ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.736/2014

"Dispõe sobre o Acesso à Informação previsto no Inciso XXXIII, do caput, do Art. 5º, no inciso II, do § 3º, do Art. 37 e no § 2º, do Art. 216, da Constituição Federal".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei.
Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:
I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;
II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, sita na Avenida João Pessoa Centro.
Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:
I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;
III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico a ser criado e divulgado;
IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;
V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Art. 5º Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site eletrônico a ser criado e divulgado, e na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, conforme Anexo I.
§ 1º 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; e
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.
§ 2º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.
§ 3º Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha 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. 6º As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias.
§ 1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.
§ 2º Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:
I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.
§ 3º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, conforme anexo II.
§ 4º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º 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 postagem.
§ 1º Fica 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 Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.
§ 2º Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;
II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
IV- garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
VII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.
Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico as seguintes informações de interesse público:
I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
III - receita orçamentária arrecadada;
IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;
V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
VII - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;
VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
IX - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.
Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 10 No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência, conforme Anexo II.
§ 1º O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.
§ 2º Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 11 Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:
I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;
II - um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
III - um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
IV - um representante do Departamento de Informática;
V - um representante da Procuradoria-Geral do Município.
§ 1º A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.
§ 2º O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.
§ 3º A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 12 Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

Art. 13 Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:
I - presidir os trabalhos da Comissão;
II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e
VI - remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.
§ 1º A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.
§ 2º A Comissão Mista de Reavaliação de Informações atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14 Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:
I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Art. 16 Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 16 de maio de 2014.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I

Formulário de Pedido de Acesso à Informação

Pessoa Física Pessoa Jurídica Número de Protocolo _____

Dados do Requerente (obrigatório):											
Nome / Razão Social:											
Documentos de identificação:	RG / Insc. Estadual:			Emissor:		UF:					
	CPF / CNPJ:										
Rua:											
Número:		Bairro:									
Cidade:				UF:		CEP:					
Tel. Res.:	( )		Tel. Com.:	( )		Tel. Cel.:	( )				
Endereço Eletrônico (e-mail [1]:											
Dados do Representante (obrigatório[2]):											
Nome / Razão Social:											
Documento de Identificação:	RG / Insc. Estadual:			Emissor:		UF:					
	CPF / CNPJ:										
Rua:											

Número:		Bairro:						
Cidade:				UF:		CEP:		
Tel. Res.:	( )		Tel. Com.:	( )		Tel. Cel.:	( )	
Endereço Eletrônico (e-mail):								
Especificação do Pedido de Acesso à Informação:								
Órgão/Entidade Destinatário do Pedido:								
Forma preferencial de recebimento da resposta:								
Retirar Cópias Pessoalmente (com custo)[3] Consultar Pessoalmente								
Especificação do pedido de Recurso:								
Nestes termos, pede deferimento:								
R. Moura, _____ / _____ / _____				Assinatura (Requerente ou Representante Legal)				

ANEXO II
Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Número de Protocolo _____ Número do Processo Original _____

Dados do Requerente (obrigatório):								
Nome / Razão Social:								
Documentos de identificação:	RG / Insc Estadual:		Emissor:		UF:			
	CPF / CNPJ							
Rua:								
Número:		Bairro:						
Cidade:			UF:		CEP:			
Tel. Res.:	( )		Tel. Com.:	( )		Tel. Cel.:	( )	
Endereço Eletrônico (e mail)²:								
Dados do Representante (obrigatório¹):								
Nome / Razão Social:								
Documento de Identificação:	RG / Insc Estadual:		Emissor:		UF:			
	CPF / CNPJ							
Rua:								
Número:		Bairro:						
Cidade:			UF:		CEP:			
Tel. Res.:	( )		Tel. Com.:	( )		Tel. Cel.:	( )	
Endereço Eletrônico (e mail)²:								
Especificação do Pedido de Acesso à Informação:								
Órgão/Entidade Destinatário do Pedido:								
Venho mui respeitosamente requerer de V. Exª, que seja submetido a reexame de decisão dos órgãos competentes o que se segue:								
Especificação do pedido de Recurso:								

Nestes termos, pede deferimento:	
R.Moura, _____ / _____ / _____	Assinatura (Requerente ou Representante Legal)
¹. Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.	
². Dado Obrigatório em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.	
³. Em caso de documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.	

[1] Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.

[2] Dado Obrigatório em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.

[3] Em caso de documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:91E17238

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/05/2014. Edição 1201
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/