



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

LEI Nº. 1185/2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA-ES

Publicado sob o nº 1033/2015

Em: 27 / 12 / 2015

Protaculista

C.M.I. - ES

Nº 033/15

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO
PARA SE OBTER ACESSO À
INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER
LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE
ITARANA/ES E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre os procedimentos referentes ao *Serviço de Informação ao Cidadão - SIC* a serem observados pela Câmara Municipal de Itarana, para garantir o acesso à informação previsto na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que tem por objetivo o acesso a informação previsto nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º. Todos os setores da Câmara Municipal de Itarana/ES sujeitam-se ao disposto nesta lei.

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

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

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 Município.

IV - Informação Pessoal: Aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 034/15
<i>[Handwritten signature]</i>

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.

X - Transparência Ativa: Disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento.

XI - Transparência Passiva: Fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso.

Art. 5º. O Site Oficial da Câmara Municipal de Itarana, na seção Portal da Transparência Legislativa disponibilizará:

I - cadastramento prévio dos usuários;

II - formulário físico e eletrônico de requerimento;

III - seção para acompanhamento eletrônico do pedido;

IV - ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

V - 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;

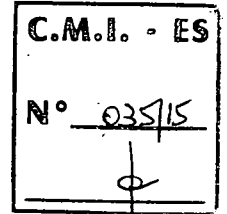
VI - acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

VII - divulgação detalhada dos formatos utilizados para estruturação da informação;

VIII - garantia de autenticidade e de integridade das informações disponíveis para acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA



IX - indicação de local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal;

X - 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.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º. As informações a serem fornecidas pela Câmara Municipal de Itarana 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 12.527/11.

Parágrafo Único. O acesso a informação será assegurado também mediante a realização de audiências ou consultas públicas, incentivo a participação popular ou outras formas de divulgação.

Art. 7º. Será divulgado pela Câmara Municipal de Itarana/ES, por meio do site oficial na internet, na seção específica do Portal da Transparência Legislativa.

I - Estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

II - Repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - Execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do inciso II, do parágrafo único do art. 48 e art. 48-A, da Lei Complementar nº 101/2000;

IV - Procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;

V - Remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos; incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de maneira individualizada;

VI - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VII - Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 030/15

VIII - O texto integral da Lei Federal 12.527/11 e da presente Lei, o que poderá ser feito através de *link*.

Parágrafo Único. Caberá à Secretaria Geral zelar pelo cumprimento do disposto no artigo anterior, bem como acompanhar as atualizações posteriores, solicitando as providências necessárias aos órgãos que produzam ou detenham as informações.

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 8º. Será obrigatório na Câmara Municipal de Itarana/ES, uma unidade física do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC sendo a Ouvidoria responsável pelo gerenciamento dos pedidos de acesso à informação.

Art. 9º. A Ouvidoria ao executar o SIC, terá as seguintes atribuições:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis, quando for o caso;

II - receber e protocolizar os requerimentos de acesso a informações, formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado;

III - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;

IV - controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

V - receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

VI - manter histórico dos pedidos recebidos.

VII - Providenciar o registro no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC mesmo que a informação seja prestada de imediato, para fins de controle e consolidação estatística das demandas.

Art. 10. Os pedidos de acesso à informação poderão ser formulados pela *internet*, através do Site Oficial, na seção específica do Portal da Transparência Legislativa, ou presencialmente (ANEXO ÚNICO), em ambos os casos através de formulário padronizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

Parágrafo único. Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo Único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 031/15

**CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 11. As rotinas e procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - Utilização alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio da internet;
- IV - Gratuidade da informação, salvo valor de custo da reprodução dos documentos;
- V - Desnecessidade de justificativa para pedido de informação;
- VI - Garantia ao direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis.

Art. 12. O acesso à informação pública produzida ou custodiada pela Câmara Municipal de Itarana será viabilizado mediante:

- I - Divulgação na rede mundial de computadores, para acesso público de informações de interesse coletivo ou geral;
- II - Atendimento a pedido de acesso à informação;
- III - Outras formas de divulgação indicadas em ato do Presidente da Câmara.

