

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

OFÍCIO n. 190/2024

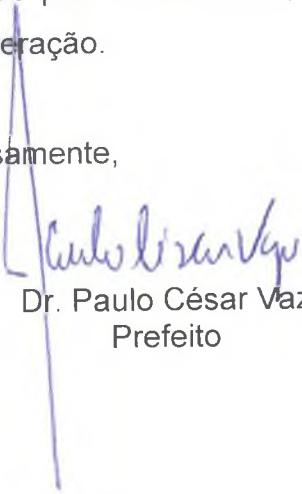
Piumhi, 25 de novembro de 2024.

Sr. Presidente da Câmara Municipal de Piumhi, Wilde Wéllis de Oliveira;

Com nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos-lhe, sancionadas e publicadas, as Leis n. 2.770/2024, n. 2.771/2024 e n. 2.772/2024.

Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Dr. Paulo César Vaz
Prefeito



**Senhor Presidente da Câmara Municipal de Piumhi
Wilde Wéllis de Oliveira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

LEI N. 2.770/2024

Denomina José Alves Gonçalves “Zé Tião” a Academia ao Ar Livre localizada na Praça Agostinho Mariano da Costa, comunidade de Penedos, município de Piumhi e dá outras providências.

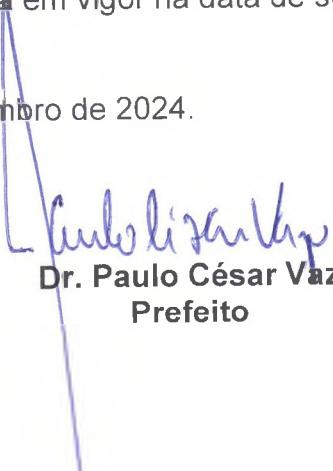
O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada José Alves Gonçalves “Zé Tião” a Academia ao Ar Livre localizada na Praça Agostinho Mariano da Costa, comunidade de Penedos, município de Piumhi.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal fará a devida comunicação aos órgãos competentes para conhecimento desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Piumhi, 25 de novembro de 2024.


Dr. Paulo César Vaz

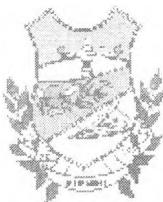
Prefeito

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi
publicado este, no quadro de avisos do Município
de Piumhi. Cumprindo assim o que determina a Lei
Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 15 / 11 / 2016

Data da publicação: 15 / 11 / 2016

Ramug



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

LEI N. 2.771/2024

Dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Piumhi e dá outras providências.

O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

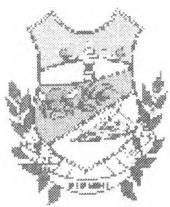
Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o aprimoramento da política de governança, instituindo o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Piumhi.

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

I - Programa de Integridade e Compliance: conjunto estruturado de diretrizes e medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e desvios éticos e de conduta;

II - Plano de Integridade: documento, aprovado pela Alta Administração, que sistematiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente;

III - Riscos à Integridade: vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

IV - Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

V - Alta Administração: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Diretores de autarquias ou autoridades de hierarquia equivalente;

VI - Agente de Integridade: Agente Público designado para representar as unidades e/ou órgãos da Administração nas discussões e decisões que envolvem o programa de integridade, bem como no apoio à implementação e evolução do programa;

VII - Governança na Administração Pública: mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, de modo a permitir a condução de políticas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.

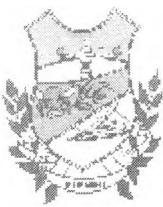
§ 1º O estabelecimento do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública expressa o comprometimento do Município de Piumhi com o combate a corrupção de todas as formas e contextos, com a integridade, com a transparência pública e com o controle social.

