Protocolo Denúncia - Prefeito Municipal de Conselheiro Lafaiete

"Talysson Zebral" <talyssonzebral@gmail.com>

17 de Setembro de 2021 15:12

Para: ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br, joaopaulo@conselheirolafaiete.mg.leg.br, juridico@conselheirolafaiete.mg.leg.br

Ilustríssimo Senhor
João Paulo Resende
Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

EXPEDIENTE
21 SET. 2021

Prezado Senhor,

Com meus melhores cumprimentos, segue em anexo a Denúncia pelo descumprimento da Lei de Acesso a Informação protocolada junto ao Ministério Público de Minas Gerais, no qual também peço deferimento para apuração na forma das legislações vigentes.

Sendo para o momento, atenciosamente,

Talysson Amarilio de Andrade Zebral

A informação transmitida é de uso exclusivo da pessoa ou entidade à qual ela foi endereçada e pode conter material confidencial e/ou privilegiado. Fica proibida qualquer revisão, disseminação, utilização e/ou tomada de decisões por pessoas ou entidades, exceto pelo destinatário pretendido. Se por um erro você recebeu este e-mail, por favor, apague-o de qualquer computador e contate o remetente.

The information transmitted is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, dissemination, making use of or taking of any action in reliance upon this information, by people or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you have received this in error, please contact the sender and delete the material from any computer.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROMOTOR DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MINAS GERAIS

A transparência das ações e das condutas governamentais não deve ser apenas um flatus vocis, mas sim um comportamento constante e uniforme; de outro lado, a divulgação dessas informações seguramente contribui para evitar episódios lesivos e prejudicantes; também nessa matéria tem aplicação a parêmia consagrada pela secular sabedoria do povo, segundo a qual é melhor prevenir, do que remediar. (Ministro Napoleão Nunes Maia Filho - Mandado de Segurança – 20.895 - DISTRITO FEDERAL) Grifou-se.

Eu, Talysson Amarilio de Andrade Zebral, brasileiro, empresário, divorciado, com inscrição junto ao Ministério da Fazenda/MF: 087.792.406-66, Documento de Identidade: MG 9.302.766/SSP-MG, endereço eletrônico talyssonzebral@gmail.com em pleno gozo dos meus direitos como cidadão, vem por meio deste formular denúncia em **FACE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE** no qual passo a expor a seguir:

DOS FATOS

Foi protocolado no dia 11/maio/2021 Requerimento junto a Ouvidoria Municipal pelo endereço eletrônico ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br, conforme orientação do Portal da Prefeitura Municipal < http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=signin&redirect_to=http%3A%2F%2Fconselheirolafaiete.mg.gov.br%2Fv1%2Fouvidoria%2F%3Fdc%3D1620758453&dc=1620758453>. através do correio eletrônico conforme informado no sitio eletrônico (doc. 01) da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete uma série de informações públicas (doc.02).

Refazendo o pedido das mesmas informações, no dia 09/agosto foi protocolado no Portal da Transparência através do protocolo [Ticket #805] nova solicitação de Acesso a Informação (doc.03).

Ambos pedidos simplesmente foram ignorados, omissão quer dizer o mesmo que negar acesso a informação pública.

Nessa esteira, segue em sentido contrário à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que indica os procedimentos a serem observados em todas as esferas do poder público, e neste caso em comento, pela Prefeitura Municipal, o que não vem ocorrendo.

O pedido encaminhado ao impetrado foram claros e objetivos, não havendo qualquer justificativa para a negativa, até mesmo que os mesmo devem estar em posse da administração pública. Como será visto adiante, o acesso às informações da Administração Direta e Indireta (autárquica, fundacional ou de empresas estatais) é garantido a qualquer cidadão.

Para solicitar o acesso aos documentos, o IMPETRANTE fundamentou-se no direito de acesso a informação de dados públicos, um dos pilares do Estado Democrático de Direito consagrado em nossa Carta Magna no artigo 220, além do direito fundamental e legal de acesso à informação (art. 5º, XXXIII, da CF/88 e Lei nº 12.527/11).

DO DIREITO FUNDAMENTAL

O compromisso brasileiro com a busca por transparência, participação social, prevenção e combate à corrupção tem percorrido longo caminho histórico. A informação é um direito humano, reconhecido por importantes organismos da comunidade de todo o mundo, que estabeleceram princípios e padrões internacionais para o pleno exercício desse direito. Está previsto na Declaração Universal dos Direitos Humanos que ***"todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e de expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras" (art. 19).***

A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção estabelece que cada Estado-parte deverá (...) tomar as medidas necessárias para aumentar a transparência em sua administração pública (...) procedimentos ou regulamentos que permitam aos membros do público em geral obter (...) informações sobre a organização, funcionamento e processos decisórios de sua administração pública (...). (arts. 10 e 13).

Segundo a Declaração Interamericana de Princípios de Liberdade de Expressão, também, "o acesso à informação mantida pelo Estado constitui um direito fundamental de todo indivíduo. Os Estados têm obrigações de garantir o pleno exercício desse direito" (item 4). Além disso, de acordo com o Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos, "toda pessoa terá direito à liberdade de expressão; esse direito incluirá a liberdade de procurar, receber e difundir informações e ideias de qualquer natureza (...)" (art. 19).

No Brasil, a Constituição Federal expressa, entre os direitos fundamentais, que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. (art. 5º, inc. XXXIII).

Ainda, prevê que a lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especifi camente o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art 5º, X e XXXIII". (art. 37, §3º, inc. II)

Por fi m, atribui "à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (art. 216, § 2º). Todos esses dispositivos constitucionais, fundamentados também em acordos internacionais assumidos pelo Estado brasileiro, foram regulamentados na Lei de Acesso à Informação – LAI.

DO ACESSO COMO A REGRA

O princípio da publicidade e o dever de transparência impõem que a Administração Pública assegure o direito de acesso à informação pública de forma ampla, divulgando informações por iniciativa própria e de forma espontânea (transparência ativa) ou atendendo aos requerimentos de informação feitos pela sociedade (transparência passiva).

De acordo com a LAI, é dever dos órgãos e entidades públicas e privadas que a ela se submetem informar em sítios da rede mundial de computadores (internet), independentemente de requerimentos (art. 8º, § 1º, da Lei nº 12.527/2011), o seguinte:

a) o registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

b) os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos fi nanceiros;

c) o registro de despesas;

d) as informações sobre procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;

e) os dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

f) as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Com relação aos recursos públicos, antes da LAI, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), alterada pela Lei Complementar nº 131/2009, já exigia que os entes federativos disponibilizassem, por meio eletrônico e em tempo real, informações pormenorizadas sobre sua execução orçamentária e fi nanceira (art. 48, inc. II). São os chamados Portais da Transparência. Neles, os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) devem disponibilizar o acesso às informações referentes tanto às despesas quanto às receitas (art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal). A LAI apenas acrescenta a esse rol, não exaustivo, outras informações importantes que devem ser fornecidas à população, independentemente de requerimento.

