Formulário de Solicitação de Informação

Pessoa jurídica

Acesso à Informação

Dados do Requerido

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO - PE

CNPJ: 10.121.515/0001-01

Nome do representante: GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR

Cargo do representante: CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Endereço físico: RUA CÔNEGO CAVALCANTE, S/Nº

Bairro: CENTRO CEP: 55.680-000

Cidade: BONITO Estado: PE

Telefone: (81) 3737-0709

Dados do Requerente – não obrigatórios

Nome: Anacléa Azevedo de Lima.

Endereço eletrônico (e-mail): anacleaazevedo12@gmail.com

Tipo de instituição

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

Área de atuação

☐ Comércio e serviços	☐ Governo	☐ Imprensa
☐ Indústria	**X** Jurídica/Política	☐ Pesquisa acadêmica
☐ Extrativismo	☐ Representação de terceiros	☐ Terceiro Setor
☐ Agronegócios	☐ Outros	

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) **do Pedido**: Prefeitura Municipal de Bonito

Forma preferencial de recebimento da resposta:

X Correspondência eletrônica (e-mail)	☐ Correspondência física	☐ Buscar/Consultar pessoalmente

OFÍCIO GP Nº _____/2024

Câmara Municipal do Bonito, 06 de junho de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município do Bonito/PE,

Sr. Gustavo Adolfo Neves de Albuquerque Cesar.

ASSUNTO: PEDIDO DE INFORMAÇÃO RELACIONADO A AQUISIÇÃO E COLETA DE LIXO NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO DO BONITO/PE.

Na qualidade de Vereadora desta Egrégia Casa Legislativa, no uso das atribuições legais e regimentais previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno, com base no direito de acesso à informação previsto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), solicito que sejam pontualmente respondidas as seguintes indagações, bem como sejam disponibilizadas cópia das documentações e informações abaixo aduzidas:

1. NOTAS FISCAIS E DOCUMENTAÇÃO DE PAGAMENTO:

- Apresentar cópia de todas as Notas Fiscais que foram pagas pela Prefeitura Municipal do Bonito referentes à aquisição dos coletores de lixo;

- Fornecer as cópias dos comprovantes de pagamento correspondentes às referidas Notas Fiscais;

- Informar a data de cada pagamento realizado.

2. PROCESSO LICITATÓRIO:

- Apresentar cópia integral do processo licitatório realizado para a aquisição dos coletores de lixo, incluindo:

I) Edital de licitação;

II) Avisos e publicações referentes ao processo licitatório;

III) Propostas apresentadas pelas empresas participantes;

IV) Atas das sessões públicas de abertura de propostas e julgamento;

V) Termo de adjudicação e homologação.

- Informar qual modalidade de licitação foi utilizada (pregão, concorrência, etc.).

3. EMPENHOS:

- Fornecer cópias dos empenhos emitidos para a aquisição dos coletores de lixo;

- Informar o número de empenho, a data de emissão e o valor de cada empenho.

4. QUANTIDADE DE COLETORES DE LIXO ADQUIRIDOS:

- Informar a quantidade exata de coletores de lixo adquiridos pela Prefeitura Municipal do Bonito;

- Especificar as características dos coletores de lixo adquiridos (material, capacidade, entre outras especificações técnicas).

5. LOCALIZAÇÃO DOS COLETORES DE LIXO:

- Informar a localização exata de cada coletor de lixo instalado no Município de Bonito;

- Detalhar a localização por rua e bairro, incluindo pontos de referência quando necessário.

6. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

- Apresentar a justificativa técnica e administrativa para a aquisição dos coletores de lixo;

- Informar os critérios utilizados para a distribuição e instalação dos coletores nos diversos pontos do Município.

7. CONTRATO DE FORNECIMENTO:

- Fornecer cópia do contrato firmado com a empresa fornecedora dos coletores de lixo;

- Informar se houve aditivos contratuais, apresentando suas respectivas cópias, caso existam.

Por fim, requer que todas as informações que aqui foram solicitadas, sejam respondidas e encaminhadas com os respectivos e necessários documentos comprobatórios. Acreditamos que as informações solicitadas são essenciais para assegurar a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos, bem como para atender às demandas da população quanto ao serviço de coleta de lixo no Município.

Contamos com a pronta atenção e providências para a disponibilização das informações solicitadas, conforme assegurado pela legislação vigente.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANACLEA AZEVEDO DE LIMA
Data: 12/06/2024 09:20:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANACLÉA AZEVEDO DE LIMA
(VEREADORA)

❖ **GABINETE DA VEREADORA ANACLÉA AZEVEDO DE LIMA**

❖ **JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Venho por meio deste, investida da função maior de cidadã, sobretudo, de parlamentar eleita pelo voto popular, a quem devemos fielmente representar seus anseios, quais sejam, de fiscalizar a correta aplicação do dinheiro público, tal como, a qualidade do serviço executado; deste modo, venho de forma respeitosa perante Vossa Excelência, requerer o acesso e a apresentação de informações e cópias dos documentos elencados no pedido de informação em anexo.

Nesta senda, relembra-se que o acesso à informação é um direito fundamental previsto no ordenamento jurídico brasileiro no art. 5º inciso XXXIII, bem como no inciso II do § 3º do art. 37, e no § 2º do art. 216, todos emanados na Constituição Federal. Assim como, nos artigos 10 e 11 da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informações Públicas), da mesma forma, em que prescreve o art. 247 da Lei Orgânica Municipal, e ainda nos termos dos arts. 17 e 261 do Regimento Interno dessa Colenda Casa Legislativa.