§ 2º O Programa de Integridade e Compliance será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Público Municipal e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE MUNICIPAL

Seção I Dos Objetivos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 3º O Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Municipal tem por objetivo:

I - adotar princípios éticos, normas de conduta e certificar seu cumprimento;

II - promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à correção de fraudes e atos de corrupção;

III - motivar o comportamento ético e íntegro por meio de orientações e campanhas referentes aos temas da integridade;

IV - divulgar conjunto de diretrizes, normativos internos de integridade e ações interrelacionadas adotadas com o propósito de prevenir, detectar e corrigir eventuais desvios, fraudes, irregularidades, conflito de interesse e atos de corrupção no âmbito Municipal;

V - fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e seus resultados nos termos da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;

VI - aperfeiçoar a estrutura de Governança Pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Município de Piumhi;

VII - fomentar a inovação e adoção de boas práticas de gestão pública;

VIII - estimular o comportamento íntegro e probo dos Agentes Públicos e Políticos;

IX - proporcionar a capacitação dos Agentes Públicos no exercício de cargo, função ou emprego;

X - estabelecer mecanismos de comunicação, monitoramento, controle, avaliação e auditoria;

XI - assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

XII - incorporar padrões de conduta pela Alta Administração para orientar o comportamento dos Agentes Públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

XIII - incentivar o uso adequado dos canais de denúncia;

XIV - manter instrumentos de responsabilização de Agentes Públicos e de terceiros com os quais firmam contratos, convênios e outros ajustes.

Seção II

Das Etapas e Fases do Programa

Art. 4º O Programa de Integridade Pública será estruturado nos seguintes pilares:

I - comprometimento e apoio da Alta Administração;

II - avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;

III - Código de Conduta Ética;

IV - controles internos;

V - treinamento e comunicação;

VI - canais de denúncias;

VII - investigações internas;

VIII - monitoramento e auditoria do Programa de Integridade e Compliance;

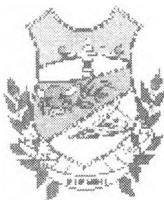
IX - *due diligence* de terceiros;

X - relação com reguladores;

XI - existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade.

Art. 5º As fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance são:

I - Mapeamento da Estrutura Governamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

II - Elaboração do Diagnóstico da Legislação Municipal referente a Integridade e Compliance;

III - Regulamentação da Lei Anticorrupção;

IV - Identificação e Classificação dos Riscos;

V - Definição dos Requisitos, como Medidas de Mitigação dos Riscos Identificados;

VI - Elaboração de Matriz de Responsabilidade;

VII - Estruturação do Plano de Integridade;

VIII - Desenho dos Processos e Procedimentos de Controle Interno, Geração de Evidências e respectiva implementação desses processos e procedimentos;

IX - Elaboração do Código de Ética e Conduta;

X - Comunicação e Treinamento;

XI - Estruturação e Implementação do Canal de Denúncias;

XII - Programação de Auditoria do Programa de Integridade e Compliance;

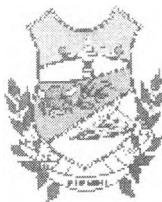
XIII - Criação de Mecanismos de Monitoramento do Programa;

§ 1º As etapas e fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance serão estruturadas por ato do Chefe do Poder Executivo e devem ser coordenadas com o objetivo de garantir uma atuação inteligente e harmônica da Administração Pública na conduta das ações relacionadas ao Programa.

§ 2º Os mecanismos estabelecidos nesta Lei visam proteger o órgão e a entidade, bem como impor aos Agentes Públicos e Políticos o compromisso com a ética, o respeito, a integridade e a eficiência na prestação do serviço público.

§ 3º O Canal de Denúncias relativo ao inciso XI deste artigo, deve assegurar a possibilidade da denúncia sigilosa e anônima, a fim de resguardar o denunciante de represálias, garantindo, desse modo o direito a não retaliação.

Seção III



Do Plano de Integridade

Art. 6º O Plano de Integridade é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance.

Art. 7º São partes integrantes do Plano de Integridade de uma organização, no mínimo:

- I - objetivos do Plano;
- II - caracterização geral do órgão ou entidade;
- III - identificação e classificação dos riscos;
- IV - monitoramento, atualização e avaliação do Plano;
- V - instâncias de Governança.

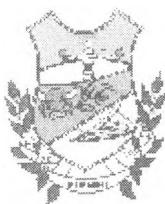
Art. 8º O Plano de Integridade, após aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, deverá ser divulgado internamente para ciência e cumprimento pelos Agentes Públicos e Políticos envolvidos, assim como deverá ser divulgado no site oficial da Administração Municipal, em aba específica, para acesso pelo cidadão.

§ 1º O Plano de Integridade poderá ser revisado a qualquer tempo visando o seu aprimoramento e a melhora dos resultados esperados.