Além disso, a LAI determina que os sítios oficiais da internet devem ter, como requisitos mínimos (art. 8º, § 3º, Lei nº 12.527/2011):

a) conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

b) possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

c) possibilitar o acesso automático por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

d) divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

e) garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

f) manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

g) indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

h) adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Ainda conforme a LAI, todos os órgãos e entidades do Poder Público devem prever a criação de um Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (art. 9º, inc. I, Lei nº 12.527/2011), em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Atendendo aos requerimentos de informação feitos pela sociedade (transparência passiva) as informações produzida, organizada, guardada e gerenciada pelo Estado, em nome da sociedade, é um bem público. Logo, é **direito fundamental do cidadão ter acesso às informações públicas**.

O pedido de acesso às informações é um requerimento gratuito, feito e apresentado por qualquer interessado, nos Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) ou similares, solicitando, por meios legítimos, quaisquer dados que não sejam sigilosos.

As únicas exigências são para que a pessoa que pede se identifique e especifique a informação que deseja, para viabilizar a resposta, desde que não impeçam a solicitação. Não é necessário apresentar os motivos da solicitação de informações de interesse público (art. 10, §§ 1º e 3º, da Lei nº 12.527/2011).

É dever do Estado prestar as informações, mediante procedimentos objetivos e rápidos, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (art. 5º da Lei nº 12.527/2011). A LAI determina que o órgão ou a entidade pública deve autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível (art. 11, caput, da Lei nº 12.527/2011). Se a informação não estiver disponível, o órgão ou a entidade responsável deve, no prazo máximo de 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante justificativa prévia, efetuar a resposta, justificar as razões para a recusa do acesso pretendido ou comunicar que não possui a informação. Neste último caso deve, se possível, indicar qual o órgão ou a entidade que a detém ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, comunicando o interessado da remessa de seu pedido de informação (art. 11, 1º, da Lei nº 12.527/2011).

Vale dizer também que o acesso à informação significa o direito de obter não apenas a informação

em si, mas também (art. 7º):

a) orientação sobre os procedimentos para o acesso, o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação desejada

b) informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados, por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

c) informação produzida ou mantida por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

d) informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

f) informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

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

h) informação sobre o 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.

DO PAPEL DO MINISTTÉRIO PÚBLICO PERA NTEWA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Uma vez que o Ministério Público é a instituição que **defende os interesses sociais e os direitos fundamentais dos cidadãos**, é o seu dever investigar se os demais órgãos estão garantindo à população o acesso à informação. Além disso, o MP é a 4ª instituição em que os brasileiros mais confi am (FGV, 2016) e uma das instituições mais relevantes no combate à corrupção (AMB, 2007). Logo, deve ser o primeiro a dar o exemplo. (Conselho Nacional do Ministério Público, 2016).

Para prevenir e punir o descumprimento da LAI pelos órgãos e entidades, a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 75/1993 (Estatuto do Ministério Público da União) e a Lei nº 7.347/1985 (Lei da Ação Civil Pública – ACP) estabeleceram, entre outras, as seguintes competências do Ministério Público e seus respectivos instrumentos de atuação:

1. promover o inquérito civil para investigar eventual descumprimento da LAI e promover a responsabilização dos infratores;

2. realizar audiências públicas, abertas a qualquer cidadão, para discutir situações das quais decorra ou possa decorrer lesão a interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, para coletar, junto à sociedade e ao Poder Público, elementos que embasem a decisão do órgão do Ministério Público quanto à matéria objeto da convocação;

3. firmar termos de ajustamento de conduta;

4. propor ação civil coletiva para defesa de interesses individuais homogêneos;

5. promover outras ações necessárias ao exercício de suas funções institucionais, em defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, especialmente quanto às instituições democráticas, ao patrimônio e à probidade administrativa;

6. manifestar-se em qualquer fase dos processos, acolhendo solicitação do juiz ou por sua iniciativa, quando entender existente interesse em causa que justifique a intervenção;

7. expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública, bem como ao respeito, aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis;

8. participar nos órgãos colegiados estatais, federais ou do Distrito Federal, constituídos para defesa de direitos e interesses relacionados com as funções da Instituição;

9. instaurar procedimentos administrativos ou requisitar à autoridade competente a instauração de procedimentos administrativos, ressalvados os de natureza disciplinar, podendo acompanhá-los e produzir provas;

10. requisitar, para o exercício de suas atribuições e nos procedimentos de sua competência, informações da Administração

Pública direta ou indireta e de entidades privadas, e ter acesso incondicional a qualquer banco de dados de caráter público ou relativo a serviço de relevância pública.

O cidadão pode provocar o Ministério Público de seu estado ou região em caso de descumprimento da LAI pelos órgãos e entidades descritos nos artigos 1º e 2º da Lei.

DA BOA ADMINISTRAÇÃO E IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

O direito a informação se traduz como uma garantia fundamental a qual dá ensejo a todos os indivíduos de buscar e obter informações acerca de questões relevantes de interesse público. E nesse seara a Cartilha de Acesso a Informação (2013) disciplina que toda informação que esteja sobre a guarda do Estado correspondente a sociedade, é assim um bem público. E **como bem público destina-se com primazia ao interesse público**. (grifo nosso)

Conforme Martins a democracia se exerce primariamente pelo sufrágio, escolhendo o representante eleito pelo povo, e em um segundo momento ocorreria pela possibilidade de conhecer dos atos públicos e programas aos quais os representantes eleitos estão gerindo e realizando, uma vez que é nesse seara que acontece a verdadeira participação da população, como no quadro onde a falta de informação no âmbito público gera uma descrença da população frente aos governantes que retém as informações as quais seriam pertinentes ao **conhecimento do público**.

Não havendo esta contrapartida de informações, os indivíduos restarão em dúvida quanto às movimentações da administração, as realizações de seus representantes, enfim todo o prosseguimento da máquina pública. Gerando assimum ceticismo quanto ao Poder Público (Martins, 2011).

Nesse contexto é que o direito de aceso a informação se coaduna diretamente ao direito a boa administração, o qual restou conhecido primeiramente na carta de Nice divulgada em 2000, referindo que:

> "Artigo 41
>
> Direito a uma boa administração
>
> 1. Todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições e órgãos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.
>
> 2. Este direito compreende, nomeadamente: - O direito de qualquer pessoa a ser ouvida antes de a seu respeito sertomada qualquer medida individual que a afete desfavoravelmente, - O direito de qualquer pessoa a ter acesso aos processos que se lhe refiram, no respeito dos legítimos interesses da confidencialidade e do segredo profissional e comercial, - A obrigação, por parte da administração, de fundamentar as suas decisões.
>
> 3. Todas as pessoas têm direito à reparação, por parte da Comunidade, dos danos causados pelas suas instituições ou pelos seus agentes no exercício das respectivas funções, de acordo com os princípios gerais comuns às legislações dos Estados-Membros.
>
> 4. Todas as pessoas tem a possibilidade de se dirigir às instituições da União numa das línguas oficiais dos Tratados, devendo obter uma resposta na mesma língua. (Disponível em:
>
> http://www.europarl.europa.eu/charter/pdf/text_pt.pdf. Acesso em:

23.Mar.2018)"

Aponta Hachem (2014, p. 267) que o artigo 41 traz "um direito-garantia de ordem instrumental, visto que tem por função propiciar a defesa de direitos de caráter fundamental". O autor explana que o direito a boa-administração adquiriu tanta relevância, por ser tornar um direito norteador das ações governamentais, no tocante a que busca objetivar o conceito de que a Administração Pública deve sempre aperfeiçoar os serviços prestados, não apenas de forma eficiente, como também buscando princípios de transparência e equidade.

