



“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

LEI Nº 250/2018, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018.

Dispõe sobre a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de São Francisco de Assis do Piauí/PI, institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527/2011 e dá outras providências.

Na qualidade de Prefeito Municipal de São Francisco de Assis do Piauí/PI, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei regulamenta, no âmbito específico da administração municipal de São Francisco de Assis do Piauí/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 São Francisco de Assis do Piauí/PI como forma de tornar exequível controle social.

Parágrafo único. Aplicam-se à administração de São Francisco de Assis do Piauí/PI 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. 3. 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.

Art. 4. A disponibilização das informações solicitadas será feita em ônus para o interessado, salvo se demandarem 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.

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

§ 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 expediente, 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 sítio oficial na rede municipal de computadores, o interessado será orientado sobre a melhor forma de acessar, reproduzir ou copiar as informações.

Art. 5. Para os efeitos desta 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 à 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 coletada não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

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

Art. 6. É dever do 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. 7. 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.

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

§ 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 suporte, 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 I Dos Meios Disponibilizados

Art. 8. 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. 9. Fica Criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

- I- atender e orientar o público quanto acesso a informações;
- II- informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III- protocolizar documento 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 Administração.

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

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

§ 3º O atendimento 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 de 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 atendimento.

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.

§ 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, de acesso pretendido ou;

III- Comunicar que não possui a informação, indicar se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda remeter o

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

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 da 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, procedi neto esse que desonerará se 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 o fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses previstas no art. 4º desta Lei.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custo 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.

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 seja 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 seja 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.

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

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 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 eletrônico: www.sãofranciscocodeassis.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 públicas, 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);

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 telefones e endereços eletrônicos (e-mails) 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 Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

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

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

§ 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 liberdade 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 exemplo 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 efetivada arrecadação de cada espécie de ingresso orçamentário.

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

§ 6º A liberação de informações sobre o 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 matérias 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 a transparência da gestão fiscal será disponibilizadas na internet, através do Portal da Transparência, até 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.

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

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 a informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II- possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, 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 a 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, com o órgão ou entidade detentora do sítio e;

VIII- 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 9 de julho de 2008.

Art. 21 Para atender ao comando contido no inciso III do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/200-Lei de Responsabilidade Fiscal, o Município de São Francisco de Assis do Piauí adotará o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC), que foi desenvolvido por STS Informática Ltda., e estará em pleno funcionamento na sua Administração, porque atenderá plenamente aos requisitos de sistema de tecnologia de informação e comunicação estratégicos 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, e o cidadão, através do registro de ocorrências relacionadas como denúncias, reclamações, sugestões, representações e do competente encaminhamento das soluções e providências, buscando:

I- a melhoria dos serviços;

II- A elevação do grau de satisfação da população;

III- propiciar o exercício da cidadania;

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

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

V- 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 reacional e eficiente de soluções, cabendo-lhe, especificamente:

I- Receber e registrar:

- a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrados, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos dos contribuintes e usuários dos serviços públicos individuais ou coletivos praticados por agente da Administração;
- 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;

II- 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 componentes 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 ligados à eficiência e qualidades 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, às representações 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

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”

de documentos ou volumes de autos relacionados com procedimentos administrativos, notificando o Controle Interno de eventuais irregularidade cometidas no trâmite;

VII- Dar em 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 dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis do Piauí/PI.

Parágrafo único. No prazo de 90 (noventa dias) da promulgação desta lei, o Ouvidor Geral submeterá para aprovação pelo Prefeito o manual de atribuições e rotinas de atendimento ao cidadão.

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 de Orçamento Anual para o exercício de 2019.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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.28. Ficam revogadas as disposições em contrários.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS DO PIAUÍ,
Estado do Piauí, aos 08 dias do mês de outubro de dois mil e dezoito.


Josimar João de Oliveira
Prefeito Municipal de São Francisco de Assis-PI

Sancionada, numerada, registrada e publicada a presente Lei, no Gabinete do Prefeito de São Francisco de Assis do Piauí, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito.


Evaldo de Alencar Silva
Chefe de Gabinete
CPF: 965.559.203-00