§ 2º Os Agentes Públicos mencionados no *caput* deste artigo poderão apresentar sugestões para o aprimoramento das ações contidas no Plano de Integridade.

§ 3º A concepção e implementação do Programa de Integridade se dará de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal e da política pública implementada.

Art. 9º A partir da concepção do Plano de Integridade, deverão ser concebidos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos identificados, bem como a matriz de responsabilidade dos riscos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Parágrafo único. Todo e qualquer procedimento, processo de controle e de boas práticas devem ser documentados pela instituição.

Art. 10. O Plano de Integridade será elaborado sob orientação do Controle Interno do Município, por e/ou agentes especializados em Integridade Corporativa e Compliance designados para este fim.

§ 1º O Agente de Compliance e/ou o servidor do órgão ou entidade escolhido para ser o responsável pela elaboração do Programa de seu órgão ou entidade, deverá ter capacidade e conhecimento suficiente sobre a estrutura e funcionamento de seu órgão ou entidade.

§ 2º Os Agentes de Compliance não receberão qualquer remuneração devido a essa função, sendo considerados de relevante interesse público os serviços por eles prestados.

§ 3º A depender da complexidade da estrutura, funcionamento e dimensão do órgão ou entidade, poderá ser designado um Grupo de Trabalho - GT, de Agentes de Compliance.

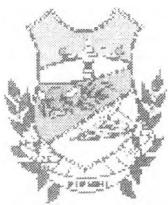
§ 4º Deverá ser designado um servidor suplente para o Agente de Compliance, que responderá e atenderá as demandas na sua ausência.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Art. 11. Para garantir a efetividade das ações de compliance, bem como garantir a adequada linha de reporte, fica o Município autorizado a criar o Comitê de Compliance e Integridade do Município de Piumhi, que será composto por autoridades do Poder Executivo do Município de Piumhi.

§ 1º Os membros do Comitê referido no *caput* deste artigo não receberão qualquer remuneração, sendo considerados de relevante interesse público os serviços por eles prestados.

§ 2º A composição, estrutura, procedimentos e atribuições do Comitê referido no *caput* deste artigo serão disciplinados por ato do Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. É dever dos órgãos e entidades utilizarem os recursos disponíveis e empreender os esforços necessários para promover ações de fomento à cultura do Compliance e da integridade.

§ 1º No desempenho das atividades e procedimentos relacionados ao Programa de Integridade e Compliance, todos os Agentes Públicos e Políticos devem engajar-se, disseminar e demonstrar efetivo alinhamento e compromisso com os princípios e valores do Programa, em todas as suas atitudes diárias.

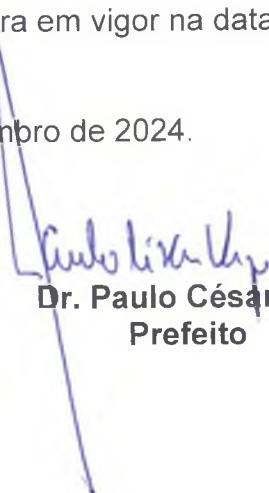
§ 2º Para o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade e Compliance a instituição deverá estabelecer ambiente organizacional favorável à Governança Pública.

§ 3º Entende-se por ambiente organizacional favorável à Governança Pública aquele que apresenta efetivo apoio da Alta Administração, atribuições bem definidas, servidores cumpridores de seus deveres e com conduta alinhada à ética, à moral, ao respeito às leis, às pessoas e às instituições.

Art. 13. Esta Lei será regulamentada por Decreto.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Piumhi, 25 de novembro de 2024.


Dr. Paulo César Vaz
Prefeito

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi
publicado este, no quadro de avisos do Município
de Piurini. Cumprindo assim o que determina a Lei
Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 25 / 11 / 2016

Data da publicação: 25 / 11 / 2016

Dominguo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

LEI N. 2.772/2024

Regulamenta, no âmbito do Município de Piumhi, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do “caput” do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil, e dá outras providências.

O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei regulamenta, no âmbito do Município de Piumhi, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do “caput” do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 2º O direito de acesso à informação será assegurado pelo Município e suas Autarquias e será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios básicos da Administração Pública e as disposições desta Lei.

Art. 3º Os procedimentos de acesso a informações obedecerão aos princípios básicos da Administração Pública e atenderão às 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 – estímulo ao desenvolvimento da cultura e da transparência na Administração Pública, visando seu controle pela sociedade.