Limberger e Kosmann abordam que o princípio da boa-administração possui uma conotação de "evitar excessos que podem ser cometidos como também no sentido de evitar as omissões praticadas por parte dos gestores do Estado" (p. 12, 2015). Bem como, doutrinam a situação que está adstrita a Administração Pública no quesito de controle e fiscalização, definindo que por intermédio do direito a boa Administração Pública reforça que são passíveis de correção determinados atos públicos.

Nesse sentido é que o direito a boa administração, como uma direção dos atos administrativos a uma melhora das condutas e serviços públicos, encontra respaldo no direito de acesso a informação, como um potencializar de direitos já existentes. Rocha discorre que a partir da utilização do direito a boa-administração, o sentido imposto a Administração deixa de ser "um dever de administrar para se transformar no dever da boa administração (2011, p. 398)".

Mayer (2016) disserta que conforme a premissa do direito a boa administração, de efetivar as práticas de direitos fundamentais, no caso do direito de acesso à informação, a Administração Pública não deveria apenas decorrer de provocação dos cidadãos interessados, mas sim em um contexto de política pública marcada pela transparência e

publicidade dos atos públicos, o que para a autora seria difundir as informações colocando-as a disposição de forma prática e acessível. Entretanto a concepção de o que princípio a boa administração, seria um direito fundamental conforme escritos do autor Juarez Freitas (2007), não é cabível.

Uma vez que conforme aponta Hachem (2014, p. 283), todos os direitos que foram trazidos pelo art. 41 já estão arrolados na Constituição brasileira. Hachem descreve que apesar de não estar implícito na Carta Magna um princípio da boa Administração se depreende de sua leitura, tal como os princípios da boa-fé que não possuem esclarecimentos na Constituição, mas são reconhecidos mundialmente. O direito de boa administração pública nada mais seria conforme Hachem que uma forma de inspirar países a incluir determinados direitos e deveres em ordenamento jurídico, entretanto o Brasil já traz estes direitos previstos na Constituição.

Dessa forma, correlaciona-se o direito fundamental de acesso à informação com as premissas do art. 41 trazidos pela Carte de Nice, visto que as concepções para uma boa administração pública contidas no art. 41 já se encontram presentes no ordenamento brasileiro, que seriam o Estado tratar todos os assuntos da população de forma imparcial e equitativa denotando ser isto um direito da população e um dever dos órgãos públicos para que pautem as ações para um eficácia maior do Estado.

a prestação das informações públicas ao requerente não é algo que esteja na esfera de discricionariedade do gestor público, devendo ele prestá-las de imediato, salvo situações excepcionais. Logo, a conduta de retardar ou de negar a informação solicitada pode vir a

enquadrar-se na conduta prevista no art. 11, II e IV da Lei n. 8.429/92, desde que comprovado o elemento subjetivo (má-fé):

Retardar ou **deixar de praticar (conduta omissiva)**. Omissão representa uma não-execução, seja porque nada foi praticado, quando teremos um não-fazer propriamente dito, bem como quando, embora haja um fazer, ele é insuficiente, ou ainda, tenha sido diverso daquele exigido para o caso concreto. O que queremos dizer é que a omissão pode ser caracterizada por uma ação insuficiente, bem como por uma ação diversa do esperado. No primeiro caso temos uma omissão parcial, e, no segundo, uma omissão total. A diferença entre a omissão total e a omissão total pura é que nela o agente não permanece inerte, mas age empregando uma manifestação positiva (um fazer), contudo, em direção diversa daquela que deveria, enquanto na **omissão pura o agente permanece inerte, sem qualquer manifestação, seja insuficiente ou diversa**.

Deixar praticar, dessa forma, representa uma omissão total (inércia), uma ação parcial (insuficiente), como também uma ação não relacionada a determinado fato (diversa). Já retardar implica em um fazer diferido. É realizar o ato de ofício, mas não no momento correto. O desrespeito ao dever de agir no primeiro caso decorre da inércia indevida do agente público, enquanto no segundo caso decorre de uma manifestação positiva fora do tempo ou do lugar exigido. (SIMÃO, Calil. Improbidade Administrativa: Teoria e Prática. 2. ed. São Paulo: JH Mizuno, 2014. p.323)

Acerca do art. 11, IV, da Lei de Improbidade Administrativa a doutrina preceitua:

A publicidade dos atos administrativos significa dar conhecimento ao público, ou expor ao público, a condição de ou a qualidade de público, que se atribui ou se deve cometer aos atos ou coisas, que se fazem ou se devem fazer.

Assim, a publicidade, dentro de sua finalidade jurídica pretende tornar a coisa ou o fato de conhecimento geral, isto é, para que todos possam saber ou conhecer o fato editado pela administração pública.

Dentre os princípios diretivos da gestão pública está o da publicidade para a divulgação oficial do ato para conhecimento público e início da produção de seus efeitos externos, isto significa que o ato administrativo é toda a manifestação unilateral de vontade da administração pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou por obrigações aos administrados ou a si própria, tem na sua publicidade o requisito de eficácia e validade.

Negar a publicidade do ato administrativo é incorrer no tipo deste dispositivo. (BEZERRA FILHO, Aluízio. Atos de Improbidade Administrativa; Lei 8.429/92: Anotada e Comentada. Juruá. Curitiba, 2012; p. 256-257).

Já é possível identificar julgadores que compactuam com a configuração do ato de improbidade coadjuvado pelo descumprimento da LAI, a título casuístico de concretização da punição pode-se analisar o Acórdão nº 70062241971 na Apelação Cível nº 0416760-61.2014.8.21.7000, proferida pela Quarta Câmara Cível, composta pelos Desembargadores Francesco Conti e Alexandre Mussoi Moreira, no Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

No mais, a realidade sobre a importância da participação cidadã, por meio do acesso às informações no processo fiscalizatório dos recursos da Administração Pública tem sido fundamento da maioria das Ações Civis Públicas perpetradas pelos diversos estados brasileiros. Tal fato comprova-se a partir das listagens divulgadas no sítio do Ministério Público Federal – MPF3, nas quais Minas Gerais encontra-se entre os estados mais atuantes, relacionando diversas ACP'S intentadas por 12 munícipios somente no ano de 2017, em virtude de deficiências encontradas em sítios eletrônicos, principalmente falta de transparência ativa.

