



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.744, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016.

Cria o serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração Pública Municipal, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo 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 Constituição Federal, se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Morada Nova, segundo as disposições desta Lei.

Art. 2º. Fica criado, na estrutura organizacional da Secretaria de Governo e Articulação Política o **Serviço de Informações ao Cidadão-SIC**, para garantir o direito de acesso à informação, que será implementado através de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

§ 1º O SIC será prestado por dois servidores públicos efetivos.

§ 2º À Controladoria Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as informações.

Art. 3º. Fica criada a **Comissão de Avaliação de Informações-CAI**, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos, que será constituída por um servidor efetivo representante de cada uma das Secretarias abaixo nominadas:

I - Secretaria de Governo e Articulação Política;

II - Secretaria da Administração; e,

III - Secretaria de Planejamento e Finanças.

Parágrafo único. O servidor indicado será nomeado por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC terá o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto como acessar à informação desejada;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e,

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. São atribuições do SIC:



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

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

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;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando for o caso;

IV - certificar ao interessado, o mais breve possível, o resultado da informação buscada.

Art. 5º. 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/ou físico, no sítio "www.moradanova.ce.gov.br"

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

§ 3º É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º.

§ 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. 6º. 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.

Parágrafo único. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 7º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desrazoados; ou,



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

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. 8º. 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 vinte 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. 9º. 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. 10. 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.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. 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 o Documento de Arrecadação Municipal-DAM, ou o equivalente, para recolhimento 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 Fica 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, mediante declaração nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 12. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa, e a fundamentação legal;

II - a 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. 13. A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento no sítio [“www.moradanova.ce.gov.br”](http://www.moradanova.ce.gov.br).

§ 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. 14. 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



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

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 órgão 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. 15. A autoridade hierarquicamente superior ao SIC, no âmbito municipal, será representada pelo Secretário da Unidade Gestora em cuja estrutura se encontra o SIC; a autoridade máxima do município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. 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; ou,

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

§ 1º Respeitado o contraditório e ampla defesa, as condutas descritas no *caput* serão consideradas infrações administrativas, puníveis na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. 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; ou,

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 resarcimento 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 sancionado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 18. A Secretaria de Governo e Articulação Política desenvolverá atividades para:

I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparéncia na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparéncia na administração pública;

III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Art. 19. Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. Aplicar-se-á subsidiariamente a esta Lei o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

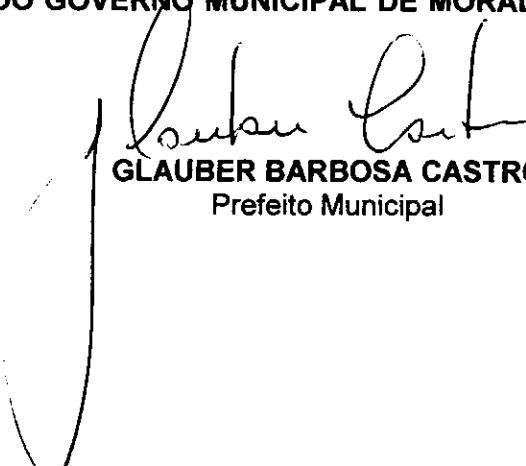
Art. 21. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Governo e Articulação Política, que serão suplementadas se forem insuficientes.

Art. 22. Os casos omissos serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 31 de outubro de 2016.


GLAUBER BARBOSA CASTRO

Prefeito Municipal