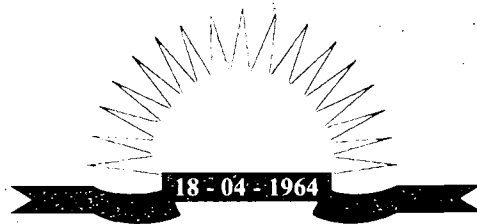
**CAPÍTULO IV
DO PEDIDO DE ACESSO**

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação ao Legislativo Municipal.

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

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o servidor/setor designado para responder a solicitação deverá no prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- a) enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 038/15

- b) comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- c) comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- d) indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;
- e) indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Poderá o setor/servidor prorrogar o prazo de resposta por mais 10 (dez) dias mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo.

Art. 15. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 16. Para evitar os custos com reprodução de cópias o requerente poderá entregar "Mídia Gravável" ou "Pen-Drive" ao SIC, para que as informações sejam gravadas.

Art. 17. Será assegurada a confidencialidade referente aos dados pessoais fornecidos nos pedidos de informação e nas manifestações enviadas pelos interessados.

Art. 18. O pedido de acesso à informação de qualquer interessado deverá conter:

I - nome completo do requerente;

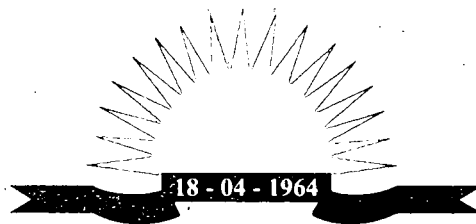
II - número de documento de identificação válido;

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

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

§ 1º. Admitido o pedido, caso a informação solicitada esteja disponível no site da Câmara Municipal ou em outro site governamental, o SIC deverá orientar o cidadão a acessá-lo.

§ 2º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, o requerente será informado verbalmente ou por escrito em caso de solicitação formal, do lugar e forma pela qual poderá ser consultada, obtida ou reproduzida a referida informação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 039/15

procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos e sua obtenção não for excessivamente onerosa.

Art. 19. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - Genéricos;

II - Desproporcionais ou desarrazoados;

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 Câmara Municipal de Itarana, devendo neste caso a Ouvidoria, 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. 20. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, procedimentos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para a sua apreciação.

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

Art. 21. Quando se tratar de informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade a reprodução poderá ser feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

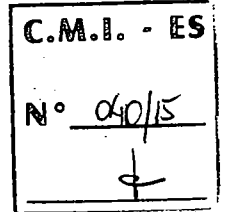
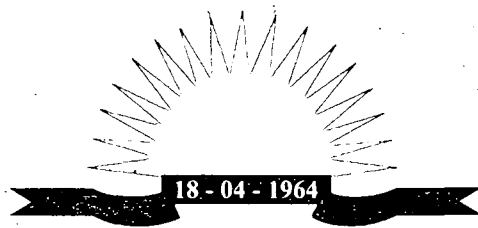
CAPÍTULO V DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO E RECURSOS

Art. 22. Negado o pedido de acesso a 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 que o apreciará.

Art. 23. 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 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 24. O recurso contra decisão de indeferimento de acesso será recebido, registrado e encaminhado à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para manifestar-se.

Art. 25. Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente adotará as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 26. Negado o acesso à informação pelo Presidente da Câmara, determinar-se-á o arquivamento do pedido.

Art. 27. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez (10) dias à Unidade Central de Controle Interno, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Art. 28. Os recursos deverão ser protocolados na unidade presencial do SIC na Câmara Municipal de Itarana/ES.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. As demais regras não previstas nesta Lei deverão ser observadas na que dispõe sobre os critérios de regulamentação da Ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo.