À luz do exposto, é lícito concluir:

A publicidade é um dos princípios constitucionais da Administração Pública (CF/88, art. 37, caput), além de ser elemento intrínseco ao Estado Democrático de Direito;

O texto constitucional determina expressamente que o Estado assegure o direito fundamental de acesso à informação, cuja forma de participação pelo usuário deve ser disciplinada em lei (CF/88, art. 37, §3º, II);

A Lei de Acesso a Informações (Lei n. 12.527/2011) é desdobramento natural do princípio da publicidade, a qual estabelece regras gerais que podem vir a ser aprofundadas por diplomas legislativos próprios de cada ente federativo (art. 45);

A Administração Pública deve pautar-se pela ideia **de transparência ativa, que consiste na iniciativa de divulgar, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, as informações custodiadas ou produzidas por cada ente**; (grifo nosso)

A prestação de informações públicas não é ato que esteja afeito à esfera de discricionariedade do gestor público, razão pela a reiterada recusa em fornecê-las ou a omissão sistemática em prestá-las tempestivamente pode vir a caracterizar ato de improbidade previsto no art. 11, II e IV, da Lei n. 8.429/92;

Os prazos para atendimento dos pedidos de acesso a informações (transparência passiva) constam na Lei n. 12.527/2011, muito embora a regra geral seja a de que elas devam ser fornecidas de forma imediata, salvo exceções;

Com base no art. 45 da Lei n. 12.527/2011, os Municípios podem conceber regulamentação própria, disciplinando, por exemplo, a definição de responsabilidades, as instâncias recursais e a operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);

O atraso sistêmico na prestação de informações à população pode vir a caracterizar ato de improbidade previsto no art. 11, II e IV.

DOS PEDIDOS

Ante o exposto, requer a Vossa Excelência:

1) Inicialmente, que seja notificado o Prefeito Municipal de Conselheiro Lafaietegarantindo que o acesso imediato e completo das informações e documentos solicitados, sendo elas:

a) **01 –** Cópia por meio digital dos relatórios de fiscalização realizados nos veículos, garagens e de questões contratuais sobre o transporte coletivo urbano no Município, bem como, as penalidades e sansões aplicadas em desfavor dos mesmos, de forma discriminada, desde o começo da operação contratada, ou seja, atuação/fiscalização da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, perante a concessionária Viação Presidente Ltda, entre os anos de 2000 até 2021.

b) **02 –** Relatório constando relação das linhas, itinerários e horários dos últimos 5 (cinco) anos, os mesmos deverão serem fornecidos em planilha "xls".

c) **03 –** Relatório analítico contendo a quantidade de passageiros transportados por categoria de usuários **desde o inicio da concessão da Viação Presidente, sendo descriminado ano e mês.** Fica considerado categoria de usuários os seguintes grupos:

Vale transporte;

Pagante em dinheiro;

Idosos;

Especiais acompanhados;

Passe Livre;

Outros.

d) **04 -** Segundo orientação do **Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCEMG) em seu Mini Curso sobre Transporte Público, em consonância com eficiência dos serviços públicos, as propostas das empresas devem ser elaboradas e apresentadas mediante planilhas abertas (pessoal, exceto diretoria; bens imóveis, tais como garagem; bens móveis: frota, máquinas e equipamentos; insumos).**
Necessidade também de se propiciar um **sistema de controle do serviço de transporte público urbano que permita obter informações precisas e tempestivas sobre o número de usuários pagantes, os horários de pico e ociosidade, lotação etc**.

A Bilhetagem Eletrônica é um elemento essencial do controle da Administração Pública sobre o concessionário. Compensação do benefício da gratuidade conferida pelo poder público a grupos como os idosos, estudantes, menores de determinada idade etc. Subsidiar a manutenção do equilíbrio econômico financeiro é fundamental em um contrato de concessão pública, sendo assim, **solicitamos o relatório de financeiro da bilhetagem eletrônica arrecadado nas catracas da empresa concessionárias de Transporte Coletivo Viação Presidente, desde o inicio da Concessão, do período da assinatura até sua rescisão, detalhado por mês e ano**, dados estes que devem ser gerenciados e fiscalizados pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete de maneira permanente, como órgão concedente.

e) **5 -** A **Receita Tarifária Anual**, é o total de recursos financeiros, obtido no período de um ano, proveniente apenas da arrecadação dos valores de tarifas cobrados dos usuários de todos os tipos de serviços existentes no sistema municipal de transporte público, ela é utilizada para o custeio da operação do transporte público coletivo, sendo assim, **solicitamos os relatórios financeiros desde a assinatura da**

conessão até sua recisão referente a apuração da Receita Tarifária Anual, em formato "xls".

f) 6 - **Relatório constando relação de todas as paradas/pontos de ônibus distribuídas em Conselheiro Lafaiete, contendo endereço**, o arquivo dever fornecido em formato "xls".

g) **7 –** Cópia do(s) estudo(s) que definiu a origem/destino dos itinerários e paradas dos ônibus que atenderam o transporte público nos último 5 (cinco) anos pela Viação Presidente LTDA, tais documentos precisam ser de inteiro teor.

h) **8 –** Relatório financeiro detalhado constando todos os tributos municipais pagos pela concessionária do transporte público municipal, desde assinatura do contrato de concessão, por ano e mês.

i) 9 - **Planilha de composição financeira da tarifa aplicada desde o inicio da concessão do transporte público de Conselheiro Lafaiete com a empresa Viação Presidente LTDA, discriminada por ano**

Sabe-se que as fontes de financiamento do sistema de transporte coletivo municipal de Conselheiro Lafaiete são essencialmente as **receitas tarifárias diretamente pelas tarifas e receitas acessórias como publicidade** nos veículos, de outro lado, temos os aspectos econômicos e financeiros relevantes do sistema de transporte coletivo gerenciado pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete, onde se define o cálculo ou os estudos de revisão tarifária desde a assinatura do contrato de concessão.

Informações essenciais precisam compor essa relação de informações, tais como: **CF: Custos Fixos; CV: Custos Variáveis; T: Tributos; IPK: Índice de Passageiros Equivalentes Transportados por Quilômetro. Relatório deverá incluir também: Mão de obra (referência: Salário Mensal do Quadro de Funcionários); Custos variáveis (referência: Óleo Diesel); Investimento em frota (referência: Veículo Básico); Demais insumos; Remuneração Operadores; INSS Patronal; Lucro Bruto, Administração e demais custos variáveis.**

j) **10 -** Cópia integral de todo o processo de licitação do Transporte Coletivo Urbano Municipal, anexos e aditivos.

k) **11 -** Cópia integral dos processos de revisão e reajuste de tarifa do Transporte Coletivo Urbano, versão digitalizada.

l) **12 -** Identificação dos servidores fiscalizadores do contrato com a Viação Presidente, durante desde o inicio do contrato de concessão, contendo: nome completo e função.

m) **13 –** Relação de composição do Conselho Municipal de Transporte e Trânsito (Lista nominal e CPF dos Conselheiros), entre os anos de 2000 até 2020, bem como, cópia da(s) Ata(s) de discussão/aprovação do Edital do Transporte Coletivo Urbano pelo referido Conselho; e todas as aprovações das revisões tarifárias entre os anos de 2000 até 2021.

n) **14 -** Informação detalhada sobre eventuais débitos junto a Fazenda Pública Municipal, bem como, a informação detalhada acerca das providências legais adotadas pelo Município para a cobrança dos referidos débitos fiscais e no que tange a aplicação de eventuais sanções legais/contratuais em desfavor da Viação Presidente LTDA

o) **15 –** Cópia digital de todos os processos administrativos referentes aos autos de infração e penalidades, eventualmente aplicadas pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete em desfavor da Viação Presidente LTDA.

p) **16 –** Relação dos funcionários públicos de carreira que atuam diretamente com trânsito, mobilidade urbana e transporte contendo: nome, dos últimos 5 (cinco) anos.

q) **17 –** Cópia digital dos planos de contas padrão, prestação de contas e do documento que comprova o encaminhamento dos mesmos pela Viação Presidente a Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete desde o inicio do contrato de concessão.

r) **18 -** Cópia digitaliza do/s contrato/s de nos outdoors em pontos de ônibus, bem como, a cópia integral do processo de seleção dos mesmos.

s) **19 –** Relação da Comissão de Licitação, bem como quais servidores faziam parte da elaboração do edital da licitação até sua

homologação, devendo conter: nome completo e Portaria ou documento que comprove suas indicações para os respectivos cargos.

t) **20 -** Cópia digital de todos os processos/ações judiciais vinculada a Procuradoria Municipal na íntegra em desfavor da Viação Presidente LTDA, entre os anos de 2000 até à presente data.

u) **21 –** Cópia digital do/s processo/s de fiscalização do/s estado/s dos pneus dos veículos que compuseram a frota de ônibus que operaram o transporte coletivo de passageiros do Município, detalhando inclusive acerca da forma e dos equipamentos utilizados para fiscalização dos mesmos durante a vigência do contrato da concessionaria.

