



**LEI Nº 1.488 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017**

***“Dispõe sobre os procedimentos para o acesso à informação pública no âmbito do Município de Bom Jardim de Minas e dá outras providências”.***

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** Esta Lei estabelece os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações públicas no âmbito do Município de Bom Jardim de Minas, 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 n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Bom Jardim de Minas assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito fundamental de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, obedecidos os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I** – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II** – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, independentemente de solicitações;
- III** – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- IV** – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;
- V** – utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- VI** – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e
- VII** – desenvolvimento do controle social da administração pública.



**Art. 3º** O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução de 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 pela Administração Pública Municipal, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

IV – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades públicas municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

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

VI – informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas municipais, 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.

§ 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 A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Administração Pública Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 20 desta Lei.

§ 3º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 4º Verificada a hipótese prevista no § 3º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Art. 4º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, independentemente de requerimentos, divulgarão em local de fácil acesso,





assim como no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores (internet), informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§ 1º.** Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**Art. 5º** Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, através de requerimento apresentado ao Setor da municipalidade correspondente.

**§ 1º** Para o acesso às informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

**§ 2º** São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

**Art. 6º.** O órgão que receber a solicitação de informação, ou o que a detiver, deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

**§ 1º.** Não sendo possível o acesso imediato, ou quando se tratar de pedidos de certidões ou cópias de documentos, o órgão competente deverá, em prazo não superior a 15 (quinze) dias:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão ou os documentos solicitados;

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 do responsável pela prestação da informação, da qual será cientificado o requerente.



**Art. 7º** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pela Administração Pública Municipal, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

**§ 1º** Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais 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 Federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**§ 2º** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, o servidor público designado emitirá cópia autenticada do mesmo certificando que confere com o original.

**Art. 8º** É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Art. 9º.** 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 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá se manifestar-se em 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

**Art. 10.** Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:

- I – um representante da Secretaria de Administração;
- II – um representante da Secretaria de Fazenda;
- III – um representante da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a sua recondução.

**§ 2º** A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 11.** Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:





- I – manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, 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 sobre essa classificação;
- IV – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei; e
- V – manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão Mista de Reavaliação não receberão remuneração pelo exercício das atividades constantes desse artigo.

**Art. 12.** Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

- I – presidir os trabalhos da Comissão;
- II – aprovar a pauta das reuniões e as ordens de trabalho;
- III – dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
- IV – convocar os demais membros para reuniões; e
- V – remeter ao Prefeito Municipal as decisões tomadas pelo colegiado.

§ 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 a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:

- I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II – treinamento dos agentes públicos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III – monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;



**IV** – manter controle sobre a atualização das informações, inclusive em meio eletrônico; e

**V** – informar o controle interno sobre as irregularidades verificadas na execução das atividades inerentes à transparência na gestão pública, para a definição de medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades.

**Art. 14.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

**Art. 15.** As normas relativas à classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo são aquelas estabelecidas, no que couber, no Capítulo IV da Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011, e no Decreto que regulamentará a presente Lei.

**Art. 16.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, em respeito aos preceitos da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os procedimentos para tratamento de informação pessoal serão regulamentados por Decreto.

**Art. 17.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

**I** - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

**II** - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

**III** - dados e informações sobre os convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

**§ 1º** As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas no quadro de avisos de amplo acesso público na sede da Prefeitura e, facultativamente, em sítio da entidade na internet.

**§ 2º** As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou





instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 18.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 18 deverão ser apresentados diretamente à Prefeitura Municipal.

**Art. 19.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes políticos e públicos.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* serão consideradas infrações administrativas.

§ 2º Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Art. 20.** Os titulares e dirigentes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS**

**CEP.: 37.310-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.684.217/0001-23**

responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Art. 21.** O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, 20 de dezembro de 2017.

  
**SERGIO MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PUBLICADO EM:**  
**20 / 12 / 2017**  
**PAÇO MUNICIPAL**  
**RESPONSÁVEL**