



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

## LEI MUNICIPAL Nº 1687/2014

**“Regula o acesso à informação no âmbito do Município de Sidrolândia e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte L E I:**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Município de Sidrolândia – MS, com a finalidade de garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º 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 auxílio, contribuições, subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo Único** – A publicidade a que estão submetidas às 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 informação será garantido por meio dos serviços próprios criados pelos órgãos públicos, que deverão assegurar:

I – A gestão transparente da informação, propiciando o seu amplo acesso e a sua divulgação.

II – A proteção da informação, garantindo-se a sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

III - A proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 4º** - O acesso a informação que será prestada pelos órgãos públicos do Município deve compreender 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 e 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 e entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado.

IV - Informação primária, íntegra 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:

- a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades, bem com 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 contas relativas a exercícios anteriores.

**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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

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 particular, relativo 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 de empreendimento com a concessão dos incentivos públicos.

V – As plantas e memórias descritivos de instituições financeiras que trabalhem com o gerenciamento, a guarda ou o transporte de moeda corrente ou títulos de crédito, ou que mantenham em suas dependências, cofres, bem como informações sobre os seus sistemas de segurança.

VI – Senhas de acesso, certificados digitais, chaves criptográficas e dados relacionados à segurança dos sistemas de informática dos órgãos públicos, inclusive a relação nominal dos servidores que detém acesso aos procedimentos e ferramentas de segurança de tecnologia da informação.

**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 objeto de restrição de acesso.

**Art. 6º** - Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Secretaria de Administração, que 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.

**Parágrafo Único** – Os órgãos da administração indireta do Município deverão regulamentar a presente lei nos seus respectivos âmbitos de atuação, de modo a instrumentalizar os serviços necessários para garantir o seu cumprimento.

**Art. 7º** - A Câmara de Vereadores do Município deverá organizar e regulamentar os seus serviços por meio de norma própria, de acordo com a sua estrutura administrativa.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAPÍTULO II  
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO  
SEÇÃO I  
Do Pedido de Acesso

**Art. 8º** - Quando interessado tem legitimidade para apresentar o pedido de acesso a informação aos órgãos públicos e entidades públicas municipais, por qualquer meio legítimo, deverão o pedido conter a identificação do requerente 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 as 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 a liberdade e garantias individuais daqueles a quem elas se refiram.

**Art. 9º** - O pedido de acesso será protocolado, autuado e numerado em expediente próprio junto ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, cabendo a este a deliberação e providências necessárias para seu processamento.

**Parágrafo Único** – Compete ao Chefe do Executivo, mediante decreto, definir os meios oficiais de encaminhamento de pedidos de acesso, bem com os respectivos endereços, contatos, devendo, obrigatoriamente, disponibilizar pelo menos uma alternativa eletrônica por meio do sitio oficial do Município na internet.

**Art. 10** – O serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverá conceder o acesso imediato a 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;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

III – Comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que 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 mai 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 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 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. 11** – O serviço de informação ao Cidadão – SIC, abrangendo a busca o fornecimento da informação, 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 7.115/1983.

**Art. 12** – Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certidão de que esta confere com a original.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**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. 13** – Em casos de indeferimento, parcial ou total, de acesso a 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 a informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurada 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 auto administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º - A negativa de acesso à informação 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 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. 14** – 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 de Administração, por intermédio do SIC, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (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 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Art. 15** – Indeferido o acesso à informação pelo Secretário Municipal de Administração na forma do art. 11º desta Lei, o requerente poderá recorrer ao Prefeito que deliberará no prazo de 05 (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 determina ao 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 à Unidade de Controle Interno – UCI, para acompanhamento e fiscalização da sua regularidade.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO**  
**CIDADÃO - SIC**

**Art. 16** - O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC será composto por uma equipe de, no mínimo 03 (três) membros, a serem designados pelo Prefeito Municipal, sendo no mínimo 02 (dois) detentores de cargo de provimento efetivo e estáveis.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá, se assim entender necessário, designar 01 (um) representante de cada órgão que compõe o Executivo Municipal para compor a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 2º - 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 sua permanência no exercício da função, bem como para garantir a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 3º - Os servidores designados para atuarem no SIC deverão desempenhar com zelo, integridade e eficiência as funções deste serviço, sem prejuízo do cumprimento das atribuições próprias do cargo de origem.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**§ 4º**- A função dos servidores que integrarem a comissão do SIC compreende a responsabilidade pela autuação, instrução, acompanhamento e diligências relativas aos expedientes de pedidos de acesso à informação, a disponibilização de informações públicas, a deliberação sobre os pedidos de acesso em primeira instância, o recebimento, processamento e o encaminhamento a autoridade superior dos recursos interpostos das suas decisões, a articulação com outros órgãos administrativos para fins de instrução dos expedientes sob a 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.