2) Que seja encaminhado a **Câmara de Municipal de Conselheiro Lafaiete,** para, caso assim entendam, tomem as providências necessárias à aplicação das sanções previstas nos artigos 32, *caput* e § 2º, da Lei nº 12.527/11; 11, inc. II, c/c 12, inc. III, da Lei nº 8.429/92;, sem prejuízo de outras sanções cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

3) Que sejam tomadas todas as medidas legais e cabíveis para o cumprimento das legislações vigentes.

Pugna pela juntada dos documentos ora acostados a esta exordial, os quais são cópias fieis dos originais, e pelas demais provas admitidas em Direito.

Nestes termos,

Pede e espera natural deferimento.

Conselheiro Lafaiete, 17 de agosto de 2021.

Talysson Amarilio de Andrade Zebral

Conselheiro Lafaiete, 11 de maio de 2021.

Ao Ilm.º Senhor

Delman Paiva

Ouvidor do Município de Conselheiro Lafaiete

Assunto: Solicitação de Acesso a Informação Pública via e-mail.

Eu, Talysson Amarilio de Andrade Zebral, brasileiro, divorciado, empresário inscrito sob CPF/MF: 087.792.406-66, documento de identidade MG 9.302.766, endereço eletrônico talyssonzebral@gmail.com com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 10, 11 e 12 da lei federal nº 12.527/2011 – a Lei de Acesso à Informação –, dirige-se respeitosamente a Vossa Senhoria, com o objetivo de apresentar o seguinte Pedido de Informações relacionadas **o CONTRATO DE CONCESSÃO OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº02/2000.**

a. Pelo presente o Requerente solicita as seguintes informações:

01 – Cópia por meio digital dos relatórios de fiscalização realizados nos veículos, garagens e de questões contratuais sobre o transporte coletivo urbano no Município, bem como, as penalidades e sansões aplicadas em desfavor dos mesmos, de forma discriminada, desde o começo da operação contratada, ou seja, atuação/fiscalização da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, perante a concessionária Viação Presidente Ltda, entre os anos de 2000 até 2021.

02 – Relatório constando relação das linhas, itinerários e horários dos últimos 5 (cinco) anos, os mesmos deverão serem fornecidos em planilha "xls".

03 – Relatório analítico contendo a quantidade de passageiros transportados por categoria de usuários **desde o inicio da concessão da Viação Presidente, sendo descriminado ano e mês.** Fica considerado categoria de usuários os seguintes grupos:

Vale transporte;

Pagante em dinheiro;

Idosos;

Especiais acompanhados;

Passe Livre;

Outros.

04 - Segundo orientação do **Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCEMG) em seu Mini Curso sobre Transporte Público, em consonância com eficiência dos serviços públicos, as propostas das empresas devem ser elaboradas e apresentadas mediante planilhas abertas (pessoal, exceto diretoria; bens imóveis, tais como garagem; bens móveis: frota, máquinas e equipamentos; insumos).**

Necessidade também de se propiciar um **sistema de controle do serviço de transporte público urbano que permita obter informações precisas e tempestivas sobre o número de usuários pagantes, os horários de pico e ociosidade, lotação etc**.

A Bilhetagem Eletrônica é um elemento essencial do controle da Administração Pública sobre o concessionário. Compensação do benefício da gratuidade conferida pelo poder público a grupos como os idosos, estudantes, menores de determinada idade etc. Subsidiar a manutenção do equilíbrio econômico financeiro é fundamental em um contrato de concessão pública, sendo assim, **solicitamos o relatório de financeiro da bilhetagem eletrônica arrecadado nas catracas da empresa concessionárias de Transporte Coletivo Viação Presidente, desde o inicio da Concessão, do período da assinatura até sua rescisão, detalhado por mês e ano**, dados estes que devem ser gerenciados e fiscalizados pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete de maneira permanente, como órgão concedente.

5 - A **Receita Tarifária Anual**, é o total de recursos financeiros, obtido no período de um ano, proveniente apenas da arrecadação dos valores de tarifas cobrados dos usuários de todos os tipos de serviços existentes no sistema municipal de transporte público, ela é utilizada para o custeio da operação do transporte público coletivo, sendo assim, **solicitamos os relatórios financeiros desde a assinatura da conessão até sua recisão referente a apuração da Receita Tarifária Anual, em formato "xls"**.

6 - **Relatório constando relação de todas as paradas/pontos de ônibus distribuídas em Conselheiro Lafaiete, contendo endereço**, o arquivo dever fornecido em formato "xls".

7 – Cópia do(s) estudo(s) que definiu a origem/destino dos itinerários e paradas dos ônibus que atenderam o transporte público nos último 5 (cinco) anos pela Viação Presidente LTDA, tais documentos precisam ser de inteiro teor.

8 – Relatório financeiro detalhado constando todos os tributos municipais pagos pela concessionária do transporte público municipal, desde assinatura do contrato de concessão, por ano e mês.

9 - **Planilha de composição financeira da tarifa aplicada desde o inicio da concessão do transporte público de Conselheiro Lafaiete com a empresa Viação Presidente LTDA, discriminada por ano**

Sabe-se que as fontes de financiamento do sistema de transporte coletivo municipal de Conselheiro Lafaiete são essencialmente as **receitas tarifárias diretamente pelas tarifas e receitas acessórias como publicidade** nos veículos, de outro lado, temos os aspectos econômicos e financeiros relevantes do sistema de transporte coletivo gerenciado pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete, onde se define o cálculo ou os estudos de revisão tarifária desde a assinatura do contrato de concessão.

Informações essenciais precisam compor essa relação de informações, tais como: **CF: Custos Fixos; CV: Custos Variáveis; T: Tributos; IPK: Índice de Passageiros Equivalentes Transportados por Quilômetro. Relatório deverá incluir também: Mão de obra (referência: Salário Mensal do Quadro de Funcionários); Custos variáveis (referência: Óleo Diesel); Investimento em frota (referência: Veículo Básico); Demais insumos; Remuneração Operadores; INSS Patronal; Lucro Bruto, Administração e demais custos variáveis.**

10 - Cópia integral de todo o processo de licitação do Transporte Coletivo Urbano Municipal, anexos e aditivos.

11 - Cópia integral dos processos de revisão e reajuste de tarifa do Transporte Coletivo Urbano, versão digitalizada.