Art. 30. Esta Lei deverá ser regulamentada por Resolução, sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem para manter o processo de melhoria contínua dos serviços de acesso à informação.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, 22 de dezembro de 2015.

ADEMAR SCHNEIDER

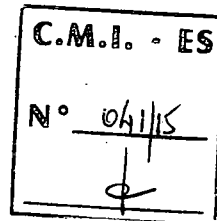
Prefeito Municipal de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA



ANEXO ÚNICO
FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

PESSOA NATURAL
DADOS DO REQUERENTE – OBRIGATÓRIOS

Nome: _____

Documento de identificação (CPF, RG, CNH, ou outro documento válido).

Se a opção for por RG, indicar órgão emissor e UF)

Tipo _____ Número _____ Endereço físico (rua/avenida)

Cidade _____ Estado _____ CEP _____

Dados do requerente – NÃO OBRIGATÓRIOS *

Telefone (DDD + número) _____

Endereço eletrônico (e-mail) _____

Sexo () Masculino () Feminino

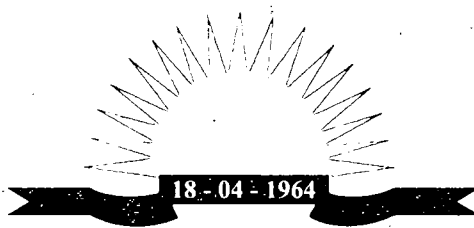
Data de nascimento ____/____/____

Escolaridade (completa)

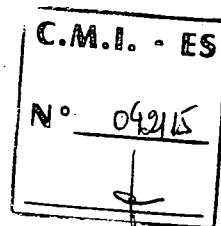
- () Sem instrução formal
() Ensino fundamental
() Ensino Médio
() Ensino superior () Pós-graduação () Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

- () Empregado - setor privado () Prof.Liberal/autônomo
() Empresário/empreendedor () Jornalista
() Pesquisador
() Servidor público federal
() Servidor público estadual
() Servidor público municipal
() Estudante
() Professor
() Membro de partido político
() Membro de ONG nacional () Membro de ONG internacional
() Representante de sindicato () Outras (especificar)
() Nenhuma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA



Especificações do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- Correspondência eletrônica (e-mail)
- Correspondência física (com custo)
- Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 043/15
<i>[Handwritten signature]</i>

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

PESSOA JURÍDICA

DADOS DO REQUERENTE – OBRIGATÓRIOS*

Razão Social _____
CNPJ _____
Nome Completo do Representante _____
Cargo do Representante _____
Endereço físico (rua/avenida) _____

Bairro _____ Cidade _____ UF _____
CEP _____

DADOS DO REQUERENTE – NÃO OBRIGATÓRIOS *

Telefone (DDD + número) () _____
Cel () _____
Endereço eletrônico (e-mail): _____

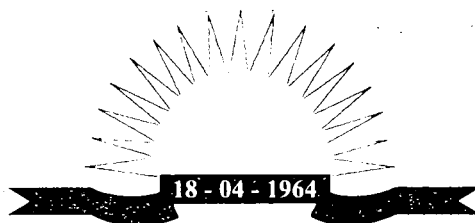
Tipo de Instituição

- Empresa – PME Empresa – grande porte
 Empresa pública/estatal Escritório de advocacia
 Instituição de ensino e/ou pesquisa
 Órgão público federal
 Órgão público estadual/DF Órgão público municipal
 Org. Não Governamental Partido político
 Veículo de comunicação Sindicato /Conselho profis.
 Outros

Área de Atuação

- Comércio e serviços Indústria Extrativismo
 Agronegócios Governo Jurídica/Política
 Representação de Terceiros Imprensa Terceiro Setor
 Pesquisa acadêmica Representante Sociedade civil
 Outras

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 04A/15
<i>[Handwritten signature]</i>

Especificações do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido

Forma preferencial de recebimento da resposta

- () Correspondência eletrônica (e-mail)
- () Correspondência física (com custo)
- () Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido

[Handwritten signature]