

**LEI Nº 218/2018,**

**DE 19 DE JULHO DE 2018.**

**Dispõe sobre a política de acesso às informações no âmbito do Município de Coronel José Dias/PI, institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Federal Nº 12.527/2011 e dá outras providencias.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL JOSÉ DIAS, PIAUÍ,** no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO 1

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei regulamenta no âmbito específico da administração municipal de Coronel José Dias, PI, os procedimentos necessários para garantir a transparência das contas públicas e o direito de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal.

Art. 2º - A transparência da gestão fiscal e o direito de acesso à informação integram a política de acesso a informações públicas, reconhecida pelo município de Coronel José Dias, como forma de tornar exequível controle social.

Parágrafo único – Aplicam-se à administração municipal de Coronel José Dias, todas as disposições contidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta em nível nacional o direito de acesso à informação.

Art. 3º - Como direito fundamental, o acesso à informação será pleno em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, que deverão cumprir com eficiência e efetividade as determinações contidas nesta Lei.

FOTO: AURELIANO MELLER



**VISITE A SERRA DA CAPIVARA**  
Coronel José Dias - Piauí - Brasil



*Uma nova história para todos*

Art. 4º - A disponibilização das informações solicitadas serão feita sem ônus para o interessado, salvo se demandar a utilização de mídias magnéticas ou cópias de documentos reproduzidas por qualquer meio xerográfico ou fotográfico.

§ 1º - No caso da informação ser fornecida em mídia magnética, tais como *pen drive* ou *compact disc* (CD), o interessado deverá fornecer o meio magnético onde será gravado o conteúdo da informação solicitada.

§ 2º - Caso deva ser fornecida através de cópia de documento, o interessado pagará o custo que a Administração despender com a reprodução dos documentos onde constem as informações solicitadas, sem acréscimo de taxa de expedientes, conforme tabela com preço de custos unitário a ser divulgada pelo Poder Executivo.

§ 3º - Caso a informação já esteja disponível no Portal da Transparência, que o Município mantém no seu site oficial na rede mundial de computadores, o interessado orientado sobre a melhor forma de acessar, reproduzir ou copiar as informações.

Art. 5º - Para os efeitos da Lei, considera-se:

I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V – Tratamento da informação: conjunto de ações referentes a produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

FOTO: AURELIANO MULLER





*Uma nova história para todos*

IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 6º - É dever o Município garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 7º - Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos e no âmbito de sua competência, a divulgação em local de fácil acesso, sempre que possível, das informações pormenorizadas de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidas ou não a arquivos públicos.

§ 1º - Por informação pormenorizada deve-se entender não somente o dado que compõe a estrutura da informação, mas também a imagem virtual do documento que lhe dá supores, devidamente assinado pelo servidor público responsável pela atividade ou procedimento que lhe deu origem e conformidade, permitindo ao cidadão exercer o direito de examinar e apreciar as contas públicas na forma determinada no § 3º do artigo 31 da Constituição Federal.

§ 2º - Para facilitar o encaminhamento dos pedidos de informação, o Poder executivo divulgará no Portal da Transparência o organograma e a composição da estrutura administrativa municipal, detalhando as atribuições e competências de cada órgão ou entidade que a compõe, indicando os endereços, telefones e locais de atendimento.

## CAPÍTULO II

### DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### Seção 1

#### Dops Meios Disponibilizados



Art. 8º - A operacionalização dos serviços relacionados com o direito de acesso à informação e à transparência das contas públicas será efetivada através do Serviço de Informação ao Cidadão do Portal da Transparência e da Ouvidoria.

## Seção II

### Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º - Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único – O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), deverá funcionar em local com condições apropriadas para:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

IV – divulgar no Portal da Transparência os relatórios contendo as estatísticas de atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Art. 10 – O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), funcionará de forma presencial (física), por correspondência ou por meio eletrônico, na sede da Prefeitura e em cada órgão e entidade que compõe a Administração Municipal.

§ 1º - O atendimento presencial será realizado nos dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário regular de funcionamento da Administração.

§ 2º - No atendimento por correspondência, o interessado deverá encaminhar seu pedido de informação por carta registrada com aviso de recebimento (AR).





*Uma nova história para todos*

§ 3º - O entendimento por via eletrônica será feito através do módulo de Ouvidoria do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle mantido pela Prefeitura Municipal em obediência ao comando contido no inciso III do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 11 – Na forma de atendimento presencial, quando a informação solicitada não puder ser fornecida imediatamente, o interessado deverá protocolar requerimento especificando:

I – a identificação do requerente e o endereço do seu domicílio;

II – a identificação precisa da matéria e do meio onde está contida a informação solicitada;

III – o meio físico em que deseja receber a informação;

IV – identificação de um telefone, de uma pessoa e do endereço de contato, onde possa esclarecer eventual dúvida e para onde deva ser remetida a informação;

V – o endereço completo para onde deva ser enviada, através do serviço de correios, a resposta da informação solicitada.

§ 1º - Ao requerer informação, o interessado deve identificar o pedido de forma objetiva, usando linguagem clara e indicando expressamente e de forma delimitada a informação desejada.