Não obstante, saber que Vossa Excelência é um exímio legislador e conhecedor das leis, mas a título ilustrativo, elevo o que emana o art. 247 da Lei Orgânica Municipal:

> Art. 247 - **É assegurado aos cidadãos amplo acesso às informações relativas à ação da administração pública municipal, através dos instrumentos previstos legalmente**, conforme regulamentado em legislação específica, e ainda:
> (...)
> IV - **não poderá sob qualquer forma a ação do poder público municipal, constituir embaraço à liberdade e ao direito de informação**, ficando vedado toda e qualquer censura de natureza política, religiosa, ideológica ou artística.
> Parágrafo único. Para efeito do cumprimento do disposto neste artigo, **será facilitado o acesso e a compreensão das referidas informações, especialmente através da informatização dos arquivos de dados** do poder público municipal.

Na mesma linha os arts. 17, 261 e 262 do Regimento Interno desta Casa de Leis, impõem:

> Art. 17 – **São direitos do Vereador, após a posse, constantes na Lei Orgânica Municipal e na forma deste Regimento**:
> (...)
> III – **solicitar informações sobre assuntos relacionados com a administração municipal**;
> IV – **examinar quaisquer documentos existentes nos arquivos da Casa**;
> Art. 261 – **Qualquer Vereador ou Comissão poderá**, por intermédio da Mesa, **solicitar informações ao Prefeito sobre a gestão administrativa do Município**, aprovado por maioria absoluta, **importando em crime de responsabilidade a recusa em responder ao pedido de informações**.
> Art. 262 – **O Prefeito tem o prazo de 30 (trinta) dias contado da data do recebimento do ofício para responder aos pedidos de informações**.

Acima de tudo, é assegurado nos art. 10 e 11 da Lei Federal nº 12.527/11, o acesso às informações de interesse público, requisitadas por qualquer interessado, devendo, pois, ser respondidas de forma imediata e integral. Caso não seja possível a resposta imediata, em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 11 da Lei citada, e ratificado no art. 66, inciso XIX da Lei Orgânica Municipal, deve ser expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo deste requerimento junto a esta Augusta Casa.

Senão, vejamos os termos da Lei Federal nº 12.527/11:

> Art. 10. **Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades** referidos no art. 1º desta Lei, **por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida**.
> Art. 11. **O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível**.
> § 1º **Não sendo possível conceder o acesso imediato**, na forma disposta no caput, **o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:**
> 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, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter 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**.
> (...)
> § 5º **A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.**

Sobre o prazo, analisemos ainda, o que institui a Lei Orgânica Municipal:

> Art. 66 - **Compete, privativamente, ao Prefeito**:
> (...)
> XIX - **prestar dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas pela Câmara Municipal**;

Vale salientar, que o art. 21 da Lei nº 12.527/11 impõe que "*não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais*", uma vez que, o acesso à informação é um direito fundamental acautelado no art. 5º, inciso XXXIII de nossa Carta Magna, tendo em vista, que após averiguada as documentações, e porventura identificada falhas materiais, serão eventualmente adotadas as medidas legalmente cabíveis.

Ademais, na eventualidade das informações solicitadas não serem fornecidas, requeremos que seja emitida certidão apontando a razão pormenorizada da negativa, ou remeta o pedido de informação ao órgão que a possua, como determina os incisos II e III, do §1º do art. 11 da Lei supramencionada.

Só a título ilustrativo, ante a certeza do atendimento integral e tempestivo deste requerimento, relembra-se que caso o agente público recuse ou retarde o fornecimento de informações, poderá sofrer punições judiciais e administrativas, dentre elas, responder por improbidade administrativa ou mesmo até ter seu mandato cassado.

Tudo isto, conforme o que preceitua o Decreto Lei nº 201/1967 (impõe a responsabilidade dos prefeitos e vereadores), nas Leis Federais nºs 1.079/1950 (define os crimes de responsabilidade e regula o processo de julgamento), a 8.429/1992 (dita as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional), a 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), assim como, a Lei Orgânica Municipal, todas abaixo elencadas:

Decreto Lei nº 201/1967:

Art. 4º **São infrações político-administrativas dos Prefeitos Municipais sujeitas ao julgamento pela Câmara dos Vereadores e sancionadas com a cassação do mandato**:
I - Impedir o funcionamento regular da Câmara;
II - **Impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura, bem como a verificação de obras e serviços municipais, por comissão de investigação da Câmara ou auditoria, regularmente instituída;**
III - **Desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e em forma regular**;

Lei Federal nº 12.527/11:
Art. 32. **Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público** ou militar:
I - **recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa**;
II - **utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública**;
III - **agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação**;
IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
V - **impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem**;
§ 2º **Pelas condutas descritas no caput, poderá o** militar ou **agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.**

Lei Orgânica Municipal
Art. 73 - **São infrações político-administrativas do Prefeito, sujeitas ao julgamento pela Câmara de Vereadores e sancionadas com a cassação** pelo voto de dois terços (2/3) pelo menos, de seus membros:
(...)

III - **desatender, sem motivo justo e comunicado no período de 30 (trinta) dias**, as convocações ou **os pedidos de informações** da Câmara, quando feitas na forma regular;

Destaca-se por fim, conforme prescreve o §5º do art. 11, da Lei de Acesso à Informação, solicitamos que as informações sejam fornecidas em formato digital, para tanto, comunicamos o seguinte endereço eletrônico anacleaazevedo12@gmail.com.

Na certeza do integral e tempestivo atendimento do pleito, renovam-se os mais elevados votos de estima e consideração.

Câmara Municipal do Bonito, 06 de junho de 2024.

Cordialmente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANACLEA AZEVEDO DE LIMA
Data: 12/06/2024 09:18:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANACLÉA AZEVEDO DE LIMA
(VEREADORA)