

**LEI Nº 1166/2016, de 04 novembro de 2016**

**Dispõe Sobre o Acesso à Informação Pública e a Aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e dá outras providências.**

**O Prefeito do Município de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de facilitar o acesso da sociedade aos serviços públicos e as informações públicas;

Atendendo ao disposto na Lei Federal 9.755, de 16.12.1998, que dispõe sobre a criação de "homepage" na "Internet", pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações da execução orçamentária dos municípios na rede de computadores Internet, com o título "contas públicas";

Em cumprimento ao Princípio da Transparência da Administração Pública estabelecido pela Lei Complementar 101, de 04.05.2000, com redação dada pela Lei Complementar 131, de 27.05.2009, combinado com a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal ;

Para definir no âmbito do Município, os procedimentos que afetam à implantação da sistemática disposta na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

**CAPÍTULO I**  
**Fundamentação Legal**



**Art. 1º.** Fica instituído no âmbito do Município de Delmiro Gouveia o Serviço de Informações ao Cidadão, que permitirá o acesso à informação e à aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, observando os termos desta Lei, bem como as disposições constitucionais e regimentais vigentes.

**Art. 2º.** O acesso à informação será franqueado ao interessado, mesmo que este não mencione a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, para fundamentar seu requerimento.

## **CAPÍTULO II**

### **Informações e Divulgação**

**Art. 3º.** As informações em versões simplificadas e resumidas serão disponibilizadas gradualmente via site: [www.delmirogouveia.al.gov.br](http://www.delmirogouveia.al.gov.br), contendo as seguintes:

- I – montante dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos recebidos por transferências constitucionais;
- II - relatórios Resumidos da Execução Orçamentária do município, bimestralmente, exigíveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – relatório de Gestão Fiscal, semestralmente, exigível pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV – balanço das contas do Município, notas explicativas, parecer prévio e demais demonstrativos que comprovam a execução orçamentária para atender o interesse público nas informações;
- V – os orçamentos (PPA, LDO E LOA) e os respectivos anexos e a metodologia de cálculo utilizada;
- VI – os resumos dos instrumentos de contrato e seus aditivos e as comunicações ratificadas pela autoridade superior conforme dispõe o caput do art. 26, parágrafo



único do art. 61, § 3º do art. 62, arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

**VII** – relação mensal de todas as compras feitas pela Prefeitura por meio de licitação pública, nos termos do art. 16 da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993;

**VIII** – as informações sobre o lançamento e a efetivação da receita contendo:

- a) natureza da receita (orçamentária ou extraorçamentária);
- b) o lançamento identificando a fonte de recurso (impostos, taxas, contribuições e transferências);
- c) o recebimento da receita no montante global, deduções e as vinculadas às unidades gestoras identificadas por fonte de recursos;

**IX** – as informações sobre a realização da despesa pública, contendo:

- a) unidade gestora da despesa (secretarias ou outras unidades);
- b) número do empenho e o exercício financeiro;
- c) pessoa física ou jurídica beneficiária do empenho;
- d) fase da despesa (empenho, liquidação, pagamento);
- e) fonte de recurso utilizado para o pagamento;
- f) natureza da despesa (orçamentária ou extraorçamentária);
  
- g) histórico resumido do objeto;
- h) número do correspondente processo (inexigibilidade, dispensa ou licitação);
- i) identificação e classificação do bem fornecido ou ao serviço prestado;
- j) pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento;

**Parágrafo Único.** As informações poderão ser disponibilizadas à pessoa física ou jurídica em versões simplificadas ou direcionar a links para sua execução na íntegra por meio de sistema integrado.

**Art. 4º.** O site oficial do Município conterà na sua página principal aba exclusiva para o Portal da Transparência Municipal, denominado "TRANSPARÊNCIA" e





"CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO", contendo acesso às informações regulamentadas nesse Decreto.

**Art. 5º.** O Portal da Transparência Municipal vinculado ao site oficial do Município de Delmiro Gouveia garantirá ao cidadão ferramentas para acompanhar informações atualizadas sobre a execução do orçamento, sobre transferências de recursos, sobre empenhos, sobre as Leis Orçamentárias e Programas de Governo e link exclusivo para solicitação de informação.