**§ 5º** - Compete aos integrantes da equipe do SIC o dever de notificar o Secretário Municipal de Administração, a Unidade de Controle Interno – UCI e Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

**Art. 17** – Os membros da Comissão de Serviço da 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 função.

**Parágrafo Único** – compete ao Presidente da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

I – Assegura 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 a 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. 18** – Poderá ser concedida aos servidores designados para a prestação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, uma gratificação pecuniária durante a investidura no exercício da função, em valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário base do cargo em que o servidor ocupe por força de concurso público ou de nomeação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

Parágrafo Único – o valor pago como gratificação por exercício da função não se incorporará aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

**Art. 19** – 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. 20** - 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 de contraditórios, da ampla defesa do devido processo legal, e serão consideradas, para fins do disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores de que trata a Lei Complementar nº 007/2002, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

**Art. 21** – 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 – Advertências;

II – Multa;

III – Rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (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 a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**§ 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 entidades dos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**Art. 22** – Os Órgãos e Entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informação sigilosa 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 física ou entidade privada que em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23** – Todas as unidades e órgãos administrativos deverão atender com zelo e presteza as solicitações realizadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo estipulado 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 os órgãos da Administração Municipal deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para que poderão elaborar planos de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações.

**Art. 24** – As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

**Art. 25** – As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 - Secretaria Municipal de Administração





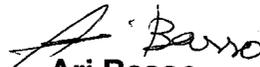
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

04.122.202 – Ações Administrativas de Apoio às Atividades Fins  
2.005 – Operacionalização das Atividades Administrativas.

**Art. 26** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei no que for necessário para sua maior eficácia.

**Art. 27** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 21 dias do mês de agosto de 2014.

  
Ari Basso

**Prefeito Municipal**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI MUNICIPAL NO 1687/2014**

"Regula o acesso à informação no âmbito do Município de Sidrolândia e dá outras providências."

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte L.E.I:**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Município de Sidrolândia - MS, com a finalidade de garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º 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 auxílio, contribuições, subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo Único** - A publicidade a que estão submetidas às 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 informação será garantido por meio dos serviços próprios criados pelos órgãos públicos, que deverão assegurar:

I - A gestão transparente da informação, propiciando o seu amplo acesso e a sua divulgação.

II - A proteção da informação, garantindo-se a 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 acesso a informação que será prestada pelos órgãos públicos do Município deve compreender 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 e 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 e entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado.

IV - Informação primária, íntegra 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, bem com metas e indicadores propostos;

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

**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 particular, relativo 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 de empreendimento com a concessão dos incentivos públicos.

V - As plantas e memórias descritivos de instituições financeiras que

trabalhem com o gerenciamento, a guarda ou o transporte de moeda corrente ou títulos de crédito, ou que mantenham em suas dependências, cofres, bem como informações sobre os seus sistemas de segurança.

VI – Senhas de acesso, certificados digitais, chaves criptográficas e dados relacionados à segurança dos sistemas de informática dos órgãos públicos, inclusive a relação nominal dos servidores que detém acesso aos procedimentos e ferramentas de segurança de tecnologia da informação.

**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 objeto de restrição de acesso.

**Art. 6º** - Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Secretaria de Administração, que 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.

**Parágrafo Único** – Os órgãos da administração indireta do Município deverão regulamentar a presente lei nos seus respectivos âmbitos de atuação, de modo a instrumentalizar os serviços necessários para garantir o seu cumprimento.

**Art. 7º** - A Câmara de Vereadores do Município deverá organizar e regulamentar os seus serviços por meio de norma própria, de acordo com a sua estrutura administrativa.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

#### SEÇÃO I

##### Do Pedido de Acesso

**Art. 8º** - Quando interessado tem legitimidade para apresentar o pedido de acesso a informação aos órgãos públicos e entidades públicas municipais, por qualquer meio legítimo, deverão o pedido conter a identificação do requerente 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 as 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 a liberdade e garantias individuais daqueles a quem elas se referam.