Parágrafo único. O acesso à informação não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

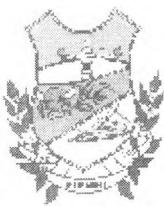
II – às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – autenticidade: informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

II – disponibilidade: informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

IV – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

V – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

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

VII – integridade: informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

VIII – primariedade: informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

IX – transparência ativa: qualidade da informação disponibilizada nos sítios dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta; e

X – transparência passiva: qualidade da informação solicitada por meio físico, virtual ou por correspondência.

Art. 5º É de incumbência dos órgãos públicos dispostos no parágrafo único do art. 1º desta Lei, em observância ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011:

I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II – agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

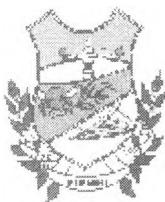
III – observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV – divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V – utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI – fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII – fomentar o controle social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

VIII – garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

IX – gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e a sua divulgação;

X – proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

XI – proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

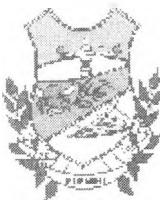
Do Acesso a Informações

Art. 6º É dever dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta garantir o direito à informação, mediante os procedimentos previstos nos seus dispositivos e com estrita observância das diretrizes fixadas no art. 3º.

Art. 7º O fornecimento de informações é gratuito, 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 poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Seção II

Da Implementação do Sistema de Acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 8º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, o qual funcionará na sede do Município e do SAAE, onde poderão ser solicitadas as informações.

Parágrafo único. Para a consecução de suas finalidades, compete ao SIC:

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

II – o registro do pedido em sistema eletrônico e a entrega do respectivo protocolo;

III – o encaminhamento do pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

IV – o indeferimento do pedido de acesso, justificando a recusa.

Seção III Da Transparéncia Ativa e Passiva

Art. 9º É dever dos órgãos subordinados a esta Lei manter portal na internet que disponibilize, além da ferramenta SIC, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, independentemente de requerimentos, devendo constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

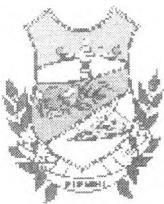
II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das receitas e das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

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

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

VII – lista nominal de todos os servidores públicos, ativos e inativos, devendo estar discriminada a remuneração bruta e subsídio recebidos por ocupantes de cargos e funções, gratificações, ajuda de custo, proventos e pensões, bem como quaisquer outras vantagens pecuniárias, de maneira individualizada; e

VIII – informações acerca de audiências públicas, devendo constar, no mínimo, o instrumento convocatório, a lista de presença e as atas lavradas.

Art. 10. As incumbências elencadas no art. 9º desta Lei devem, obrigatoriamente, serem levadas a cabo pelos órgãos dispostos nesta Lei, dentro das respectivas atribuições.

Art. 11. Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações através do sítio de internet dos órgãos subordinados a esta Lei, os quais deverão atender aos seguintes requisitos:

I – conter formulário de pedido de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – divulgar os formatos utilizados para a obtenção da informação;

IV – garantir a veracidade das informações disponíveis por acesso;

V – conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão público; e

VI – possibilitar o acesso às pessoas com deficiência.

Art. 12. A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na internet solicitadas por meio físico, virtual ou por correspondência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 13. O pedido de acesso à informação é facultado a qualquer pessoa, natural ou jurídica e deverá ser encaminhado ao SIC no formulário existente no sítio da internet, de acordo com o disposto no inciso I, do art.11 desta Lei, ou por qualquer meio legítimo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – redução a termo do pedido de acesso à informação, assinado pelo solicitante;
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente.

Parágrafo único. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

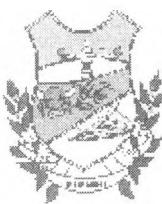
- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão público.

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

Seção IV

Das Respostas e Prazos

Art. 15. O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa dos órgãos subordinados a esta Lei, bem como mediante aviso da prorrogação ao solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 16. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão público da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 17. Nos casos em que a solicitação se referir a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 2011.

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

Art. 19. 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou para efetuar a sua reprodução.

