



LEI Nº 2.933, DE 17 DE MAIO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO MUNICIPAL (SIM) E DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC), REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de São Miguel do Iguazu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI :

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a criação e regulamentação do Sistema de Informação Municipal (SIM) e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito da Administração Pública Municipal de São Miguel do Iguazu/PR, com fim de assegurar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações.

§ 1º O Poder Executivo Municipal assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

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

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa - todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim, como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do Município;

V - informação não-sigilosa - são informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

VI - informação de interesse público - aquela que seja correlata à estrutura organizacional do Município de São Miguel do Iguazu, assim como aquela que se refira ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, termos de convênio/cooperação/colaboração e contratos administrativos firmados ou celebrados pelo Município de São Miguel do Iguazu;

VII - informação de interesse privado - aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, refitam a tutela de interesse particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas

informações;

VIII - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

IX - SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) - serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transparência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo Geral;

X - 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;

XI - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos ou sistemas autorizados;

XII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XIII - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIV - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XV - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XVI - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo.

**Art. 3º** 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. 4º** Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 5º** 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.

Parágrafo único. Está 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 nº **7115**, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 6º** Fica instituído o Sistema de Informações Municipal (SIM), do Município de São Miguel do Iguacu, com o objetivo de constituir um banco de dados com Informações dos serviços prestados pela Administração Municipal, destinado a:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, por meio eletrônico;
- III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; e
- IV - protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso a informações.

§ 1º O Sistema de Informação Municipal (SIM) será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, a qual compete:

- a) coordenar o Sistema, organizando reuniões, monitorando prazos e recebendo as informações;
- b) organizar, publicizar ou auxiliar na produção de informações geradas a partir de dados disponibilizados por instituições oficiais de pesquisa para órgão que deles necessitarem.

§ 2º Compete ao Sistema de Informação Municipal (SIM) a coordenação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

**Art. 7º** Fazem parte do SIM os seguintes elementos:

- I - toda e qualquer informação de interesse público;
- II - arquivo permanente do Município;
- III - site;
- IV - portal transparência;
- V - diário oficial eletrônico (DOE);
- VI - ouvidorias (municipal e do SUS);
- VII - serviço de informação ao cidadão (SIC);
- VIII - sistema de arrecadação municipal (SIAM);
- IX - sistema integrado de atos do pessoal (SIAP);
- X - demais softwares que disponibilizem informações.

**Art. 8º** O Sistema de Informação Municipal (SIM) será localizado no Paço Municipal Abel Bez Batti, anexo aos Departamentos de Protocolo, Ouvidoria Municipal e Controle Interno.

**Art. 9º** 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 por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

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

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, 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 O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

§ 2º 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.

§ 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.

§ 4º 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.

§ 5º Verificada a hipótese prevista no § 4º 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.

### CAPÍTULO III TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 10** É dever dos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o caput deste artigo, os seguintes itens:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, função e emprego público;

VII - respostas e perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, telefone e correio eletrônico do SIC.

#### CAPÍTULO IV

##### Seção I

##### SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

**Art. 11** O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é o canal direto com o cidadão, onde através de protocolo, será realizado o recebimento, o processamento e o fornecimento das informações para a transparência ativa (divulgadas no sítio da internet) e passiva (por meio do SIC).

**Art. 12** O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é destinado a:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações relativas à transparência passiva;

II - disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

IV - protocolar requerimento, por meio físico ou virtual de acesso às informações.

**Art. 13** Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

##### Seção II

##### Do Pedido de Acesso

**Art. 14** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações públicas por meio de requerimento protocolado, junto ao Setor de Protocolos ou por meio eletrônico, no site do Município contendo:

I - nome completo do requerente;

II - endereço completo do requerente;

III - e-mail e/ou telefone para contato do requerente;

IV - informação solicitada.

§ 1º Os requerimentos deverão ser gerados em ordem cronológica e sequencial, através do Sistema SIM, e os respectivos processos deles decorrentes deverão ter suas peças numeradas e rubricadas.

§ 2º O fornecimento da informação será gratuito, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Art. 15** 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, 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 re produzir 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. 16** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

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 **7115**, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 17** 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 ori-

ginal.

**Art. 18** É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

### Seção III Dos Recursos

**Art. 19** No caso de indeferimento de acesso a 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.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 20** Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, o requerente poderá recorrer ao Prefeito Municipal, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei .

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido ao Prefeito Municipal depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** Sendo sancionada esta Lei de acesso a informação o Município terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para implementação do SIM e do SIC.

**Art. 22** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Miguel do Iguaçu, aos 17 dias do mês de maio de 2017.

VALDECIR SIMÃO LAGO  
Secretário de Administração

CLAUDIOMIRO DA COSTA DUTRA  
Prefeito Municipal

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 26/10/2018*

