



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA**  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 189, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.**

REGULA O ACESSO À INFORMAÇÃO NO  
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA/PB,**  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Município de Esperança/PB, com o fim de garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37, no § 2º do art. 216 da Constituição da República, e na Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos do orçamento municipal na forma de auxílios, contribuições, subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo Único.** A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

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

**Art. 3º** O acesso a informações públicas será garantido por meio dos serviços próprios criados pelos órgãos públicos, que deverão assegurar:

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

**Art. 4º** - O acesso à informação que será prestado pelos órgãos públicos do Município e deve compreender a atividade de prestar ou fornecer:

- I** – orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II** – informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

**III** – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

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

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

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

**VII** – informação relativa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 6º** É criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, que visa ao atendimento dos pedidos de acesso à informação pública, não excluindo a obrigatoriedade dos órgãos públicos realizarem a publicidade oficial dos atos de sua competência, de forma rotineira e independentemente de qualquer requerimento, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais, em atendimento à legislação específica.

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

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



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

**Art. 8º** Qualquer interessado tem legitimidade para apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades públicas municipais, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, sendo vedada a exigência:

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

**Art. 9º** O pedido de acesso será protocolado junto ao Protocolo Geral do Município, atuado e numerado em expediente próprio, cabendo à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deliberar sobre as providências necessárias para o seu processamento.

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

**Art. 10** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá conceder o acesso imediato à informação disponível.

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

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

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

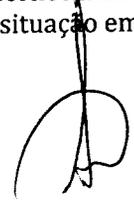
**§ 3º** - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

**§ 4º** - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa nos termos do art. 23 e seguintes da Lei Federal nº 12.527/2011, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

**§ 5º** - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

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

**Art. 11** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, abrangendo a busca e o fornecimento da informação requerida, é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que



será cobrado do requerente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme definido em regulamento próprio.

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

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

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

**Art. 13** Em caso de indeferimento, parcial ou total, de acesso à informação, é assegurado ao requerente o direito de obter o inteiro teor da decisão prolatada pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

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

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

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

## **Seção II Dos Recursos**

**Art. 14** No caso de indeferimento parcial ou total de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

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

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

**Art. 15** Indeferido o acesso a informação pelo Secretário Municipal de Comunicação e Eventos, na forma do art. 14 desta Lei, o requerente poderá recorrer ao Prefeito, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

- I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação; e,
- III - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.



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

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

### **CAPÍTULO III**

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

**Art. 16** O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC será constituído por uma equipe de, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo 5 (cinco) membros, a serem designados pelo Prefeito Municipal, sendo, no mínimo 2 (dois) detentores de cargo de provimento efetivo e estáveis.

§ 1º - Os servidores que vierem a ser designados na forma deste artigo deverão ser submetidos, de forma regular e permanente, a treinamentos e avaliações de desempenho de atividades, com o objetivo de manter-se a condição indispensável para a sua permanência no exercício da função, bem como para garantir a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 2º - Os servidores designados para atuarem no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverão desempenhar com zelo, integridade e eficiência as funções deste serviço, sem prejuízo do cumprimento das atribuições próprias do cargo de origem.

§ 3º - A função dos servidores que integrarem a Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC compreende a responsabilidade pela autuação, instrução, acompanhamento e diligências relativas aos expedientes de pedidos de acesso a informação, a disponibilização de informações públicas, a deliberação sobre os pedidos de acesso em primeira instância, o recebimento, processamento e o encaminhamento à autoridade superior dos recursos interpostos das suas decisões, a articulação com outros órgãos administrativos para fins de instrução dos expedientes sob a sua responsabilidade e todas as demais tarefas administrativas relativas aos pedidos de acesso a informação formulados para os órgãos e entidades do Município, aí incluída a responsabilidade pela alimentação de programas informatizados de acompanhamento dos expedientes e a execução de tarefas auxiliares junto ao arquivo público.

§ 4º - Compete aos integrantes da equipe do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC o dever de notificar o Secretário Municipal de Comunicação e Eventos, o Controle Interno e a Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

**Art. 17** Os membros da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverão eleger o seu Presidente, cujo mandato será desempenhado pelo período definido pela própria comissão, cujo limite máximo é o da investidura na função.

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

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV – orientar as respectivas unidades e órgãos administrativos no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

**Art. 18** Os membros da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

### **CAPÍTULO IV**



## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 19** As condutas ilícitas que ensejarem responsabilidade ao agente público, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011, serão processadas em expediente administrativo próprio, com observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, e serão consideradas, para fins do disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores de que trata a Lei Municipal nº 249, de 10 de agosto de 1974, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

**Art. 20** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

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

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

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

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**Parágrafo Único.** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e o Arquivo Público Municipal deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para o que poderão elaborar planos de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações.

**Art. 23** As adequações administrativas que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.



**Art. 24** As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

02. Gabinete do Prefeito  
0202. Gabinete do Prefeito  
04.122.2001.2002 Manutenção das Atividades do Gabinete

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

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

*Esperança – PB, em 23 de dezembro de 2014.*



**Anderson Monteiro Costa**  
PREFEITO