



LEI MUNICIPAL N° 354/2014, de 30 de Maio de 2014.

REGULAMENTA A LEI N°. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional de Junco do Seridó (PB), Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, com vigência a partir de 16 de maio de 2012,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte Lei:

Da Organização e Funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão

Art. 1º. Esta Lei regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Junco do Seridó (PB), os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

§ 1º Será criado por meio de Portaria, o Comitê Gestor de Acesso à Informação, que ficará responsável pela análise dos requerimentos de informação e a tomada de providências quanto a prestação das informações, sua negativa, e ainda a aplicação dos Princípios que regem a Administração Pública na execução das diretrizes contidas nesta Lei.

§ 2º. 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 (acrescentado pela Emenda aditiva do JoséIVALDO DONATO NÓBREGA).

Art. 2º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão o funcionamento de Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, de forma presencial e a distância, com o objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Art. 3º. Compreende-se como competência do SIC:

- I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II – o registro do pedido de acesso, assim como o de recurso, em sistema manual ou informatizado e a entrega de número do protocolo e senha, contido no formulário de acesso à informação, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber e a posterior comunicação ou resposta ao requerente.



Art. 4º. O atendente responsável pelo SIC, com a aprovação do Comitê Gestor de Acesso à Informação, considerando o volume de solicitações de informações, poderá delegar as tarefas indicadas no artigo anterior à outro servidor, diretamente responsável pelo arquivamento do documento ou informação solicitada em qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. Na ausência do Responsável pelo SIC, assumirá a supervisão do SIC, o titular do órgão ou entidade ou autoridade com subordinação imediata.

Art. 5º. Compete a Secretaria de Administração e Finanças a disponibilização e manutenção do Sistema Informatizado de Acesso à Informação, bem como, quanto aos atendimentos presenciais aos cidadãos, a indicação do setor, do local de atendimento e formulário específico que será utilizado pelo SIC, além de pessoal suficiente para realizar as orientações, devendo, todavia, haver registro de todas as solicitações recebidas e do resultado do atendimento efetuado independente de formato ou meio de recebimento.

Art. 6º. A unidade física de atendimento presencial do SIC será instalada na sede da Prefeitura Municipal, em local de fácil acesso e aberto ao público, dentro do horário normal de expediente ao público, qual seja das 08h00 às 12h00, diariamente, excetuando-se os sábados, domingos e feriados.

§ 1º A unidade física de atendimento presencial do SIC deverá apresentar sinalização específica produzida pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação e conterá, pelo menos:

- I – Atendente, ou equipe de atendentes, presente na unidade durante o período de atendimento dentro do horário indicado no artigo 6º;
- II – Nome do(s) Responsável(is) pelo Serviço de Informações ao Cidadão e de demais membros do Comitê Gestor de Acesso a Informação (CGAI), bem como o telefone e e-mail institucional do serviço;
- III- Informação sobre o horário de atendimento do SIC;
- IV – Formas e instruções de autoatendimento, permitindo acesso ao Portal da Transparência, site institucional do Ente Público, se houver;
- V – Computador (es) em rede para a utilização do Serviço de Informações ao Cidadão pela via eletrônica (email);

Art. 7º. O SIC será oferecido mediante preenchimento de formulário físico ou eletrônico e se for possível deverá ser atendido de imediato, ou quando não, em prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Se a unidade não detiver a informação ou se tratar de informação descentralizada ou sigilosa, o pedido será submetido ao CGAI e, se for o caso, encaminhado ao responsável pela pasta, devendo ser comunicado ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta ou, quando pertinente, a comunicação de negação de acesso, neste caso, em parecer jurídico fundamentado, assinado pelos membros do CGAI.

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 8º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, desde que seja plenamente capaz e maior de 18 (dezoito) anos.

§ 1º A solicitação de informação será cadastrada pelo requerente em formulário físico ou pedido encaminhado de forma eletrônica por email, presente em sítio institucional, nos casos de atendimento à distância, e nos casos de atendimento presencial, o cadastro será recebido e encaminhado pelo atendente do SIC na forma do artigo 7º.



ESTADODA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JUNCO DO SERIDÓ
- ACESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL -



§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC, com o devido registro no Sistema, com a geração de número de protocolo e senha, ressalvada a hipótese do § 1º, do artigo 7º.

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 9º desta Lei.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8ºA. 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 (acrescentado pela Emenda aditiva do José Ivaldo Donato Nóbrega).

§ 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 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; e
- VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º 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).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, 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, nos termos do art. 17 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 9º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de Cadastro de Pessoa Física – CPF ou número de Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e



ESTADODA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JUNCO DO SERIDÓ
- ACESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL -



IV – indicação e correta especificação de meio de preferência resposta, endereço físico, eletrônico ou número de telefone do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 10. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - sigilosos;
- III - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- IV - 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 do órgão ou entidade.

§ 1º Na hipótese do inciso IV do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 2º As solicitações identificadas no âmbito do disposto neste artigo, serão encaminhadas pelo CGAI à Assessoria Jurídica do Município, a qual elaborará certidão de negação de informação.

Art. 11. Caso o requerente compreenda que a solicitação de informação não foi atendida integralmente ou não está conforme solicitada, o SIC deverá orientá-lo a ingressar com novo pedido, observando o disposto no artigo anterior.

Art. 12. Recebido o pedido e estando a informação disponível, a resposta ou acesso à informação será imediata.

§ 1º Caso não seja possível a resposta ou acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

- 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 – encaminhar a solicitação, ao órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V – quando for o caso, indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º 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 artigo 7º § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, quando a informação for superior a 15 (quinze) páginas, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de agente público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 5º Quando o volume de documentos for em quantidade superior a 500 (quinhentas) páginas, o SIC informará ao requerente, facultando-lhe o acesso à consulta a tais informações.

Art. 13. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa aprovada pelo dirigente do órgão ou entidade e cuja comunicação será encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.



ESTADODA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
JUNCO DO SERIDÓ
- **ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL** -



Art. 14. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 15. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos acima de 15 (quinze) páginas, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, observando-se o disposto no §4º do artigo 12.

§1º Os custos dos serviços e materiais utilizados e isenções serão definidos por meio de portaria expedida pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação.

§2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo contido no parágrafo 1º, do artigo 12, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume, a localização ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 16. Negado o pedido de acesso à informação pelo CGAI, baseado em Parecer Fundamentado pela Assessoria Jurídica do Município, o SIC enviará ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará, orientando-o sobre possibilidade de apresentação de pedido de alteração da informação solicitada, quando for o caso.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da negativa, a autoridade que a classificou e outras orientações pertinentes a negativa.

Art. 17. Os casos omissos nesta Lei concernente ao SIC serão tratados pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, no que couber.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Junco do Seridó (PB), 30 de Maio de 2014.

COSMO SIMÕES DE MEDEIROS
Prefeito Constitucional