Câmara Municipal de Ituiutaba

LEI Nº 4.203, DE 21 DE JUNHO DE 2013

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu com amparo no § 1º do artigo 44 da Lei Orgânica deste Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Todos os setores da Prefeitura Municipal de Ituiutaba deverão ser cientificados e instruídos a respeito da obrigatoriedade de observar as normas de caráter nacional introduzidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que tem por objetivo garantir o acesso a informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º As informações a serem fornecidas pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba deverão ser franqueadas ao público mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os Princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/11.

Parágrafo único. O acesso às informações será assegurado também mediante a realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras formas de divulgação.

Art. 3º O acesso à informação de que trata o presente Projeto de Lei não se aplica as hipóteses previstas na legislação como sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º A fim de dar cumprimento ao artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11, a Prefeitura Municipal de Ituiutaba, independentemente de requerimento deverá promover a divulgação em local de fácil acesso, no mínimo, das seguintes informações:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público e identificação e contato da autoridade designada na forma do art. 22 desta Lei.

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

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e notas de empenho emitidas, indicando o nome do contratado, o objeto, o valor, o prazo contratual e demais informações pertinentes;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI – remuneração e subsídio recebidos por agentes políticos, comissionados de outros órgãos públicos e ocupantes de cargo, emprego e função

pública, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria, pensões daqueles que estiverem n a ativa, de maneira individualizada e;

VII – respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da divulgação das informações constantes deste artigo por outros meios, o Centro de Tecnologia da Informação – CTI ou departamento equivalente deverá empreender as providências necessárias à sua divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ituiutaba na rede mundial de computadores (Internet), observando os requisitos previstos no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Art. 5º A Comissão de Acesso à Informação Pública será responsável pelo serviço de informações ao cidadão previsto no artigo 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527/11, devendo, em adição às atribuições previstas na Lei nº 15.507, de 13 de dezembro de 2011:

I – atender e orientar o publico quanto ao acesso a informações;

II – informar sobre a tramitação de documentos; e

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Acesso à Informação Pública.

I – a disponibilização de informações, de preferência, independentemente de solicitação de acesso e, sempre que possível, com fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e;

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 6º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e na Comissão de Acesso à Informação Pública.

§ 2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por qualquer meio legítimo, inclusive contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 7º.

§ 3º Na hipótese do § 2º será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pela Comissão de Acesso à Informação Pública, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 7º O pedido de informações de qualquer interessado deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação valido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimentos de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – 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 Prefeitura Municipal de Ituiutaba, devendo neste caso, se de seu conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 8º Para o acesso a informações de interesse público a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação, sendo vedadas também quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

Art. 9º O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Quando em risco os valores descritos no caput as informações pessoais serão de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, podendo ser autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento de que trata o artigo anterior será dispensado nas hipóteses previstas na Lei nº 12.527/11, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação federal.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5º O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 6º Aquele que tiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Câmara Municipal de Ituiutaba

Art. 10. O acesso aos documentos ou informações utilizados como fundamento da tomada de decisão, será assegurado a partir da edição da decisão.

Art. 11. A Comissão de Acesso à Informação Pública deverá:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou ainda, se possível, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação, fornecendo-lhe o comprovante de protocolização;

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do caput.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Comissão de Acesso à Informação Pública deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 12. Casa a informação esteja disponível ao público, em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Comissão de Acesso à Informação Pública deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese de caput a Prefeitura Municipal de Ituiutaba desobriga-se do fornecimento direito da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. O prazo para resposta do pedido será de 20(vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Para o adequado exercício de suas atribuições, a Comissão de Acesso à Informação Pública poderá:

I – requisitar informações às unidades e servidores da Prefeitura Municipal, quando concernentes à respectiva atribuição legal, e

II – solicitar informação ao Prefeito, quando relativas às atividades político-administrativas desempenhadas por servidores públicos.

Tms

Art. 15. No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, deverá ser fornecido ao requerente o inteiro teor da negativa de acesso e seu fundamento legal, por certidão ou cópia, bem como deverá lhe ser informado sobre a possibilidade e o prazo para recurso.

Art. 16. O prazo para o recurso contra o indeferimento do pedido de acesso às informações ou contra o não fornecimento das razões e fundamento legal para a negativa de acesso às informações por parte da Comissão de Acesso à Informação Pública, será de 10(dez) dias a contar da ciência do requerente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Secretaria de Governo, a qual deverá manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput 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.

Art. 18. A informação armazenada em formato digital será, preferencialmente, fornecida nesse formato, salvo pedido em contrário do requerente.

Art. 19. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos da Prefeitura Municipal de Ituiutaba para realização de ações de interesse público deverão dar publicidades às seguintes informações:

I – cópia do Estatuto Social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com a administração pública direta e ou indireta, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 20. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 19 deverão ser apresentados diretamente à Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Art. 21. A Prefeitura Municipal de Ituiutaba velará para que:

I – a Assessoria de Comunicação promova campanha de abrangência municipal com enforque no fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

Tms

II – o Departamento de Recursos Humanos promova o treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública.

III – a Comissão de Acesso à Informação Pública promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 22. Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11, o Prefeito deverá designar autoridades que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficientes e adequada aos objetivos dessa Lei,

II – monitorar a implementação do disposto nessa Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta lei e seus regulamentos.

Art. 23. O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes nessa Lei estará sujeito às medidas disciplinares previstas na legislação municipal.

Art. 24. As despesas com a execução dessa Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 25. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 21 de junho de 2013.

Reginaldo Luiz Silva Freitas
Presidente

Tms