**Parágrafo único:** O site indicará nome e telefone dos servidores responsáveis para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações públicas e conterà orientações sobre:

- I – a tramitação de documentos nas unidades administrativas;
- II – a forma correta de protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e de acompanhamento eletrônico sobre sua tramitação;

**Art. 6º.** As informações mencionadas nesse capítulo serão organizadas por exercício financeiro, quando possível por mês.

### CAPÍTULO III

#### Pedido de Informação

**Art. 7º.** Formas de pedir informação:

I – para a realização de pedido presencial:

- a) o interessado comparecerá à Controladoria Geral do Município e preencherá o formulário (Anexo I) de acesso à informação e receberá o número do protocolo;
- b) com o número do protocolo poderá acompanhar o prazo para retirada da informação solicitada ou as razões da negativa de pedido.

II – pedido eletrônico:



- a) o interessado deverá acessar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão no portão oficial do município, identificar o link específico e preencher o formulário eletrônico;
- b) no sistema deverá concluir o cadastro onde será fornecido o nome de usuário e a senha de acesso à informação pública disponível;
- c) caso a informação não esteja disponível será gerado um número de protocolo que indicará a forma de acompanhar o processamento da informação solicitada eletronicamente;
- d) o sistema eletrônico indicará número de telefone, endereço eletrônico da Controladoria Geral para que o usuário possa se comunicar com o Poder Público para esclarecimento de suas dúvidas.

#### CAPÍTULO IV

#### Recursos e Sigilos

**Art. 8º.** O interessado poderá entrar com recurso quando seu pedido de informação for negado, conforme dispõe a Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

**§ 1º** Quando o pedido de recurso for realizado na forma presencial, o usuário deverá dirigir-se à Controladoria Geral do Município e protocolar seu recurso que será respondido prazo regulamentar.

**§ 2º** Quando o pedido for à forma eletrônica, deverá ser processado via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, através do login e senha do usuário.

**Art. 9º.** O acesso aos dados pessoais e às informações classificadas por autoridade competente como sigilosa é restrita.

**§ 1º** Os dados pessoais são aquelas informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, sendo o seu tratamento feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem dos servidores, bem como às liberdades e garantias individuais.



§ 2º As informações pessoais não são públicas e terão seu acesso restrito independentemente de classificação de sigilo pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção.

§ 3º As informações pessoais podem ser acessadas pelos próprios indivíduos e, por terceiros, apenas em casos excepcionais previstos em Lei ou por ordem judicial.

§ 4º A folha de pagamento não será disponibilizada para consulta pública via internet, sendo vedado o fornecimento de cópia ou relação de servidores com seus vencimentos sem a prévia autorização da autoridade competente.

§ 5º A lista de servidores, contendo os seus respectivos cargos sem os valores da remuneração poderá ser disponibilizada para vista na Controladoria Geral juntamente com os planos de cargos e vencimentos para conferência de valores atribuídos aos cargos públicos existentes na estrutura do Município.

§ 6º Não se submeterão ao regime deste Decreto os pedidos de acesso à informações formuladas por:

- I – membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Poder Legislativo, no exercício das funções;
- II – qualquer autoridade ou servidor de órgão ou ente público, no exercício de suas funções;
- III – advogado, contador, secretário no exercício de suas funções;
- IV – pessoa devidamente habilitada nos autos, sobre matéria do processo em que for parte.

§ 7º O pedido deverá conter a identificação clara do requerente e a especificação da informação requerida, podendo ser feito por qualquer meio legítimo, inclusive eletrônico.





§ 8º Presumir-se-á que o pedido se enquadra nos §§ 1º e 3º caso subscrito por pessoa ali mencionada e não haja manifestação expressa de que faz o pedido apenas na qualidade de cidadão.

**Art. 10** Sem prejuízo de norma de classificação de documentos a ser editada pelo município, nos termos do art. 14 da Lei Federal 12.527/11, para os fins deste Decreto, considerar-se-á informação:

§ 1º Considerar-se-á informação Sigilosa:

I – a relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, liberdades e garantias individuais dos membros dos Poderes Executivo e Legislativo e servidores;

II – a que envolva processos judiciais em curso, caso as provas a serem produzidas possam ser prejudicadas pelo acesso à informação;

III – a que possa compreender:

- a) as atividades de inteligência ou a segurança da informação;
- b) a investigação ou a fiscalização em andamento ou a realizar;
- c) a prevenção ou a repressão de infrações e o ressarcimento de recursos públicos;

§ 2º Considerar-se-á informações não sigilosas:

I – extratos de contratos, editais e outros documentos já publicados em Diário Oficial ou quadro de aviso conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

II – matérias relativas à atividade administrativa do Município, Leis, Decretos, Portarias e outros atos administrativos.