**Art. 9º** - O pedido de acesso será protocolado, autuado e numerado em expediente próprio junto ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, cabendo a este a deliberação e providências necessárias para seu processamento.

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

**Art. 10º** – O serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverá conceder o acesso imediato a 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 entidade que 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 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 desonerará o SIC da obrigação de seu

fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispôr de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 11** - O serviço de informação ao Cidadão - SIC, abrangendo a busca o fornecimento da informação, 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 7.115/1983.

**Art. 12** - Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certidão de que esta confere com a 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. 13** - Em casos de indeferimento, parcial ou total, de acesso a 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 a informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurada 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 à informação 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 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. 14** - 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 de Administração, por intermédio do SIC, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (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 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**Art. 15** - Indeferido o acesso à informação pelo Secretário Municipal de Administração na forma do art. 11º desta Lei, o requerente poderá recorrer ao Prefeito que deliberará no prazo de 05 (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 der dirigido pedido de acesso ou desclassificação, e;

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

§ 1º - Verificada a procedência das razões do recurso, o Prefeito determina ao 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 à Unidade de Controle Interno - UCI, para acompanhamento e fiscalização da sua regularidade.

## CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

**Art. 16** - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC será composto por uma equipe de, no mínimo 03 (três) membros, a serem designados pelo Prefeito Municipal, sendo no mínimo 02 (dois) detentores de cargo de provimento efetivo e estáveis.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá, se assim entender necessário, designar 01 (um) representante de cada órgão que compõe o Executivo Municipal para compor a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 2º - 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 sua permanência no exercício da função, bem como para garantir a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 3º - Os servidores designados para atuarem no SIC deverão desempenhar com zelo, integridade e eficiência as funções deste serviço, sem prejuízo do cumprimento das atribuições próprias do cargo de origem.

§ 4º - A função dos servidores que integrarem a comissão do SIC compreende a responsabilidade pela autuação, instrução, acompanhamento e diligências relativas aos expedientes de pedidos de acesso à informação, a disponibilização de informações públicas, a deliberação sobre os pedidos de acesso em primeira instância, o recebimento, processamento e o encaminhamento a autoridade superior dos recursos interpostos das suas decisões, a articulação com outros órgãos administrativos para fins de instrução dos expedientes sob a 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.

§ 5º - Compete aos integrantes da equipe do SIC o dever de notificar o Secretário Municipal de Administração, a Unidade de Controle Interno - UCI e Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 17 - Os membros da Comissão de Serviço da 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 função.

Parágrafo Único - compete ao Presidente da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

I - Assegura 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 a 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. 18 - Poderá ser concedida aos servidores designados para a prestação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, uma gratificação pecuniária durante a investidura no exercício da função, em valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário base do cargo em que o servidor ocupe por força de concurso público o de nomeação.

Parágrafo Único - o valor pago como gratificação por exercício da função não se incorporará aos vencimentos do servidor para nenhum efeito.

Art. 19 - 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. 20 - 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 de contraditório, da ampla defesa do devido processo legal, e serão consideradas, para fins do disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores de que trata a Lei Complementar nº 007/2002, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

Art. 21 - 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 - Advertências;

II - Multa;

III - Rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (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 a 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 entidades dos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

Art. 22 - Os Órgãos e Entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informação sigilosa 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 física ou entidade privada que em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa pessoal e a submeta a tratamento indevido.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23** – Todas as unidades e órgãos administrativos deverão atender com zelo e presteza as solicitações realizadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo estipulado 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 os órgãos da Administração Municipal deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para que poderão elaborar planos de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações.

**Art. 24** – As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

**Art. 25** – As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração  
03.01 – Secretaria Municipal de Administração  
04.122.202 – Ações Administrativas de Apoio às Atividades Fins  
2.005 – Operacionalização das Atividades Administrativas.

**Art. 26** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei no que for necessário para sua maior eficácia.

**Art. 27** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 21 dias do mês de agosto de 2014.

**ARI BASSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Rosângela Pereira de Novaes  
Código Identificador:5D4B56BA

Materia publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL no dia 25/08/2014. Edição 1162

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>