§ 2º - No ato do registro do pedido de informação no protocolo, o servidor informará sobre o prazo de atendimento e eventual ressarcimento do custo de reprodução de documentos.

§ 3º - Caso o pedido envolva informações de natureza diversa, que demandem atendimento separado pelas unidades da Administração, serão feitos requerimentos separados de forma a permitir maior agilidade e eficiência no entendimento.

Art. 12 – Uma vez protocolado, o pedido de acesso à informação será encaminhado pelo servidor responsável pelo Serviço de Acesso à Informação (SIC) para atendimento pelo Secretário Municipal ou pelo Diretor da entidade responsável pela unidade administrativa detentora da informação.

Art. 13 – O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.





*Uma nova história para todos*

§ 1º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput o órgão ou entidade que receber o pedido deverá em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, ou:

III – comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

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

§ 3º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

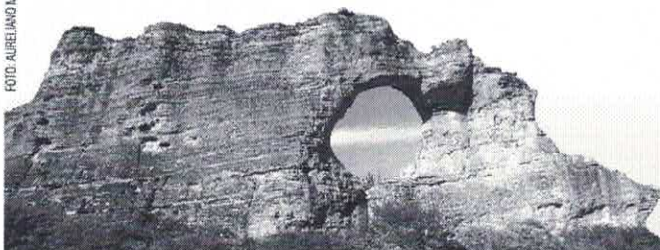
§ 4º - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 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 se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 14 – O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses previstas no art. 4º desta Lei.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.





*Uma nova história para todos*

Art. 15 – Quando se tratar de acesso à 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 interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução será a feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 16 – O requerente tem o direito de obter, por certidão ou cópia, o inteiro teor de decisão que lhe tenha negado o acesso à informação solicitada.

Parágrafo único – No caso do acesso ser negado, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente poderá interpor recurso administrativo da decisão junto ao Prefeito Municipal, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias.

### Seção III

#### Do Sítio Oficial – Portal da Transparência

Art. 17 – Portal da Transparência é a denominação do sítio oficial mantido pela Prefeitura na rede mundial de computadores, como meio de divulgação ao das informações de interesse público e de garantir exequibilidade ao controle social através da transparência da gestão fiscal.

Parágrafo único – o Portal da Transparência pode ser localizado na rede mundial de computadores (internet) no seguinte endereço: [www.coroneljosedias.pi.gov.br](http://www.coroneljosedias.pi.gov.br)

Art. 18 – Como módulo do sistema integrado de administração financeira e controle mantido pela Prefeitura Municipal, o Portal da Transparência deve viabilizar:

I – a divulgação de dados e informações capazes de incentivar a participação da população na realização de audiências pública durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

II – a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, na forma determinada na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),





*Uma nova história para todos*

III – a prestação de serviços aos cidadãos, tais como a liberação de demonstrativo de pagamento (contracheque) para os servidores, consulta a adimplimento de obrigações tributárias, cumprimento de obrigação tributária acessória (nota fiscal eletrônica), cadastramento de fornecedores,

IV – o perfeito entendimento do cidadão sobre a estrutura e o funcionamento da Administração Municipal, permitindo-lhe acesso ao organograma que demonstra sua organização, às atribuições e competências de cada órgão e entidade, os endereços completos onde estão localizados, os horários de funcionamento e atendimento ao público, os números de telefone e endereços eletrônicos (e-mail) que facilitem a comunicação e o atendimento.

V- a liberação de informações de natureza coletiva, incluindo dados estatísticos sobre a realidade social do Município, sua história, suas potencialidades.

VI – a disponibilização da legislação local, ordenada segundo a espécie legislativa e cronologia de promulgação.

VII – a disponibilização do registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

VIII – a divulgação dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação especialmente o Relatório Resumido da Execução Orçamentaria (RREO), e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

IX – a disponibilização de dados e informações relativos à receita, a pessoal, ao patrimônio, a almoxarifados, a compras e licitações, a disponibilidades financeiras, a concessão de diárias, a convênios.

§ 1º - A liberação de informações sobre pessoal não alcança os dados que digam respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, que somente serão liberadas por decisão judicial ou imposição legal.

§ 2º - A liberação de informações sobre a despesa pública permitirá consulta geral, por credor, por empenho e por processo, permitindo visualizar em cada caso a imagem dos documentos assinados que deram suporte ao processo administrativo de pagamento.

§ 3º - A liberação de informações sobre as disponibilidades financeiras demonstrará em cada período pesquisado, o saldo e a movimentação de cada conta em que ocorreu movimentação ou saldo.

§ 4º - A liberação de informações sobre a receita pública permite averiguar, por período, a estimativa e efetiva arrecadação de cada espécie de ingresso orçamentário.

§ 5º - A liberação de informações sobre licitações permite visualizar a documentação sobre os processos, contratos e aditivos, atas de registro de preço, pareceres jurídicos e autorizações de fornecimento especificando os bens e serviços adquiridos.







