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico [www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br), em cujo portal serão inseridos, de forma temática, dentre outros

I – a listagem de endereços e telefones de equipamentos públicos e serviços,

II – gestão participativa e controle social,

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI	
GUARAPARI-ES	
EM	17 MAR 2016
PROTOCOLO <i>12</i>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

III – guia de serviços públicos,

IV – orientação para emissão de documentos *on line*,

V – atos administrativos e legislação,

VI – licitações

VII – forma de acesso a processos administrativos

VIII – processos seletivos,

XI – dados censitários e indicadores municipais,

X – espaços de interlocução entre o cidadão e a administração,

XI - Perguntas e respostas mais frequentes,

XII - Acompanhamento de programas e ações previstas do Plano Plurianual  
- PPA

**CAPÍTULO II  
DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO**

**Art 6º** Consideram-se informações de interesse privado aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas informações

**§ 1º** Para obtenção de informação de interesse privado deverá o requerente demonstrar o interesse, adequação e utilidade quanto ao acesso explicitando o motivo determinante de seu pedido

**§ 2º** O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no Protocolo Geral junto ao Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Guarapari - **SIC**, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI GUARAPARI-ES	
EM	17 MAR 2016
PROTOCOLO	
Nº	0506 A



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO III  
DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS PELO SIGILO**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI GUARAPARI-ES	
EM	17 MAR 2016
Nº	PROCOLO 05067

**Art 7º** Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis a segurança da sociedade e do Município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do Município e que sejam de tal forma qualificadas pela Comissão Permanente de Monitoramento criada por esta Lei

**Parágrafo Único** São informações ou documentos classificados como sigilosos aqueles assim definidos pelo Art 23 da Lei nº 12 527/2011

**CAPÍTULO IV  
DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI**

**Seção I  
Da Comissão Permanente de Monitoramento**

**Art 8º** A Comissão Permanente de Monitoramento será composta por 01 (um) representante de cada Secretaria, indicado pelo Secretário Municipal e Órgão da Administração Indireta, Autárquica e Economia Mista e será presidida pela Controladoria Geral do Município – **CGM**, a qual incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos e exercer as seguintes atribuições

I – Classificar as informações inerentes a sua unidade gestora e justificar a classificação da informação em casos de recursos para desclassificação,

II – Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação de forma eficiente e adequada aos objetivos desta lei,

III – Avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta lei e apresentar ao Chefe do Executivo e ao dirigente máximo de cada Órgão ou Entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município,

IV – Recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários a implementação desta lei

V – Orientar as Unidades no que se refere ao cumprimento desta lei

**Art 9º** A Comissão Permanente de Monitoramento será presidida pela Controladoria Geral do Município



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Seção II**  
**Das Competências Relativas ao Monitoramento**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
GUARAPARI-ES

EM 17 MAR 2015

PROTOCOLO  
Nº 0506 f

**Art 10** Compete a Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais Órgãos e Entidades e as previsões específicas nesta lei

I – Definir o formulário padrão, disponibilizando em meio físico e eletrônico, que estará a disposição no sítio eletrônico e no **SIC** dos Órgãos e Entidades

II – Promover campanha de abrangência municipal de fomento a cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação,

III – Promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas a transparência na administração pública

**CAPÍTULO V**  
**DOS RECURSOS**

**Art 11** Na hipótese de decisão denegatória de acesso as informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento se for requerida a desclassificação de informação definida como sigilosa ou de interesse privado em primeira instância

§ 1º O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão de que trata o Art 8º desta Lei que instrua o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal, instituído por esta Lei e composto por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município e 01 (um) representante da Secretaria de Comunicação, contando cada um, com seu respectivo suplente

§ 2º O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 3º** E direito do requerente obter o teor da decisão que lhe denegou acesso a informação ou documento publico Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa ao acesso, assegurar-se a devolução do prazo para recurso

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art 12** As ações decorrentes da implementação desta Lei serão coordenadas pela Controladoria Geral do Município - **CGM**

**Art 13** Esta Lei entrara em vigor 90 (noventa) dias apos sua publicação, prazo no qual sera regulamentada

Guarapari – ES , 17 de março de 2016

**ORLY GOMES DA SILVA**  
*Prefeito Municipal*

Projeto de Lei (PL) Nº 002/2016  
Iniciativa do PL Poder Executivo Municipal  
Processo Administrativo Nº 5608/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI	
GUARAPARI-ES	
EM	17 MAR 2016
Nº	PROCOLO 0506 A