



PROJETO DE LEI Nº 01/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Projeto de Lei Nº 01/2018

() Aprovado (X) Reprovado

01 Votos a Favor 06 Votos Contra

___ Abstenção.

Sala das Sessões 04/09/2018

Presidente [Assinatura]

Vice Presidente [Assinatura]

Secretário [Assinatura]

“REGULAMENTA A TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À
INFORMAÇÃO AO CIDADÃO NO ÂMBITO DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO ANTÔNIO DO
GRAMA MG, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI
FEDERAL Nº.12.527/2011 E NA LEI COMPLEMENTAR Nº
131/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Santo Antônio do Grama – MG aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - O acesso à informação pública, garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama, segundo os ditames da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e da Lei Complementar nº. 131 de 27 de maio de 2009.

Art. 2º - Esta Lei estabelece procedimentos para que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal nº. 12.527/11 e da Lei Complementar nº 131/2009, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pelo Município no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, dentre as quais os sigilos fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e o segredo de justiça;

III - ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

IV - conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza, enquanto a lei exigir que permaneça lacrado;

§ 2º - Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das enumeradas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do órgão municipal de administração, mediante decisão fundamentada, em que possa ser exercido o contraditório pelo requerente.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

Recebemos
10/08/18
[Assinatura]

[Assinatura]



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 sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

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

V- 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;

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

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

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

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

Art. 4º - O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma será coordenado pelo órgão municipal de administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade, por parte da Prefeitura Municipal, na prestação deste serviço.

§ 1º - Compete ao órgão municipal de administração, dentre outras obrigações fixadas nesta Lei, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto, publicações oficiais em jornais e do sítio eletrônico oficial mantido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Gramma.

§ 2º - Na página oficial na "internet" deverá se fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

Art. 5º - O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

- a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;
- b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se o tiver;
- c) A descrição clara e completa da informação ou do documento requerido.



Parágrafo único. A falta de um dos requisitos previstos no *caput* deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

Art. 6º - No caso de o interessado desejar cópia física do documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1º - Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em obtê-los, poderá indicar, no requerimento, a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada no Município de Santo Antônio do Gramma.

§ 2º - Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura Municipal.

§ 3º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da(s) cópia(s), hipótese em as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no *caput* deste artigo.

§ 4º - As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura Municipal somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor do Município.

§ 5º - Deverá ser estabelecido, em ato próprio, a respectiva tabela de preço por fotocópia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas na região e, havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado deverá ser igual ao do menor custo.

Art. 7º - Quando possível, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da rede mundial de computadores (internet).

Parágrafo único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura Municipal, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto em que possa ser encontrada.

Art. 8º - A informação disponível deverá ser respondida, sempre que possível, de forma imediata.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no *caput* deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I – disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II – O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.



§ 2º - Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, indicando a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 9º - O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

Parágrafo único: O recurso previsto no *caput* deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de 10(dez) dias úteis da data do protocolo.

Art. 10 - O servidor público titular do órgão municipal de Administração será responsável pelo acesso à informação, cabendo a ele zelar pelo cumprimento das disposições desta lei, inclusive a fiscalização com vista a responsabilizar o servidor público que destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa, ficando sujeitando-o às penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades legais.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 11 É dever da Prefeitura Municipal promover a divulgação de todos os atos do Executivo Municipal na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Parágrafo único. As divulgações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio oficial mantido pela Prefeitura Municipal.

Art. 12 As informações de utilidade pública, os detalhamentos de todas as receitas, despesas, bem como outras exigidas pela legislação, serão publicadas e atualizadas rotineiramente no Portal da Transparência mantido pela Prefeitura Municipal, atendendo aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - 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;
- IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;



- V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente, por via eletrônica ou telefônica, com a Prefeitura Municipal;
- VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

Art. 13 É dever dos órgãos internos da Prefeitura Municipal a promoção, independente de requerimento, da divulgação em seu sítio na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzida.

Parágrafo único. O Portal da Transparência da Prefeitura Municipal ficará disponível no endereço eletrônico www.santoantoniogramma.mg.gov.br.

Art. 14 São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

- I - Os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
- II - As prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
- III - O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório de Gestão Fiscal e as versões simplificadas desses documentos.

Parágrafo único. As contas apresentadas pelos Poderes Executivo e Legislativo ficarão disponíveis, durante todo o exercício para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 15 Deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal as seguintes informações de interesse público, entre outros:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes, endereço, endereço eletrônico e telefone de contato, horários de atendimento ao público;
- II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- III - receita arrecadada e despesa realizada;
- IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- VI - contratos firmados e documentos a eles relacionados, empenhos e liquidações;
- VII - remuneração e vantagens pecuniárias de qualquer natureza dos servidores públicos, com indicação do número de matrícula, cargo público ocupado e respectiva remuneração;
- VIII - diárias de viagens, bem como eventuais adiantamentos e reembolsos de mesma finalidade;
- IX - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- X - contato institucional, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.



Parágrafo Único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios.

Art. 16 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Santo Antônio do Grama, em 16 de Agosto de 2018.


Alcione Ferreira Albuquerque Lima
Prefeita Municipal