



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ - PB

Avenida 1º de Abril, 379 - Centro – Sumé/PB

CNPJ(MF) nº. 08.874.935/0001-09

www.sume.pb.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 1.141, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014. (iniciativa do Poder Executivo)

Institui normas de procedimentos para a obtenção, pelo cidadão, de informação pública no âmbito do Município de Sumé.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ faz saber que a Câmara Municipal decreta, e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui, com base na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as normas e os procedimentos necessários à garantia, nos termos dos incisos X e XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição Federal, de obtenção de informação pública pelo cidadão no âmbito da Administração Pública do Município de Sumé.

§ 1º Para a consecução de seus objetivos, esta Lei rege-se pelos seguintes princípios:

I - a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante os órgãos e unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Sumé consubstancia regra permanente de atuação, ao passo que o sigilo das informações caracterizará 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 gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto nesta Lei as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelos órgãos da Administração Municipal no exercício de suas competências institucionais em relação à atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO I ABRANGÊNCIA

Art. 2º A Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, deve cumprir - com eficiência e efetividade, os ditames da Lei Federal 12.527, de 2011, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados pelo poder público municipal.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, considera-se, em caráter especial, como administração indireta - além das autarquias, fundações públicas, órgãos de regime especial, empresas públicas e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins econômicos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Sumé, ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 2º Como documentos sigilosos, entre outros, podem se classificar:

I - a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

II - os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento, lançamento fiscal e desenvolvimento de processos administrativo tributários;

III - o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza no período em que a lei exige que permaneçam lacrados;

IV - o prontuário médico de pacientes; e

V - as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas.

§ 3º Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no § 2º deste artigo, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3º O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por esta Lei, reproduzem-se as definições para os termos gerais utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527, de 2011, a seguir:

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.

CAPÍTULO II SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 5º O Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito da Administração Direta; da Indireta e da Fundacional do Poder

Executivo será conduzido pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º Compete à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I - o Jornal Oficial do Município;

II - a página da Prefeitura do Município de Sumé na "Internet".

§ 2º Todos os órgãos da Administração Municipal, inclusive os constantes do Parágrafo Único do § 1º do art. 2º desta Lei, ficam subordinados tecnicamente à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei.

§ 3º Compete basicamente ao Serviço de Informações ao Cidadão:

I - atender e orientar o público quando ao acesso a informações;

II - disponibilizar informações em conformidade com as prescrições da Lei Federal nº 12.527, de 2011, por meio eletrônico;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas unidades; e

IV - protocolizar pedidos de informações, por meio físico ou virtual, de acesso a informações.

CAPÍTULO III INFORMAÇÕES

Seção I

Informações de Interesse Público

Art. 6º Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à Estrutura Administrativa do Município de Sumé, 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, contratos, ajustes e instrumentos congêneres firmados pelo Município de Sumé.

§ 1º O acesso às informações de interesse público dispensa qualquer motivação ou justificativa.

§ 2º Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio eletrônico do Município de Sumé (www.sume.pb.gov.br) o interessado deverá dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão, redigindo seu pedido em formulário impresso para esse fim ou por meio daquele disponibilizado no sítio eletrônico apenas com a sua identificação pessoal composta por nome, CPF/CNPJ e endereço – e a especificação da informação pública pretendida.

§ 3º Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o Serviço de Informações ao Cidadão deverá:

I - receber o pedido, lançar em sistema informatizado do Serviço de Informações ao Cidadão, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal ou a órgão ou unidade que disponha da informação requerida, o qual, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, disponibilizará a informação recebida; ou

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 utilizado o acesso por motivação expressa no inciso II do § 3º deste artigo, o requerente deverá ser informado da possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo ainda ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação e decisão.

§ 5º Não se consideram como informações de interesse público os despachos ordinatórios que apenas impulsionam o processo administrativo, sem conteúdo decisório.

Art. 7º O serviço de busca e de fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou a impressão de documentos, cujos valores serão pagos de acordo com o Código Tributário do Município de Sumé.

Parágrafo Único. As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento, em guia própria, do valor que lhe é correspondente.

Art. 8º Para fins de facilitar e assegurar amplo acesso aos dados disponibilizados na página do Município de Sumé na INTERNET o interessado deverá acessar o sítio eletrônico

www.sume.pb.gov.br, em cujo portal serão inseridos, de forma temática, dentre outros:

- I - a listagem de endereços e de telefones de equipamentos públicos e serviços;
- II - gestão participativa e controle social;
- III - guia de serviços públicos;
- IV - orientação para emissão de documentos *on line*;
- V - legislação e atos administrativos;
- VI - licitações;
- VII - forma de acesso a processos administrativos;
- VIII - concursos públicos;
- IX - processos seletivos públicos;
- X - dados censitários e indicadores municipais;
- XI - espaços de interlocução entre o cidadão e a Administração Municipal;
- XII - perguntas e respostas mais frequentes;
- XIII - acompanhamento de programas e ações previstos no Plano Plurianual - PPA.