§ 3º 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, nos termos § 3º do art. 7º da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

## CAPÍTULO V

### Processamento do Pedido

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação, no âmbito do Município, será feito conforme formulário previsto no Anexo que integra esse Decreto e dirigido à Controladoria Geral do Município, que deverá instruir e processar o pedido até o seu arquivamento definitivo.

**§ 1º** O pedido de acesso à informação será atendido pela Controladoria Geral do Município de imediato, sempre que possível, em forma de:

- I – certidão;
- II – declaração;
- III – certidão de inteiro teor;
- IV – cópia autenticada;
- V – arquivo eletrônico.

**§ 2º** Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao requerente, fixando-se o prazo para resposta.

**§ 3º** O atendimento do pedido poderá consistir apenas em indicação de onde o requerente pode obter a informação diretamente, inclusive em meio eletrônico.

**§ 4º** O prazo para resposta ao pedido de informação será de, no máximo, 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

**§ 5º** A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.





§ 6º Caso a obtenção da informação demande despesas, como feitura de cópias, caberá ao requerente arcar com ônus, salvo o disposto no parágrafo único do art. 12 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, que dispõe que "aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal 7.115/83.

§ 7º O pedido de informação não precisa ser justificado, apenas conter a identificação do requerente e a especificação da informação solicitada, conforme exigido no formulário que integra esse Decreto.

## CAPÍTULO VI

### Deferimento e Indeferimento do Pedido

**Art. 12.** A deliberação sobre o pedido de acesso à informação compete ao Controlador Geral do Município.

§ 1º O Controlador Geral do Município indeferirá e negará seguimento, de plano, a qualquer pedido que seja manifestamente incabível, inepto, procrastinatório, repetido, apócrifo ou não identificado.

§ 2º Quaisquer das Unidades Administrativas responsáveis pela guarda da informação solicitada, obrigatoriamente, fornecerá à Controladoria Geral para a deliberação do pedido de acesso à informação, que poderá, antes de decidir, solicitar o opinativo técnico da Assessoria Jurídica do órgão, bem como parecer da Procuradoria.

§ 3º A deliberação pelo indeferimento será sempre fundamentada, mesmo que de forma sucinta e remetendo à manifestação anterior constante no expediente.

**Art. 13.** O indeferimento do pedido de acesso à informação será publicado no Site com a identificação do requerente.



**Parágrafo Único.** As razões de indeferimento ficarão à disposição do requerente na sede da Controladoria Geral do Município para consulta, cópia e certidão, pelo prazo do recurso.

**Art. 14.** No caso de indeferimento de acesso a informações, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua publicação, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

**Art. 15.** A deliberação sobre o recurso, nos termos do artigo anterior, compete única e exclusivamente ao Prefeito no âmbito do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Da decisão do chefe do Executivo, não caberá qualquer recurso, salvo pedido de reexame.

**Art. 16.** A eventual desobediência aos termos da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, bem como desta Lei, por parte de servidor do Município, será comunicada à Controladoria Geral do Município para devida apuração.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais

**Art. 17.** O Controlador Geral é o responsável pelas atribuições definidas no art. 40 da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, com competência para:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada;

II – monitorar a implementação do disposto na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 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 na Lei Federal 12.527, de 18.11.2011.

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 e seus regulamentos.

**Art. 18** O inteiro teor dessa Lei e da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011 será disponibilizado para consulta a todos os interessados na sede da Controladoria Geral do Município, bem como no sítio eletrônico do Município.

**Art. 19** Os casos omissos sobre a aplicação da Lei Federal 12.527, de 18.11.2011, no âmbito do Município, serão decididos pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 20** A classificação da informação quanto ao grau e aos prazos de sigilo será objeto de ato normativo específico.

**Art. 21** O disposto nesta Lei não restringe a atuação dos demais órgãos na prestação de informação e transparência ao cidadão.

**Art. 22** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando qualquer disposição em contrário.

Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, 04 de novembro de 2016.



LUIZ CARLOS COSTA  
PREFEITO