12 - Identificação dos servidores fiscalizadores do contrato com a Viação Presidente, durante desde o inicio do contrato de concessão, contendo: nome completo e função.

13 – Relação de composição do Conselho Municipal de Transporte e Trânsito (Lista nominal e CPF dos Conselheiros), entre os anos de 2000 até 2020, bem como, cópia da(s) Ata(s) de discussão/aprovação do Edital do Transporte Coletivo Urbano pelo referido Conselho; e todas as aprovações das revisões tarifárias entre os anos de 2000 até 2021.

14 - Informação detalhada sobre eventuais débitos junto a Fazenda Pública Municipal, bem como, a informação detalhada acerca das providências legais adotadas pelo Município para a cobrança dos referidos débitos fiscais e no que tange a aplicação de eventuais sanções legais/contratuais em desfavor da Viação Presidente LTDA

15 – Cópia digital de todos os processos administrativos referentes aos autos de infração e penalidades, eventualmente aplicadas pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete em desfavor da Viação Presidente LTDA.

16 – Relação dos funcionários públicos de carreira que atuam diretamente com trânsito, mobilidade urbana e transporte contendo: nome, dos últimos 5 (cinco) anos.

17 – Cópia digital dos planos de contas padrão, prestação de contas e do documento que comprova o encaminhamento dos mesmos pela Viação Presidente a Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete desde o inicio do contrato de concessão.

18 - Cópia digitaliza do/s contrato/s de nos outdoors em pontos de ônibus, bem como, a cópia integral do processo de seleção dos mesmos.

19 – Relação da Comissão de Licitação, bem como quais servidores faziam parte da elaboração do edital da licitação até sua homologação, devendo conter: nome completo e Portaria ou documento que comprove suas indicações para os respectivos cargos.

20 - Cópia digital de todos os processos/ações judiciais vinculada a Procuradoria Municipal na íntegra em desfavor da Viação Presidente LTDA, entre os anos de 2000 até à presente data.

21 – Cópia digitall do/s processo/s de fiscalização do/s estado/s dos pneus dos veículos que compuseram a frota de ônibus que operaram o transporte coletivo de passageiros do Município, detalhando inclusive acerca da forma e dos equipamentos utilizados para fiscalização dos mesmos durante a vigência do contrato da concessionaria.

b. Em cumprimento ao artigo 11 da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, o acesso às informações requisitadas deve ser imediato. Não sendo possível o acesso imediato, a resposta, em conformidade com o referido artigo, deve ser expedida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo deste Requerimento junto a Ouvidoria Municipal pelo endereço eletrônico ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br, conforme orientação do Portal da Prefeitura Municipal < http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=sign-in&redirect_to=http%3A%2F%2Fconselheirolafaiete.mg.gov.br%2Fv1%2Fouvidoria%2F%3Fdc%3D1620758453&dc=1620758453>.
c. Segundo a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Grupo Permanente de Avaliação de Documentos deixa de maneira clara as formas, prazos e procedimento para guarda de documentos de interesse público. **Principalmente se tratando de uma análise de médio e curto prazo, a Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete deve ter os documentos para fornecimento de dados fundamentais como aqui exposto.**

   Para se falar de tabela de temporalidade é necessário falar do Conceito das Três Idades dos Documentos, segundo o qual os arquivos passam por três fases distintas de arquivamento, de acordo com o uso que se faz dos documentos: fase corrente, fase intermediária e fase permanente.

   a. Fase Corrente ou Primeira Idade: são documentos frequentemente consultados e de uso exclusivo da fonte geradora, cumprindo ainda as finalidades que motivaram a sua criação
   b. Fase Intermediária ou Segunda Idade: são documentos de uso eventual pela administração que os produziu, devendo ser conservados em depósitos de armazenagem temporária, aguardando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.
   c. Fase Permanente ou Terceira Idade: são documentos que já cumpriram as finalidades de sua criação, porém devem ser preservados em virtude do seu valor probatório e informativo para o Estado e o cidadão.

Cada uma dessas fases implica em procedimentos técnicos diferenciados e, como em uma reação em cadeia, o tratamento dispensado aos documentos na idade corrente condiciona diretamente o desempenho das atividades arquivísticas nas idades intermediária e permanente. **A tabela de temporalidade e destinação de documentos é um instrumento arquivístico resultante da avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quanto delas necessitem.**

A sua aplicação resultará na facilidade em distinguir os documentos de guarda temporária dos de guarda permanente; na eliminação imediata de documentos cuja guarda não se justifique; na racionalização, principalmente em termos econômicos, das atividades de transferência e recolhimento e na implementação de um programa de destinação de documentos. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final - eliminação ou guarda permanente -, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

Desde já agradeço e solicito acusamento de recebimento.

Atenciosamente,

Talysson Amarilio de Andrade Zebral

Gmail **Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com>**

Solicitação - Lei de Acesso a Informação

4 mensagens

Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com> 11 de maio de 2021 16:40
Para: ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br
Cc: ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br

Eu, Talysson Amarilio de Andrade Zebral, brasileiro, divorciado, empresário inscrito sob CPF/MF: 087.792.406-66, documento de identidade MG 9.302.766, endereço eletrônico talyssonzebral@gmail.com com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 10, 11 e 12 da lei federal nº 12.527/2011 – a Lei de Acesso à Informação conforme anexo, com o objetivo de apresentar o seguinte Pedido de Informações relacionadas **o CONTRATO DE CONCESSÃO OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº02/2000.**

Solicito recebimento deste.

Atenciosamente,

Talysson Zebral

Pedido LAI Prefeitura Conselheiro Lafaiete.pdf
229K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 12 de maio de 2021 16:49
Para: talyssonzebral@gmail.com



Entrega incompleta

Ocorreu um problema temporário na entrega da mensagem para **ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br**. O Gmail tentará novamente por mais 47 horas. Você será notificado se a falha na entrega da mensagem for permanente.

A resposta foi:

```
DNS Error: 7871398 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code
SERVFAIL
```

Final-Recipient: rfc822; ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Action: delayed

Status: 4.0.0
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: 7871398 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Wed, 12 May 2021 12:49:01 -0700 (PDT)
Will-Retry-Until: Fri, 14 May 2021 12:44:05 -0700 (PDT)

---------- Mensagem encaminhada ----------
From: Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com>
To: ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br
Cc: ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Bcc:
Date: Tue, 11 May 2021 16:40:45 -0300
Subject: Solicitação - Lei de Acesso a Informação
----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 13 de maio de 2021 19:24
Para: talyssonzebral@gmail.com



Entrega incompleta

Ocorreu um problema temporário na entrega da mensagem para **ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br**. O Gmail tentará novamente por mais 21 horas. Você será notificado se a falha na entrega da mensagem for permanente.

A resposta foi:

```
DNS Error: 36591316 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code
SERVFAIL
```

Final-Recipient: rfc822; ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Action: delayed
Status: 4.0.0
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: 36591316 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Thu, 13 May 2021 15:24:36 -0700 (PDT)
Will-Retry-Until: Fri, 14 May 2021 12:44:05 -0700 (PDT)

---------- Mensagem encaminhada ----------
From: Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com>
To: ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br
Cc: ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Bcc:
Date: Tue, 11 May 2021 16:40:45 -0300
Subject: Solicitação - Lei de Acesso a Informação
----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 14 de maio de 2021 18:01
Para: talyssonzebral@gmail.com



Endereço não encontrado

A mensagem não foi entregue para **ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br** porque o domínio camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br não foi encontrado. Verifique se há erros de digitação ou espaços desnecessários e tente novamente.