Seção II **Informações de Interesse Privado**

Art. 9º 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, a adequação e utilidade quanto ao acesso, explicitando o motivo determinante de seu pedido.

§ 2º O pedido de informação de interesse privado deverá ser protocolizado no Serviço de Informação ao Cidadão, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

Art. 10. Os gestores mencionados nos artigos 2º; 5º e 6º desta Lei poderão indeferir o pedido de informações, justificadamente, nas seguintes hipóteses:

I - informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, nos termos dos artigos 6º e 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II - pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;

III - pedidos que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da unidade; ou

IV - informações protegidas por sigilo fiscal.

Parágrafo Único. Para fins do inciso I da cabeça deste artigo, consideram-se informações pessoais, entre outras:

I - o endereço;

II - os telefones residencial e celular;

III - o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, o do passaporte e o da Carteira de Identidade;

IV - os dados da conta bancária vinculada ao contracheque de servidor;

V - as parcelas descontadas no contracheque do servidor, dentro da folha de pagamento mensal, relativas a:

a) empréstimos;

b) pensões;

c) imposto de renda;

d) contribuições previdenciárias;

e) ressarcimentos; e

f) demais parcelas incluídas a título de desconto.

Seção III
Informações Protegidas por Sigilo
Subseção Única

Qualificação de Sigilo

Art. 11. Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis à 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 qualificada pela Comissão Permanente de Monitoramento de que trata o art. 13 desta Lei.

Parágrafo Único. Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

- I – representações fiscais para fins penais;
- II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública; e
- III – parcelamento ou moratória.

Art. 12. São informações ou documentos sigilosos aqueles que, de acordo com a Lei Federal nº 12.527, de 2011, possam:

- I - pôr em risco:
 - a) a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
 - b) a vida, a segurança ou a saúde da população;
 - c) a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- IV - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- V - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; ou

VI - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Seção IV
Acesso a Informações
Subseção I
Comissão Permanente de Monitoramento

Art. 13. Fica criada a Comissão Permanente de Monitoramento, órgão colegiado integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria da Administração, a qual compete as atividades de prestação de esclarecimentos e dúvidas a respeito de informações da Administração e bem assim qualificar informações ou documentos como sigilosos.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Monitoramento é composta por:

- I - Secretário da Administração, que será o seu Presidente;
- II - 1 (um) representante de cada Secretaria Municipal;
- III - 1 (um) representante de cada autarquia municipal;
- IV - 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO IV
RECURSOS
Seção I
Cabimento

Art. 14. Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor reclamação administrativa, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar da recepção do ato de indeferimento, se for requerida a desclassificação de informação qualificada como sigilosa ou de interesse privado em primeira instância administrativa.

§ 1º A reclamação administrativa será dirigido ao Presidente da Comissão de Monitoramento, que a decidirá no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Constitui direito do requerente obter o teor da decisão que lhe denegou acesso a informação ou documento público. Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que deter

minaram a negativa ao acesso, assegurar-se-á devolução do prazo para recurso.

§ 3º Desprovida a reclamação de que trata o § 1º deste artigo poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Conselho Recursal, que deverá o decidirá no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 3º O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias (art. 15), salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

Seção II Conselho Recursal

Art. 15. O Conselho Recursal, órgão colegiado integrante do Gabinete do Prefeito, é composto pelo:

I - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, que será o seu Presidente;

II - 1 (um) representante da Secretaria da Administração; e

III - 1 (um) representante do Gabinete Pessoal do Prefeito.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. As ações decorrentes do cumprimento desta Lei serão implementadas pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos e entidades previstos nesta Lei.

Art. 17. Cada órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Direta; da Indireta e da Fundacional do Município deverá ser instado pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito para designar servidor titular e de um seu substituto, lotados no órgão ou entidade, que serão responsáveis por receber a solicitação de informação correspondente ao seu setor ou que estiver à sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma constantes desta Lei e de seu regulamento.

Art. 18. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as prescrições desta Lei, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito às

penalidades que couberem no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sumé.

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

Art. 19. O Chefe do Poder Executivo expedirá a regulamentação necessária ao cumprimento desta Lei.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Seção Única
Cláusula de Vigência

Art. 20. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação.

FRANCISCO DUARTE DA SILVA NETO
Prefeito do Município