



JORNAL OFICIAL

DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM

Criado pela Lei n.º 95/60, de 11/10/1960

São José do Bonfim-PB, 07 de Outubro de 2014

Tiragem desta edição: 50 exemplares

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BONFIM

PODERES CONSTITUÍDOS

Rosalba Gomes da Nóbrega - Prefeita
Antônio Soares de Lima - Vice-Prefeito
Vereador Reginaldo de Sousa Lima - Presidente da Câmara Municipal

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM

LEI Nº 523/2014, DE 06 DE OUTUBRO DE 2014.

**REGULAMENTA O ACESSO À
INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO
CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº
12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO
JOSÉ DO BONFIM, CRIA NORMAS
DE PROCEDIMENTOS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ROSALBA GOMES DA NÓBREGA, prefeita do município de São José do Bonfim, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por Lei.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de SÃO JOSÉ DO BONFIM, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e desta Lei.

Parágrafo único - Para estes efeitos considera-se administração indireta além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de SÃO JOSÉ DO BONFIM, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º. Esta Lei estabelece procedimentos para que a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º - Como documentos sigilosos podem ser exemplificados a ficha cadastral (funcional) com os dados pessoais do servidor público; dados referentes a empréstimos consignados em folha de pagamento realizados pelos servidores do Município; os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto-contagiosas.

§ 2º - Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão, mediante requerimento prévio, com justificativa para o pedido da informação.

Art. 3º. A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por esta Lei, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

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

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

III- informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV- informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V- 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;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

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

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

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4º. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo municipal será coordenado pela Secretaria de Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º - Compete à Secretaria de Administração do Município, também, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I - O Jornal Oficial do Município;

II - A página da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO BONFIM na "internet".

§ 2º Todas as Secretarias ou Órgãos da Administração Municipal elencados no parágrafo único do art. 1º desta Lei ficam subordinados à Secretaria de Administração no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 5º. Cada Secretaria ou Órgão da Administração direta e indireta do Município deverá ser convocado pela Secretaria de Administração para designar servidor titular com um substituto, lotados no órgão, que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiver a sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§ 1º - A Secretaria ou Órgão da Administração Municipal que contar com Ouvidor Setorial, este será automaticamente o servidor titular a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º - Na página oficial na "internet" cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.

§ 3º - O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos do titular.