

LEI Nº 204, DE 13 DE JULHO DE 2023.

“REGULAMENTA NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, A LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

CONSIDERANDO, o estabelecido no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informação pública pelo cidadão.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Regulamenta no âmbito do Poder Legislativo do Município de Governador Archer, Estado do Maranhão, os procedimentos para a garantia do acesso ao cidadão às informações públicas.

Art. 2º Os órgãos do Poder Legislativo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à Informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 3º 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 postagens.

Parágrafo único. 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 agosto de 1983.

**CAPÍTULO II
DA ABRAGÊNCIA**

Art. 4º Sujeitam-se ao disposto nesta Lei os Órgãos integrantes do Poder Legislativo Municipal.

Art. 5º O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

I – a ficha cadastral como os dados pessoais do servidor público;

II – o conteúdo dos envelopes para a habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir eu permaneçam lacrados.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas nos incisos, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão ou da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º É dever dos órgãos do Poder Legislativo Municipal, sempre que possível, independente de requerimento, a divulgação, em seu site, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observadas as normas de publicações e as exceções previstos nesta Lei e na Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I DO SERVIÇO INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC FÍSICO (ATENDIMENTO PRESENCIAL) E DO E-SIC (ATENDIMENTO ELETRÔNICO)

Art. 7º Ficam instituídos os Serviços de Informações ao Cidadão – SIC Físico (Atendimento Presencial) e e-SIC (Atendimento Eletrônico), no âmbito do Poder Legislativo Municipal que serão coordenados pela Secretaria Geral a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- III – encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber e;
- IV – informar sobre a tramitação de documentos.

SEÇÃO II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 8º Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido através do **SIC Físico (Atendimento Presencial)** será apresentado por escrito, na Secretaria, localizada na sede da Câmara Municipal, em formulário padrão, disponibilizado no setor de Protocolo Geral e no sítio eletrônico www.cm.gov.br na aba Acesso à informação, e-SIC (Atendimento Eletrônico).

§ 2º O pedido através do e-SIC (Atendimento Eletrônico) será efetuado no sítio eletrônico da Câmara Municipal, www.cm.gov.br, na aba Acesso à informação, e-SIC (Atendimento Eletrônico).

§ 3º É facultada a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 9º desde Ato.

§ 4º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 9º 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;
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou de informação requerida.

Parágrafo único. A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dano faltoso ou incompleto.

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

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados, ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consideração de dados e informações, ou serviços de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

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

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 11. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até 20 dias (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 – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem detenha; ou
- V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º o prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 12. 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 requerimento quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente que arcará com os custos.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contando da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada nos termos da Lei Federal nº 7.115 de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado de documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 14 Negando o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo e 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.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS

Art. 15. 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, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I – recusar-se a fornecer informação requeridas dos 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 como dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido às informações previstas no art. 5º desta Lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 17. Os órgãos do Poder Legislativo Municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 18. Fica a Secretaria Geral, responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do protocolo para o recebimento dos pedidos feitos por meio físico e da divulgação do endereço disponibilização do modelo de requerimento.

Art. 19. Aplicam-se subsidiariamente as demais normas estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527/2011, aos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 20. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer – MA, 13 de julho de 2023.


Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal