

## LEI Nº 1.769/12, DE 30 DE ABRIL DE 2012

*Regula o acesso à informação no âmbito do Município de Alpestre.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALPESTRE**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores, **APROVOU E QUE PROMULGA e SANCIONA** a seguinte **LEI**:

**Art. 1º**- Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Município de Alpestre, com o fim de garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII, art. 5º, no inciso II, § 3º, do art. 37, no § 2º, do art. 216, da Constituição da República, e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 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, contrato 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* refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

### **CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

**Art. 3º**- O acesso a informações públicas será garantido por meio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, que deverá assegurar:

- I**- a gestão transparente da informação, propiciando o seu amplo acesso e a sua divulgação;
- II**- a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e,
- III**- a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 4º**- O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC do Município compreende a atividade de prestar ou fornecer:

- I**- orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II**- informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III**- informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

**IV-** informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

**V-** informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

**VI-** informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações, contratos administrativos; e

**VII-** informação relativa:

**a)** à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como, metas e indicadores propostos;

**b)** ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**Parágrafo Único:** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC visa ao atendimento dos pedidos de acesso à informação pública, não excluindo a obrigatoriedade dos órgãos públicos realizarem a publicidade oficial dos atos de sua competência, de forma rotineira e independentemente de qualquer requerimento, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais, em atendimento à legislação específica.

**Art. 5º-** O acesso à informação de que trata esta Lei não abrange:

**I-** as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça;

**II-** as sindicâncias investigatórias enquanto em andamento, assim classificadas pela autoridade instauradora competente, como envolvendo situações de caráter sigiloso;

**III-** as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Poder Público ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer espécie de vínculo com ele;

**IV-** as negociações prévias e a celebração de protocolos de intenções entre o Poder Público e particulares, relativos à instalação de empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços no território municipal, de proporções econômicas e sociais e significativas para a realidade local, até a definição dos benefícios a serem concedidos no âmbito de programa de desenvolvimento econômico e a edição de lei autorizativa de instalação do empreendimento com a concessão dos incentivos públicos.

**Parágrafo Único:** As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem em violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objetos de restrição de acesso.

## **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

### **Seção I Do Pedido de Acesso**

**Art. 6º-** Qualquer interessado tem legitimidade para apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades públicas municipais, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, sendo vedada

a exigência:

- I- de dados que possam inviabilizar a solicitação de acesso; e,
- II- de motivos e/ou justificativas determinantes da solicitação de acesso a informações de interesse público.

**Parágrafo Único:** A vedação contida no inciso II do *caput* é excepcionada para os casos de pedido de acesso relativos a informações pessoais que potencialmente possam prejudicar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem, bem como as liberdades e garantias individuais daqueles a quem elas se refiram.

**Art. 7º-** O pedido de acesso será protocolado junto ao Protocolo Geral do Município, autuado e numerado em expediente próprio, cabendo à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deliberar sobre as providências necessárias para o seu processamento.

**Parágrafo Único:** Compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, definir os meios oficiais de encaminhamento de pedidos de acesso, bem como os respectivos endereços e contatos, devendo, obrigatoriamente, disponibilizar pelo menos uma alternativa eletrônica por meio do sítio oficial do Município na internet.

**Art. 8º-** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º- Não sendo possível a concessão de acesso imediato, na forma do *caput* deste artigo, o SIC, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

- I- comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II- indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou,
- III- comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º- O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º- Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º- Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa nos termos do art. 23 e seguintes da Lei Federal n.º 12.527/2011, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º- A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso

haja anuência do requerente.

§ 6º- Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o SIC da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 9º-** O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, abrangendo a busca e o fornecimento da informação requerida, é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que será cobrado do requerente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme definido em regulamento próprio.

**Parágrafo Único:** Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

**Art. 10-** Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

**Parágrafo Único:** Na impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

**Art. 11-** Em caso de indeferimento, parcial ou total, de acesso à informação, é assegurado ao requerente o direito de obter o inteiro teor da decisão prolatada pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 1º- 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.

§ 2º- O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º- A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades públicas municipais, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da legislação aplicável.

§ 4º- Quando a negativa de acesso à informação tiver como fundamento o seu extravio, poderá o interessado requerer à autoridade competente, por intermédio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, a instauração de expediente administrativo apropriado para apurar o desaparecimento da respectiva documentação, hipótese na qual o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar as provas que comprovem sua alegação.

## **Seção II**

### **Dos Recursos**

**Art. 12-** No caso de indeferimento parcial ou total de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º- O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, por intermédio do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

§ 2º- O Secretário Municipal de Administração deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**Art. 13-** Indeferido o acesso a informação pelo Secretário Municipal de Administração, na forma do art. 11 desta Lei, o requerente poderá recorrer ao Prefeito, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

**I-** o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

**II-** a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação; e,

**III-** estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º- Verificada a procedência das razões do recurso, o Prefeito determinará ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 2º- Negado o acesso à informação pelo Prefeito, cópia do expediente será encaminhada ao Sistema de Controle Interno, para acompanhamento e fiscalização da sua regularidade.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

**Art.14-** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC será constituído por uma equipe de, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo 05 (cinco) membros, a serem designados pelo Prefeito Municipal, sendo, no mínimo 2 (dois) detentores de cargo de provimento efetivo e 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 no Serviço de Informação ao Cidadão -

SIC deverão desempenhar com 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 comissão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC compreende a responsabilidade pela autuação, 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, 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 a 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 Serviço de Informação ao Cidadão – SIC o dever de notificar o Secretário Municipal de Administração, o Controle Interno e a Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

**Art. 15-** A investidura dos membros da comissão de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC não excederá a 02 (dois) ano(s), possibilitada uma única recondução de seus membros no período subsequente.

**Art. 16-** Os membros da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverão eleger o seu Presidente, cujo mandato será desempenhado pelo período definido pela própria comissão, cujo limite máximo é o da investidura na função.

**Parágrafo Único:** Compete ao Presidente da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

**I-** assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à 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 e seus regulamentos.

**Art. 17-** Fica instituída gratificação por exercício de função, que corresponderá ao valor equivalente a 0,50 vez o valor do PR (Padrão de Referência) do Quadro Geral de Servidores a ser concedida aos servidores efetivos designados para a prestação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, durante o período de investidura na função.

**Parágrafo Único:** O valor pago como gratificação por exercício de função não se incorporará aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

**Art. 18-** Os membros da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 19-** As condutas ilícitas que ensejarem responsabilidade ao agente público, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011, serão processadas em expediente administrativo próprio, com observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, e serão consideradas, para fins do disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores de que trata a Lei Municipal nº 1178/2003, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

**Art. 20-** 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 aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

§ 3º- A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**Art. 21-** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo Único:** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22-** Todas as unidades e órgãos administrativos deverão atender com zelo e presteza as solicitações realizadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão-SIC, no prazo assinalado pela respectiva Comissão, devendo justificar formalmente a eventual impossibilidade de disponibilizar as informações requeridas, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo Único:** O Serviço de Informação ao Cidadão-SIC e o Arquivo Público 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. 23-** As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

**Art. 24-** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 25-** O Poder Executivo poderá regulamentar o disposto nesta Lei.

**Art. 26-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alpestre, aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALDIR JOSÉ ZASSO  
Prefeito

*Registre-se e Publique-se*

JARBAS TIAGO DAMIN DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Administração