



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, nº 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**LEI Nº 3.843, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.**

**(Projeto de Lei nº 092/2013) - do Senhor  
Prefeito Municipal, com Emenda Modificativa da  
Comissão de Justiça e Redação.**

**Regulamenta a aplicação da Lei Federal  
nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 -  
Lei de Acesso à Informação, no âmbito  
do Município de Capão Bonito.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS, Prefeito do Município  
de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas  
atribuições legais,**

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e é  
promulgada a seguinte Lei:

**Art. 1º** Todos os setores da Prefeitura Municipal de  
Capão Bonito, deverão ser cientificados e instruídos a  
respeito da obrigatoriedade de observar as normas de caráter  
nacional introduzidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de  
novembro de 2011, que tem por objetivo garantir o acesso a  
informações prevista no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso  
II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição  
Federal.

**Art. 2º** As informações a serem fornecidas pela  
Prefeitura Municipal de Capão Bonito, deverão ser franqueadas  
ao público 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 12.527/11.

**Parágrafo único.** O acesso a informação será  
assegurada também mediante a realização de audiências ou  
consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras  
formas de divulgação.

**Art. 3º** O acesso à informação de que trata essa Lei  
não se aplica às hipóteses previstas na legislação como sigilo



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, n° 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

**Art. 4°** A fim de dar cumprimento ao artigo 8° da Lei Federal n° 12.527/11, a Prefeitura Municipal de Capão Bonito, independentemente de requerimento deverá promover a divulgação em local de fácil acesso, no mínimo, das seguintes informações:

**I** - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público e identificação e contato da autoridade designada na forma do art. 22 desta Lei;

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

**III** - execução orçamentária e financeira detalhada;

**IV** - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e notas de empenho emitidas, indicando o nome do contratado, o objeto, o valor, o prazo contratual e demais informações pertinentes;

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

**VI** - remuneração e subsídio recebidos por agentes políticos, comissionados de outros Órgãos Públicos e ocupantes de cargo, emprego e função pública, incluindo auxílio, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada; e

**VII** - respostas as perguntas mais frequentes da sociedade.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da divulgação das informações constantes deste artigo por outros meios, a Imprensa Oficial do Município, deverá empreender as providências necessárias a sua divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Capão Bonito na rede mundial de computadores (internet), observando os requisitos previstos no § 3° do artigo 8° da Lei Federal n° 12.527/11.

**Art. 5°** A Ouvidoria da Prefeitura será responsável pelo serviço de informações ao cidadão previsto no artigo 9°,



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, nº 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

inciso I, da Lei Federal nº 12.527/11.

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - informar sobre a tramitação de documentos; e

III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

**Parágrafo único.** Compete à Ouvidoria da Prefeitura:

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

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

**Art. 6º** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e na Ouvidoria da Prefeitura.

§ 2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por qualquer meio legítimo, inclusive contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 7º.

§ 3º Na hipótese do § 2º será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pela Ouvidoria da Prefeitura, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 7º** O pedido de informações de qualquer interessado deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, nº 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Parágrafo único.** 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 produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, devendo neste caso, se de seu conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 8º** Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação, sendo vedadas também quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

**Art. 9º** O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Quando em risco os valores descritos no *caput* as informações pessoais serão de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, podendo ser autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento de que trata o artigo anterior será dispensado nas hipóteses previstas na Lei nº 12.527/11, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação federal.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, n° 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

ascendentes.

§ 4° Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5° O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 6° Aquele que tiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**Art. 10.** O acesso aos documentos ou informações utilizados como fundamento da tomada de decisão, será assegurado a partir da edição da decisão.

**Art. 11.** A Ouvidoria da Prefeitura deverá:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou ainda, se possível, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação, fornecendo-lhe o comprovante de protocolização.

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1° Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do caput.

§ 2° Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Ouvidoria da



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, n° 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Prefeitura deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**Art. 12.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Ouvidoria da Prefeitura deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do *caput* a Prefeitura Municipal de Capão Bonito desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 13.** O prazo para resposta do pedido será de 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

**Art. 14.** Para o adequado exercício de suas atribuições, a Ouvidoria da Prefeitura poderá:

*I - requisitar informações ao Prefeito do Município de Capão Bonito, quando concernentes à respectiva atribuição legal; e*

*II - requisitar informações ao Presidente da Câmara Municipal de Capão Bonito, quando relativas às atividades parlamentares e político-administrativas desempenhadas por Vereadores.*

**Art. 15.** No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, deverá ser fornecido ao requerente o inteiro teor da negativa de acesso e seu fundamento legal, por certidão ou cópia, bem como deverá lhe ser informado sobre a possibilidade e o prazo para recurso.

**Art. 16.** O prazo para o recurso contra o indeferimento do pedido de acesso às informações ou contra o não fornecimento das razões e fundamento legal para a negativa



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, nº 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

de acesso às informações por parte da Ouvidoria da Prefeitura, será de 10 (dez) dias a contar da ciência do requerente.

**Parágrafo único.** O recurso será dirigido à Prefeitura Municipal de Capão Bonito, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 17.** O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo na hipótese de reprodução de documentos, 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 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 18.** A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**Art. 19.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos da Prefeitura Municipal de Capão Bonito, 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 - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com a Prefeitura Municipal de Capão Bonito, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na internet referida no § 1º, deste artigo, poderá ser dispensada, por decisão fundamentada do Prefeito Municipal, mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, n° 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

*fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.*

§ 3º As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 20.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 19 deverão ser apresentados diretamente à Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

**Art. 21.** A Prefeitura Municipal de Capão Bonito velará para que:

I - o Setor responsável pela Comunicação Externa, promova campanha de abrangência municipal com enfoque no fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - a Secretaria de Recursos Humanos promova o treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - a Ouvidoria do Município promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 22.** Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal n° 12.527/11, o Prefeito do Município de Capão Bonito deverá designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do Município, 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



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO - SP.**

Rua Nove de Julho, n° 690 - CEP 18300 - 900 - Fone/ Fax (015) 3543.9900 - RAMAL 9939

E-Mail: [pmcb-juridico@cbonet.com.br](mailto:pmcb-juridico@cbonet.com.br)

## **SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

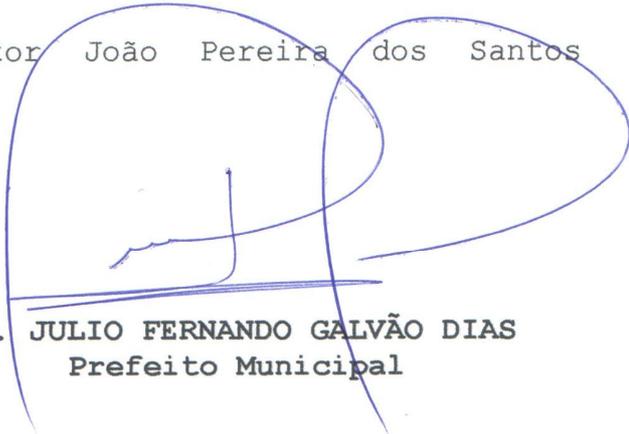
**IV** - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

**Art. 23.** O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes desta Lei estará sujeito às medidas disciplinares previstas na legislação municipal.

**Art. 24.** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Doutor João Pereira dos Santos Filho", 25 de outubro de 2013.



**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**  
Prefeito Municipal

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.