A resposta foi:

```
DNS Error: 87474 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code
SERVFAIL
```

Final-Recipient: rfc822; ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Action: failed
Status: 4.0.0
Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: 87474 DNS type 'mx' lookup of camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br responded with code SERVFAIL
Last-Attempt-Date: Fri, 14 May 2021 14:01:24 -0700 (PDT)

--------- Mensagem encaminhada ---------
From: Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com>
To: ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br
Cc: ouvidoria@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br
Bcc:
Date: Tue, 11 May 2021 16:40:45 -0300
Subject: Solicitação - Lei de Acesso a Informação
----- Message truncated -----

Acesso à Informação Municipal

Transparência e responsabilidade **para o exercício da cidadania**

Atendimento presencial da Ouvidoria 12:00 às 16:00 no endereço: Av. Pref. Mário Rodrigues Pereira, 10 – Centro, ou ligue: (31) 3769-2585 ou mande um e-mail para: ouvidoria@conselheirolafaiete.mg.gov.br	**Relatório da OUVIDORIA MUNICIPAL 1º Bimestre**	**Relatório da OUVIDORIA MUNICIPAL 2º Bimestre**	**Relatório da OUVIDORIA MUNICIPAL 3º Bimestre**

Perguntas mais Frequentes relacionadas a ouvidoria

– Para solicitação de editais de licitação: Favor entrar em contato diretamente com o Setor de Licitações, através do telefone:

(31) 3769-2533 ou e-mail: licita.lafaiete@gmail.com

Outros setores:
Licitação: (31) 3769-2533
Fazenda/Tributação: (31) 3769-2566
Comunicação e imprensa: (31) 3769-2532

O formulário abaixo é destinado para o envio de críticas e sugestões para a Prefeitura de Conselheiro Lafaiete.

Enviando-nos estas informações, você estará contribuindo para que a Prefeitura de Conselheiro Lafaiete possa realizar um trabalho que está transformando cada vez mais a cidade.

Para enviar uma mensagem, você deverá preencher todos os campos.

** O preenchimento do campo "E-MAIL" é de suma importância, pois através dele que entraremos em contato com você.

OBSERVAÇÕES:

– Para solicitação de asfaltamento: Por favor informe o nome da rua e bairro.
– Campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Criar Novo Chamado (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=tickets&section=create-ticket)

Dashboard (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=tickets&section=dashboard)

Sair (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=sign-out)

← Back to tickets (http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/ouvidoria/?page=tickets&section=ticket-list&page_no=1&dc=1628525318)

✔ Fechar Chamado

[Ticket #805] Solicitação de Acesso a Informação - Transporte Público

Post Reply

Talysson Amarilio de Andrade Zebral

09/08/2021 13:08:24

Conselheiro Lafaiete, 09 de agosto de 2021.

Ao Ilm.º Senhor

Delman Paiva

Ouvidor do Município de Conselheiro Lafaiete

Assunto: Solicitação de Acesso a Informações Pública

Eu, Talysson Amarilio de Andrade Zebral, brasileiro, divorciado, empresário inscrito sob CPF/MF: 087.792.406-66, documento de identidade MG 9.302.766, endereço eletrônico talyssonzebral@gmail.com com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 10, 11 e 12 da lei federal nº 12.527/2011 – a Lei de Acesso à Informação –, dirige-se respeitosamente a Vossa Senhoria, com o objetivo de apresentar o seguinte Pedido de Informações relacionadas **o CONTRATO DE CONCESSÃO OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº02/2000.**

Pelo presente o Requerente solicita as seguintes informações:

e de questões contratuais sobre o transporte coletivo urbano no Município, bem como, as penalidades e sansões aplicadas em desfavor dos mesmos, de forma discriminada, desde o começo da operação contratada, ou seja, atuação/fiscalização da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, perante a concessionária Viação Presidente Ltda, entre os anos de 2000 até 2021.

02 – *Relatório constando relação das linhas, itinerários e horários dos últimos 5 (cinco) anos, os mesmos deverão serem fornecidos em planilha "xls".*

03 – *Relatório analítico contendo a quantidade de passageiros transportados por categoria de usuários* ***desde o inicio da concessão da Viação Presidente, sendo descriminado ano e mês.*** *Fica considerado categoria de usuários os seguintes grupos:*

Vale transporte;

Pagante em dinheiro;

Idosos;

Especiais acompanhados;

Passe Livre;

Outros.

04 - *Segundo orientação do* ***Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCEMG) em seu Mini Curso sobre Transporte Público, em consonância com eficiência dos serviços públicos, as propostas das empresas devem ser elaboradas e apresentadas mediante planilhas abertas (pessoal, exceto diretoria; bens imóveis, tais como garagem; bens móveis: frota, máquinas e equipamentos; insumos).***

Necessidade também de se propiciar um ***sistema de controle do serviço de transporte público urbano que permita obter informações precisas e tempestivas sobre o número de usuários pagantes, os horários de pico e ociosidade, lotação etc****.*

A Bilhetagem Eletrônica é um elemento essencial do controle da Administração Pública sobre o concessionário. Compensação do benefício da gratuidade conferida pelo poder público a grupos como os idosos, estudantes, menores de determinada idade etc. Subsidiar a manutenção do equilíbrio econômico financeiro é fundamental em um contrato de concessão pública, sendo assim, ***solicitamos o relatório de financeiro da bilhetagem eletrônica arrecadado nas catracas da empresa concessionárias de Transporte Coletivo Viação Presidente, desde o inicio da Concessão, do período da assinatura até sua rescisão, detalhado por mês e ano****, dados estes que devem ser gerenciados e fiscalizados pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete de maneira permanente, como órgão concedente.*

5 - *A* ***Receita Tarifária Anual****, é o total de recursos financeiros, obtido no período de um ano, proveniente apenas da arrecadação dos valores de tarifas cobrados dos usuários de todos os tipos de serviços existentes no sistema municipal de transporte público, ela é utilizada para o custeio da operação do transporte público coletivo, sendo assim,* ***solicitamos os relatórios financeiros desde a assinatura da conessão até sua rescisão referente a apuração da Receita Tarifária Anual, em formato "xls"***

***distribuídas em Conselheiro Lafaiete, contendo endereço**, o arquivo deve ser fornecido em formato "xls".*

***7 –** Cópia do(s) estudo(s) que definiu a origem/destino dos itinerários e paradas dos ônibus que atenderam o transporte público nos último 5 (cinco) anos pela Viação Presidente LTDA, tais documentos precisam ser de inteiro teor.*

***8 –** Relatório financeiro detalhado constando todos os tributos municipais pagos pela concessionária do transporte público municipal, desde assinatura do contrato de concessão, por ano e mês.*

*9 - **Planilha de composição financeira da tarifa aplicada desde o inicio da concessão do transporte público de Conselheiro Lafaiete com a empresa Viação Presidente LTDA, discriminada por ano***

*Sabe-se que as fontes de financiamento do sistema de transporte coletivo municipal de Conselheiro Lafaiete são essencialmente as **receitas tarifárias diretamente pelas tarifas e receitas acessórias como publicidade** nos veículos, de outro lado, temos os aspectos econômicos e financeiros relevantes do sistema de transporte coletivo gerenciado pela Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete, onde se define o cálculo ou os estudos de revisão tarifária desde a assinatura do contrato de concessão.*

*Informações essenciais precisam compor essa relação de informações, tais como: **CF: Custos Fixos; CV: Custos Variáveis; T: Tributos; IPK: Índice de Passageiros Equivalentes Transportados por Quilômetro. Relatório deverá incluir também: Mão de obra (referência: Salário Mensal do Quadro de Funcionários); Custos variáveis (referência: Óleo Diesel); Investimento em frota (referência: Veículo Básico); Demais insumos; Remuneração Operadores; INSS Patronal; Lucro Bruto, Administração e demais custos variáveis.***

***10 -** Cópia integral de todo o processo de licitação do Transporte Coletivo Urbano Municipal, anexos e aditivos.*

***11 -** Cópia integral dos processos de revisão e reajuste de tarifa do Transporte Coletivo Urbano, versão digitalizada.*

***12 -** Identificação dos servidores fiscalizadores do contrato com a Viação Presidente, durante desde o inicio do contrato de concessão, contendo: nome completo e função.*

***13 –** Relação de composição do Conselho Municipal de Transporte e Trânsito (Lista nominal e CPF dos Conselheiros), entre os anos de 2000 até 2020, bem como, cópia da(s) Ata(s) de discussão/aprovação do Edital do Transporte Coletivo Urbano pelo referido Conselho; e todas as aprovações das revisões tarifárias entre os anos de 2000 até 2021.*

***14 -** Informação detalhada sobre eventuais débitos junto a Fazenda Pública Municipal, bem como, a informação detalhada acerca das providências legais adotadas pelo Município para a cobrança dos referidos débitos fiscais e no que tange a aplicação de eventuais sanções legais/contratuais em desfavor da Viação Presidente LTDA*

penalidades, eventualmente aplicadas pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete em desfavor da Viação Presidente LTDA.

16 – *Relação dos funcionários públicos de carreira que atuam diretamente com trânsito, mobilidade urbana e transporte contendo: nome, dos últimos 5 (cinco) anos.*

17 – *Cópia digital dos planos de contas padrão, prestação de contas e do documento que comprova o encaminhamento dos mesmos pela Viação Presidente a Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete desde o inicio do contrato de concessão.*

18 - *Cópia digitaliza do/s contrato/s de nos outdoors em pontos de ônibus, bem como, a cópia integral do processo de seleção dos mesmos.*

19 – *Relação da Comissão de Licitação, bem como quais servidores faziam parte da elaboração do edital da licitação até sua homologação, devendo conter: nome completo e Portaria ou documento que comprove suas indicações para os respectivos cargos.*

20 - *Cópia digital de todos os processos/ações judiciais vinculada a Procuradoria Municipal na íntegra em desfavor da Viação Presidente LTDA, entre os anos de 2000 até à presente data.*

21 – *Cópia digitall do/s processo/s de fiscalização do/s estado/s dos pneus dos veículos que compuseram a frota de ônibus que operaram o transporte coletivo de passageiros do Município, detalhando inclusive acerca da forma e dos equipamentos utilizados para fiscalização dos mesmos durante a vigência do contrato da concessionaria.*

Segundo a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Grupo Permanente de Avaliação de Documentos deixa de maneira clara as formas, prazos e procedimento para guarda de documentos de interesse público. ***Principalmente se tratando de uma análise de médio e curto prazo, a Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete deve ter os documentos para fornecimento de dados fundamentais como aqui exposto.***

Para se falar de tabela de temporalidade é necessário falar do Conceito das Três Idades dos Documentos, segundo o qual os arquivos passam por três fases distintas de arquivamento, de acordo com o uso que se faz dos documentos: fase corrente, fase intermediária e fase permanente.

a. *Fase Corrente ou Primeira Idade: são documentos frequentemente consultados e de uso exclusivo da fonte geradora, cumprindo ainda as finalidades que motivaram a sua criação*
b. *Fase Intermediária ou Segunda Idade: são documentos de uso eventual pela administração que os produziu, devendo ser conservados em depósitos de armazenagem temporária, aguardando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.*
c. *Fase Permanente ou Terceira Idade: são documentos que já cumpriram as finalidades de sua criação, porém devem ser preservados em virtude do seu valor probatório e informativo para o Estado e o cidadão.*

reação em cadeia, o tratamento dispensado aos documentos na idade corrente condiciona diretamente o desempenho das atividades arquivísticas nas idades intermediária e permanente. ***A tabela de temporalidade e destinação de documentos é um instrumento arquivístico resultante da avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quanto delas necessitem.***

A sua aplicação resultará na facilidade em distinguir os documentos de guarda temporária dos de guarda permanente; na eliminação imediata de documentos cuja guarda não se justifique; na racionalização, principalmente em termos econômicos, das atividades de transferência e recolhimento e na implementação de um programa de destinação de documentos. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final - eliminação ou guarda permanente -, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

Desde já agradeço.

Atenciosamente,

Talysson Amarilio de Andrade Zebral

View Less ...

Situação do Chamado

Situação: ***Open***

Categoria: *General*

Prioridade: ***Normal***

Ticket Fields

Telefone: *31995617018*

Av. Pref. Mário Rodrigues Pereira, 10 - Centro Conselheiro Lafaiete/MG - CEP: 36400-000 31 3769-2626

Gmail **Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com>**

Denúncia - Descumprimento da Lei de Acesso a Informação

1 mensagem

Talysson Zebral <talyssonzebral@gmail.com> 17 de setembro de 2021 14:58
Para: Conselheiro Lafaiete - 05a Promotoria de Justica <5apjcl@mpmg.mp.br>

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROMOTOR DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MINAS GERAIS

Eu, Talysson Amarilio de Andrade Zebral, brasileiro, empresário, divorciado, com inscrição junto ao Ministério da Fazenda/MF: 087.792.406-66, Documento de Identidade: MG 9.302.766/SSP-MG, endereço eletrônico talyssonzebral@gmail.com em pleno gozo dos meus direitos como cidadão, vem por meio deste formalizar denúncia em **FACE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE** no qual segue em anexo.

Solicito acusar recebimento do mesmo.

Sendo para o momento, subscrevo atenciosamente,

A informação transmitida é de uso exclusivo da pessoa ou entidade à qual ela foi endereçada e pode conter material confidencial e/ou privilegiado. Fica proibida qualquer revisão, disseminação, utilização e/ou tomada de decisões por pessoas ou entidades, exceto pelo destinatário pretendido. Se por um erro você recebeu este e-mail, por favor, apague-o de qualquer computador e contate o remetente.

The information transmitted is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, dissemination, making use of or taking of any action in reliance upon this information, by people or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you have received this in error, please contact the sender and delete the material from any computer.

4 anexos

- **Doc 01 - E-mail.pdf** 150K
- **Doc 02 - Pedido Oficio.pdf** 229K
- **Doc 03 - Pedido Site Prefeitura - SIC.pdf** 343K
- **DENUNCIA MP_LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃ.pdf** 618K