CAPÍTULO III DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS

Seção I Das Informações Sigilosas

Art. 20. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 21. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Parágrafo único. O acesso a informações pessoais por terceiros para a defesa de direitos humanos ou de proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Art. 22. As informações de processos de trabalho, que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 23. Podem ser consideradas sigilosas as informações que:

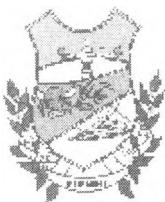
I – oferecerem risco à vida, à segurança ou à saúde da população;

II – oferecerem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município;

III – prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

IV – oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo e seus familiares; e

V – comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 24. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;

II – o prazo máximo da validade da classificação e o seu termo final.

Parágrafo único. Os graus de classificação da informação sigilosa bem como os respectivos prazos serão definidos por Portaria.

Seção II Das Informações Pessoais

Art. 25. O tratamento das informações pessoais deve ser feito com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em respeito:

I – à privacidade;

II – à inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; e

III – aos direitos humanos, ao livre desenvolvimento da personalidade, à dignidade e ao exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

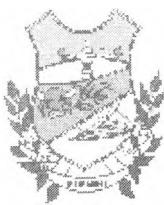
§ 1º As informações pessoais a que se refere este artigo:

I – terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II – poderão ter acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa for relativa ou absolutamente incapaz, nos termos da Lei, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

II – à realização de estatísticas e de 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;

IV – à defesa de direitos humanos; e

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 26. A solicitação e a retirada de informações pessoais dependerão de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao balcão do atendimento ao cidadão nos órgãos subordinados a esta Lei, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

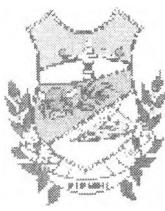
Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata o *caput* deste artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

Art. 27. A restrição de acesso a informações pessoais prevista no art. 25, não poderá ser invocada:

I – quando prejudicar a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e

II – quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pelo gestor do órgão, em ato devidamente fundamentado.

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

DOS RECURSOS

Art. 28. No caso de indeferimento total ou parcial de acesso à informação, ou em caso de fornecimento parcial da informação solicitada, a negativa de acesso deverá ser comunicada ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos:

- I – razões da negativa e seu fundamento legal;
- II – esclarecimentos sobre a possibilidade do requerente recorrer à Autoridade Gestora da Administração Pública Direta ou Indireta competente, no prazo de 10 (dez) dias;
- III – no caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade do requerente pedir sua desclassificação à autoridade gestora, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 29. Na hipótese de indeferimento do recurso ou do pedido de desclassificação pela Autoridade Gestora poderá o requerente interpor reclamação ao Prefeito Municipal ou autoridade responsável pela Administração Pública Indireta.

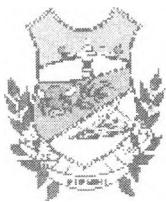
Parágrafo único. A decisão proferida na reclamação será irrecorrível no âmbito administrativo.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. O Agente Público será responsabilizado se:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, subtrair, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo ou função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal;

VI – ocultar da revisão da autoridade superior competente informação sigilosa para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§ 1º Atendido o princípio do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas às seguintes penalidades:

I – suspensão por até 60 (sessenta) dias, nos casos dos incisos I, IV e VI; e

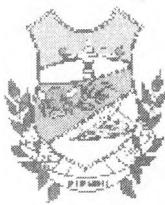
II – demissão, nos casos dos incisos II, III, V e VII.

§ 2º a penalização referida no § 1º deste artigo não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992, alterada pela Lei Federal nº 14.230/2021) quando cabível.

Art. 31. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, ou por ela abranger informação pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte com acesso restrito.



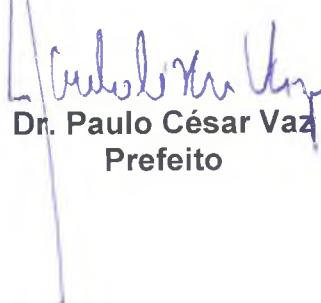
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 33. Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

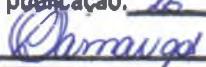
Piumhi, 25 de novembro de 2024.


Dr. Paulo César Vaz
Prefeito

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi
publicado este, no quadro de avisos do Município
de Piumhi. Cumprindo assim o que determina a Lei
Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 15/11/2016

Data da publicação: 15/11/2016

Chamagol