



## Gabinete da Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SERTÂNIA**

**LEI Nº 1.466/12**

**EMENTA: dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do caput do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, da Constituição Federal.**

A Prefeita Constitucional do Município de Sertânia, Estado de Pernambuco da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono 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 nº 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;



## Gabinete da Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SERTÂNIA**

- 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 Secretaria Municipal de Controle Interno.

**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 [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br); e
- IV. zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas.

**Art. 5º.** Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site [www.sertania.pe.gov.br.naimpossibilidade](http://www.sertania.pe.gov.br.naimpossibilidade) 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.



## Gabinete da Prefeita

**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 n. 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 [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br), os quais serão atualizados, rotineiramente, e devem 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 atualizada 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 municipal 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 [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br) as seguintes informações de interesse público:

- I. estrutura organizacional, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II. Lei do Plano Plurianual do Município; lei das Diretrizes Orçamentárias e lei Orçamentária Anual;
- III. receita orçamentária arrecadada
- IV. execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- V. licitações realizadas e em andamento, com editais e resultados, além dos contratos firmados;
- VI. remuneração e subsídio dos cargos, função e emprego público
- VII. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e
- VIII. contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.



## Gabinete da Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SERTÂNIA**

**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 Assuntos Jurídicos;
- II. um representante da Secretaria de Controle Interno;
- III. um representante da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- IV. um representante da Secretaria de Gabinete do Prefeito; e,
- V. um representante da Secretaria Municipal de Administração

**§ 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 inicialmente exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e, ao fim do prazo de seu mandato, será indicado pelo Prefeito Municipal um novo Presidente dentre os seus membros, com mandato de duração previsto no § 1º deste artigo, podendo ser reconduzido.

**Art. 12.** Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Endereço: Praça Prefeito João Pereira Vale, 20 – Sertânia – PE – CEP 56.600-000 – CGC 11.358.116/0001-13 – Fones (0\*\*87) 3841-1156/1236/1246 – Fax (0\*\*87) 3841-1156/1236 – e-mail: [administracao@sertania.pe.gov.br](mailto:administracao@sertania.pe.gov.br) – Site: [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)

- I. manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipais, 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;
- VI. remeter ao Secretário de Controle Interno 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 Controle Interno.

**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



## Gabinete da Prefeita

pretende proteger.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Controle Interno desenvolverá atividades para:

- I. 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
- II. monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
- III. 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 nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 17.** Esta Lei, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de agosto de 2012.

**Lucicleide Xavier Ferreira dos Santos**  
**Prefeita**



## Gabinete da Prefeita

### Anexo I

### FORMULÁRIO PARA REQUERER ACESSO À INFORMAÇÃO

#### DADOS DO REQUERENTE - OBRIGATÓRIO

PESSOA JURÍDICA

PESSOA FÍSICA

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF:

Representante:

Cargo:

Endereço:

Nº

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Celular:

#### DADOS DO REQUERENTE - Não obrigatório.

##### PESSOA JURÍDICA

E-mail:

Tipo de Instituição

- |                             |                                     |                           |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| ( ) Empresa PME             | ( ) Organização Não Governamental   | ( ) Instituição de Ensino |
| ( ) Empresa Grande Porte    | ( ) Partido Político                | ( ) Órgão Público         |
| ( ) Empresa Pública/Estatal | ( ) Veículo de Comunicação          | ( ) Outros                |
| ( ) Escritório de Advocacia | ( ) Sindicato/Conselho Profissional |                           |

##### PESSOA FÍSICA:

Data nascimento:

E-mail:

Sexo Masculino

Feminino

Escolaridade:

Endereço: Praça Prefeito João Pereira Vale, 20 – Sertânia – PE – CEP 56.600-000 – CGC 11.358.116/0001-13 – Fones (0\*\*87) 3841-1156/1236/1246 – Fax (0\*\*87) 3841-1156/1236 – e-mail: [administracao@sertania.pe.gov.br](mailto:administracao@sertania.pe.gov.br) – Site: [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)



## Gabinete da Prefeita

Profissão/Ocupação principal:

Endereço:

Nº

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Celular:

\*Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

### ESPECIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

#### TIPO DE INFORMAÇÃO

Pessoal     Outras     Correspondência Eletrônica     Correspondência Física

#### FORMA PREFERENCIAL DE RECEBIMENTO DA RESPOSTA

Buscar  
 Consultar Pessoalmente



## Gabinete da Prefeita

---

**Anexo I (continuação)**

## DESCRÍÇÃO DO PEDIDO DE INFORMAÇÕES



## Gabinete da Prefeita

---

## ANEXO II

## FORMULÁRIO PARA RECURSO

AO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

## Referência: negativa de acesso à informação

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no

CPF/CNPJ

Sob o nº \_\_\_\_\_, requerente do pedido de acesso à informação nº \_\_\_\_\_, venho por meio deste, interpor recurso contra a decisão do:

Órgão: \_\_\_\_\_, conforme fundamentação abaixo:

Sertânia-PE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

## Assinatura

Endereço: Praça Prefeito João Pereira Vale, 20 – Sertânia – PE – CEP 56.600-000 – CGC 11.358.116/0001-13 – Fones (0\*\*87) 3841-1156/1236/1246 – Fax (0\*\*87) 3841-1156/1236 – e-mail: [administracao@sertania.pe.gov.br](mailto:administracao@sertania.pe.gov.br) – Site: [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br)