



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO  
Gabinete do Prefeito

**LEI MUNICIPAL Nº 435/2013  
DE 11 DE JUNHO DE 2013.**

**SÚMULA: “REGULA O ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ART. 5º, INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

**CAPITULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011.

**Art. 2º** - A informação pública deverá estar acessível para todos, adotando o Poder Executivo de Santa Rita do Trivelato, as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**CAPITULO II  
DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO.**

**Art. 3º** - O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ela ser parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.



§2º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§3º - Verificada a hipótese prevista no §2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de prova cabíveis.

**Art. 4º** - É dever do Poder Executivo promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§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 de despesas;
- IV. Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem com a todos os contratos celebrados;
- V. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§2º - As informações constantes dos incisos do §1º deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Poder Executivo.

**Art. 5º** - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

- I. Criação de Serviços de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria Municipal de Santa Rita do Trivelato, em local com condições apropriadas para:
  - a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
  - b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
  - c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Do Pedido de Acesso**



**Art. 6º** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Poder Executivo Municipal por qualquer meio legítimo.

§1º - O pedido de acesso a informações deve observar os seguintes requisitos:

- I. Ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto a Ouvidoria do Poder Executivo de Santa Rita do Trivelato – MT;
- II. Conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço ou e-mail ou telefone) e a especificação da informação requerida;
- III. Ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência do órgão público em referência.
- IV. Alternativamente ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§2º - Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

**Art. 7º** - O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§1º - Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias nos termos da lei Federal nº 12.527/2011.

§2º - A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§3º - A informação armazenada em formato original será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§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.



**Art. 8º** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I. Genéricos;
- II. Desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de proteção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

**Parágrafo único** - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

## **Seção II**

### **Da Tramitação Interna**

**Art. 9º** - O pedido de informação formulada pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria do Órgão Responsável, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

## **Seção III**

### **Dos Recursos**

**Art. 10.** Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria Interna do Poder Executivo se:

- I. O acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II. A decisão de negativa de acesso a 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. Estiveram sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos prevenidos nesta Lei.



§1º - O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria Interna depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§2º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria Interna determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

**Art. 11** - Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 7.692/2002, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 12** - Não poderá ser negado acesso a 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. 13** - O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

#### **Seção II**

#### **Das informações pessoais**

**Art. 14** - 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.



§1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

- I. Terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que ela se referirem; e
- II. Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§2º - Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§3º - O consentimento deferido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

- I. À prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- II. À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- III. Ao cumprimento de ordem judicial; ou
- IV. À proteção do interesse público e geral preponderante.

§4º - Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

## **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 15** - Constituem condutas ilícitas as que ensejam responsabilidade do agente público:

- I. Recusar-se a fornecer informações requeridas 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, emprego ou função pública;
- III. Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a 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 outrem;
- VI. Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII. Destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

**Art. 16** – O Poder Executivo do Município responde diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## **CAPITULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 17** - No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão, exercer as seguintes atribuições:

- I. Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II. Monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III. Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e o aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO  
Gabinete do Prefeito

IV. Orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

**Art. 18** - O Poder Executivo poderá regulamentar o disposto nesta Lei no prazo de cento e oitenta dias a contar da data de sua publicação, através de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO,  
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE JUNHO DE 2013.**

---

HUGO GARCIA SOBRINHO  
**Prefeito Municipal**

Registre-se, Publique-se e  
Afixe-se na data supra

---

**José Cedenir de Oliveira**  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento