Leis Municipais
www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 03/12/2013

LEI Nº 1811, DE 23 DE ABRIL DE 2013

(Regulamentada pelo Decreto nº 796/2013)

"DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES, PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ART. 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NA LEI FEDERAL Nº 12.257 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, CRIA O SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VÂNIO FORSTER, Prefeito do Município de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 95, inciso V da Lei Orgânica Municipal, comunica a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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 administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Correia Pinto, segundo o disposto nesta lei e na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam para a realização de ações de interesse público, recursos do orçamento municipal na forma de auxílios, contribuições, subvenções sociais, contratos de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo Único - A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput deste artigo refere-se à apreciação dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão, SIC, no Município de Correia Pinto, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

§ 1º O SIC funcionará junto ao Protocolo na Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego e Renda, ou o que vier a substituir, localizado na sede administrativa do Município de Correia Pinto, no endereço avenida Duque de Caxias, 1569, e será constituído por servidor público municipal.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico, Geração de Emprego e Renda compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as informações.

Art. 4º Fica criada Comissão de Avaliação de Informações - CAI, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

Parágrafo Único - A CAI será nomeada por Decreto Executivo.

Art. 5º A CAI será constituído por 3 (três) servidores designados pelo Chefe do Poder Executivo, podendo um ser detentor de cargo em comissão ou função gratificada e os demais detentores de cargo de provimento efetivo e preferencialmente estáveis.

§ 1º Os servidores que vierem a ser designados na forma deste artigo deverão ser submetidos, de forma

regular e permanente, a treinamentos e avaliações de desempenho de atividades, com o objetivo de manter-se a condição indispensável para a sua permanência no exercício da função, bem como para garantir a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 2º Os servidores designados para atuarem na CAI deverão desempenhar co zelo, integridade e eficiência as funções deste serviço, sem prejuízo do cumprimento das atribuições próprias do cargo de origem.

§ 3º A função dos servidores que integrarem a CAI compreende a responsabilidade pela atuação, instrução, acompanhamento e diligências relativas aos expedientes de pedidos de acesso a informação, a disponibilização de informações públicas, a deliberação sobre os pedidos de acesso em primeira instância, o recebimento, o processamento e o encaminhamento à autoridade superior dos recursos interpostos das suas decisões, a articulação com outros órgãos administrativos para fins de instrução dos expedientes sob a sua responsabilidade e todas as demais tarefas administrativas relativas aos pedidos de acesso à informação formulados para os órgãos e entidades do Município, aí incluída a responsabilidade pela alimentação de programas informatizados de acompanhamento dos expedientes e a execução de tarefas auxiliares junto ao arquivo público.

§ 4º Compete aos integrantes da equipe do CAI o dever de notificar o Secretário Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego e Renda, o Controle Interno e a Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 6º A investidura da CAI não excederá a 2 anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros no período subsequente e a permanência de membro por mais de dois períodos consecutivos.

Art. 7º Os membros da CAI deverão eleger seu Presidente, cujo mandato Serpa desempenhado pelo período definido pela própria comissão, cujo limite máximo é o da investida na função.

Parágrafo Único - Compete ao Presidente da Comissão:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta 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

IV - orientar as respectivas unidades e órgãos administrativos no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 8º O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, terá o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação; e

IV - prestar e fornecer informações.

Parágrafo Único - Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do 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 ao SIC, quando couber.

Art. 9º 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 no SIC.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º O SIC, após o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, conferirá o atendimento aos requisitos do art. 10, da presente 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, com prazo para resposta a partir da data de apresentação do pedido no SIC.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

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

IV - endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 11. 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 do SIC .

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso III do caput, o SIC 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.

Art. 12. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 13. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem em violação dos direitos humanos praticados por agentes públicos ou a mando de autoridade pública não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até quinze dias:

I - enviar a informação ao endereço 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 responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - 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 inciso II do § 1o.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC 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, 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. 15. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 16. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 17. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da Municipal - GRM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

§ 3º Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada 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 hierarquicamente superior ao SIC que o apreciará.

Parágrafo Único - O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 19. A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município serão divulgadas, independente de requerimento, no mural da Prefeitura Municipal, e/ou Internet no sítio www.correiapinto.sc.gov.br, devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão.

§ 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.

Art. 20. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 2º Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Art. 21. A autoridade hierarquicamente superior ao SIC no âmbito municipal será representada pelo Secretário Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego e Renda.

Art. 22. A autoridade máxima do município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Público Municipais, infrações administrativas.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 24. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e os demais órgãos da Administração Direta e Indireta bem como, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos do orçamento municipal, deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para o que poderão elaborar planos

de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações.

Art. 25. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor após 30 (trinta dias) da data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de abril de 2013.

VÂNIO FORSTER
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei Ordinária no Gabinete do Prefeito
Correia Pinto/SC, em 23 de abril de 2013.

AMARILDO VOLPATO
Chefe de Gabinete