*Uma nova história para todos*

§ 6º - A liberação de informações sobre patrimônio demonstrará a situação de cada bem móvel e imóvel por unidade e centro de custo, permitindo identificar sua destinação e utilização por terceiros.

§ 7º - A liberação de informações sobre materiais de consumo demonstrará a movimentação analítica pelas unidades administrativas.

§ 8º - A liberação de informações sobre diárias permite visualizar a concessão individualizada por servidor, demonstrando trajetos, valores e períodos.

§ 9º - A liberação de informações sobre convênios permite visualizar a íntegra do termo e sua finalidade.

Art. 19 – A administração disponibilizará no Portal da Transparência os dados, informações e imagens virtuais de documentos assinados que permitam ao cidadão exercer o direito de examinar e apreciar as contas públicas na forma determinada no § 3º do artigo 31 da Constituição Federal.

§1º - As informações relativas à transparência da gestão fiscal serão disponibilizadas na internet, através do Portal da Transparência, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no banco de dados do sistema integrado de administração financeira e controle, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento.

§ 2º - O acesso público do cidadão aos dados e informações contidas no Portal da Transparência será amplo e irrestrito, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas.

§ 3º - A disponibilização das informações das unidades gestoras deverá permitir a qualquer interessado aferir o conteúdo dos atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular, em consequência, esteja sujeito à tomada de contas anual.

Art. 20 – Como engenho de informática e tecnologia da informação componente do sistema integrado de administração financeira e controle, o Portal da Transparência deverá atender, também, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;





*Uma nova história para todos*

- II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e te4sto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, como o órgão ou entidade detentora do sitio; e
- VII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008.

Art. 21 – Para atender ao comanda contido no inciso III do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal -, o Município de Coronel José Dias adota o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), que foi desenvolvido por STS Informática Ltda., e está em pleno funcionamento na Administração, **desde o mês de janeiro de 2013**, porque atende plenamente aos requisitos de sistema de tecnologia de informação e comunicação estratégico definidos no inciso XIX do art. 6º da Lei nº 8.666/93.

## Seção IV

### Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 22 – A ouvidoria Geral do Município tem a finalidade de estabelecer canal de comunicação direta entre a Administração Pública Municipal, incluindo todas as secretarias municipais, e o cidadão, através do registro de ocorrências relacionadas com denúncias, reclamações, sugestões, representações e do competente encaminhamento das soluções e providencias, buscando:

FOTO: AURELIANO MÜLLER





I – a melhoria dos serviços;

II – a elevação do grau de satisfação da população;

III – propiciar o exercício da cidadania;

IV – democratizar os serviços públicos na construção de um modelo de gestão participativa;

V – propiciar a participação dos usuários dos serviços municipais, da comunidade interna e externa, na vida da Administração Municipal;

VI – contribuir com o processo de humanização do atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Município, buscando alcançar a satisfação dos usuários e a valorização dos agentes públicos municipais.

Art. 23 – Compete à Ouvidoria Geral do Município desenvolver uma política pública de valorização do cidadão, através de ações objetivas que viabilizem o atendimento das demandas e o encaminhamento racional e eficiente de soluções, cabendo-lhe, especificamente:

I – Receber e registrar;

- a) Denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos dos contribuintes e usuários dos serviços públicos individuais ou coletivos praticados por agente da Administração Pública municipal;
- b) Sugestões sobre o funcionamento dos serviços públicos;
- c) Sugestões que possam contribuir para a melhoria do funcionamento dos serviços públicos municipais, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por autoridades;

II – Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, encaminhando as conclusões aos responsáveis hierárquicos pelos agentes envolvidos;

III – Propor ao Prefeito Municipal:

- a) a adoção das providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos e unidades da Administração Direta e pelas entidades componente da Administração indireta;



- b) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos relacionados com eficiência e controle de qualidade dos serviços e sobre temas ligando à eficiência e qualidade dos serviços públicos e direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- c) a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício de violação de bens jurídicos tutelados;

IV – Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações e às sugestões recebidas;

V – Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

VI - Requisitar, diretamente, de qualquer órgão e unidade da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com procedimentos administrativos, notificando o Controle Interno de eventuais irregularidades cometidas no trâmite;

VII – Dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Prefeito Municipal, às autoridades e aos membros dos conselhos municipais.

Art. 24 – A Ouvidoria Geral do Município será coordenada por um Ouvidor Geral, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal na forma da lei que dispões sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Coronel José Dias, PI.

Art. 25 - Os recursos necessários para a instalação e funcionamento da Ouvidoria Geral do Serviço de Atendimento ao Cidadão e do Sítio Oficial – Portal da Transparência serão providos pelo Prefeito mediante remanejamento de dotações na forma autorizada na Lei do Orçamento Anual para o exercício de 2016.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



*Uma nova história para todos*

Art. 26 – As violações às normas definidas nesta Lei serão apuradas e punidas mediante processo administrativo disciplinar, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 27 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Coronel José Dias, Piauí, 30 de julho de 2018.

  
**MANOEL OLIVEIRA GALVÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL

