

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI N.º 673/2015. SOLEDADE, 04 DE MARÇO DE 2015.**

Dispõe sobre procedimentos para se obter acesso à informação no âmbito do Município de Soledade/PB e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Soledade**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 82, II da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte **LEI**:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei Dispõe sobre os procedimentos para se obter acesso à Informação no âmbito do Município de Soledade/PB, incluindo a administração Indireta.

**Parágrafo Único.** Para a consecução de seus objetivos, esta Lei reger-se-á pelos seguintes princípios:

- I – a publicação dos atos e documentos que tramitam perante o Município de Soledade/PB consequência regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações se engajará em hipóteses específica e excepcionais tratadas nesta Lei;
- II – as hipóteses excepcionais de sigilo nas informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e prevalência deste sobre interesse meramente privado; e,
- III – utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

**Art. 2º.** Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão do Município de Soledade/PB – SIC, acessível via web, no endereço [www.soledade.pb.gov.br](http://www.soledade.pb.gov.br) ou através do protocolo geral, situado na Sede Administrativa do Município de Soledade/PB, destinado a:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – disponibilizar informações em conformidade com a Lei 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 à informação.

**Parágrafo único:** o acesso à informação estará sujeita a disposição do Art. 8º § 2º e § 4º da Lei 12.527/2011.

**TÍTULO II**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 3º.** Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à estrutura organizacional do Município de Soledade/PB, assim como as que se referirem ao acesso os serviços públicos, locais de atendimentos ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município de Soledade/PB.

§ 1º. O acesso às informações de interesse público dispensa motivação ou justificativa.

§ 2º. Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio eletrônico do Município de Soledade/PB [www.soledade.pb.gov.br](http://www.soledade.pb.gov.br), o interessado deverá dirigir-se ao

Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, redigindo seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele disponibilizado no sítio eletrônico apenas com a sua identificação pessoal (nome, CPF/CNPJ e endereço) e as especificações da informação pretendida.

§ 3º. Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverá: I – receber o requerimento, lançar em sistema informatizado do SIC, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à Secretaria ou Órgão que disponha da informação requerida, que deverá no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, disponibilizar a informação pretendida; ou,

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, quando se tratar de informação indisponível, inconcluso ou classificado como sigilosa.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por motivação expressa no inciso II do § 3º. desta Lei, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para interposição, devendo ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º. Não são informações de interesse público despachos ordinários, que impulsionem o processo administrativo, mas que não contem conteúdo decisório.

**Art. 4º.** O serviço de Busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão fixados em decreto regulamentador, sendo os mesmos reajustados anualmente pelo IPCAE – IBGE, conforme Lei 5.248/2000.

§1º. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo todo aquele cuja situação econômica, não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento da própria família, declarada nos termos da Lei 7.115, de 26 de agosto de 1983.

§2º. As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento valor em guia própria.

**Art. 5º.** Para fins de facilitar amplo acesso aos dados disponibilizados no sítio eletrônico do Município de Soledade/PB, o interessado deverá acessar o endereço [www.soledade.pb.gov.br](http://www.soledade.pb.gov.br), em cujo portal será inserido, de forma temática, dentre outros:

I – a listagem de endereços e telefones de serviços públicos;

II – guia de serviços públicos;

III – atos administrativos e legislação;

IV – licitações;

V – dados censitários e indicadores de Município;

VI – processos seletivos;

VII – espaço de interlocução entre o cidadão e a administração;

VIII – perguntas e respostas mais frequentes;

IX – acompanhamento de processo administrativo;

## **CAPÍTULO II DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO**

**Art. 6º.** Consideram-se informações de interesse privado aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas informações.

§1º. Para obter-se de informação de interesse privado, devesse o requerente demonstrar o interesse adequação e utilidade quanto ao acesso, explicando o motivo determinante do seu pedido.

§ 2º. O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no Protocolo Geral na Sede Geral administrativa do Município junto ao SIC, devendo o requerente individualizar os documentos que pretendem acessar.

## **CAPÍTULO III DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS PELO SIGILO**

**Art. 7º.** Considera-se informações protegidas por sigilo todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a

tutela de interesses do Município e que sejam de tal forma qualificada pela Comissão Permanente de Monitoramento e o Conselho Recursal criada por esta Lei.

§1º. A Comissão Permanente de Monitoramento será composta por (um) representante de cada secretaria e órgão da administração indireta e será presidida pela controladoria Geral do Município a que incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

§2º. O Conselho Recursal e composto por 01 (um) Procurador Municipal, 01(um) representante da Controladoria Geral do Município e 01 (um) representante da Secretaria de Comunicação, contando cada um com seu respectivo suplente.

§3º. São informações ou documentos classificados como sigilosos aqueles definidos pelo art. 23 da Lei 12.527/2011.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS**

**Art. 8º.** Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informação ou documentos, poderá interessado interpor recurso administrativo, motivando, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento, se for requerida a desclassificação de informação definida como sigilosa ou de interesse privado em primeira instância

§1º. O recurso administrativo será dirigido ao presidente da comissão de que se trata do § 1º do Art. 7º desta Lei, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal, Instituído por esta Lei Art. 7º. §2º.

§ 2º. O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

§3º. É direito do requerente obter o teor da decisão que lhe denegou acesso à informação ou documento público. Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa ou acesso, assegurar-se-á devolução do prazo para recurso.

**Art. 9º.** As ações decorrentes da implementação desta Lei serão coordenadas Pela Controladoria geral do Município.

**Art. 10º.** Esta Lei entra em vigor 90 dias após sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 04 de março de 2015.

**JOSÉ BENTO LEITE DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Sandro Rogerio de Lima Couto  
**Código Identificador:**2CE075EA

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 06/03/2015. Edição 1296  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/famup/>