PROJETO DE LEI 01-00340/2017 do Vereador Fernando Holiday (DEM)

"Regulamenta o art. 82 da lei Orgânica do Município, estabelecendo regras a serem observadas pela Administração para o fornecimento de informações requeridas pelo Poder Legislativo.

Art. 1º - O Poder Legislativo poderá solicitar informações à Administração municipal direta e indireta.

§1º - Também poderão ser solicitadas informações dos órgãos técnicos da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas.

§2º - O fato de uma informação poder ser requerida administrativamente, por meio dos expedientes previstos na lei federal 12.527 de 2011 ou outra lei federal, estadual ou municipal, bem como poder ser requerida por direito de petição previsto no art. 5º, XXXIV da Constituição Federal ou outros dipositivos ou mesmo judicialmente, por meio de mandado de segurança, habeas-data ou outra ação, não ilide, de forma alguma, o dever previsto nesta Lei de prestar informações na forma e prazo nela estabelecidos.

Art. 2º - O pedido de informações deverá ser feito por escrito e tramitará de forma eletrônica ou, se não houve estrutura física e humana para tanto, em papel.

§1º - Havendo sistema eletrônico implementado, o requerimento de informações tramitará de forma integralmente eletrônica, cabendo ao órgão administrativo digitalizar os documentos porventura anexados em sua resposta.

§2º - Se, por qualquer motivo, o sistema eletrônico ficar indisponível por mais de 2 (dois) dias, o Requerente poderá solicitar as informações em papel, caso em que o órgão administrativo poderá responder eletronicamente, desde que providencie, às suas custas e sem prejuízo dos prazos estabelecidos nesta Lei, a digitalização do requerimento.

Art. 3º - O pedido será feito por vereador, pela Mesa ou por Comissão.

Art. 4º - O pedido conterá:

I - A justificativa do seu requerimento, de forma sucinta;

II - A exposição clara das informações requeridas;

III - A cópia de documentos requeridos;

IV - A autoridade para quem é endereçada;

V - A identificação de quem requer;

VI - A assinatura, digital ou física, de quem requer.

Parágrafo único: A assinatura será:

I - do vereador que requer;

II - do presidente da Câmara, se o requerimento for pedido pela Mesa;

III - do presidente da Comissão, se o requerimento for feito por Comissão.

Art. 5º - A Administração não exigirá outros requisitos, além dos previstos nesta Lei.

Art. 6º - O atendimento ao pedido dispensa formalidades não contidas nesta Lei, tais como padronização, timbres, logotipos, votos de estima, tratamento formal, numeração interna, bem como a nomenclatura dada ao requerimento.

Art. 7º - À escolha do requerente, o pedido poderá ser protocolado:

I - Na Câmara dos Vereadores, em órgão próprio, conforme disposto em norma administrativa interna ou regimental;

II - diretamente no setor de protocolo do órgão administrativo.

§1º: Mesmo que o requerimento seja feito digitalmente, cabe ao requerente escolher para quem dirige o protocolo.

§2º: Todos os órgãos municipais, sejam da Administração direta e indireta, devem aceitar o protocolo feito por órgão próprio da Câmara dos Vereadores ou feito no órgão próprio do setor administrativo, à escolha do requerente, sem qualquer objeção.

Art. 8º - Se o requerente escolher fazer o protocolo diretamente no setor de protocolo do órgão administrativo, serão observadas as seguintes regras:

I - Se o pedido for oriundo da Mesa, será protocolado por vereador que seja membro efetivo da Mesa ou por funcionário da Câmara;

II - Se o pedido for oriundo de Comissão, será protocolado por vereador membro efetivo da Comissão ou por funcionário da Câmara;

III - Se o pedido for feito por vereador, será protocolado pelo vereador requerente ou por funcionário do seu gabinete;

IV - O vereador ou o funcionário se identificarão no órgão público pela apresentação de suas identidades funcionais, devendo ser prontamente atendidos;

V - O tempo de protocolo não pode ser superior a 15 (quinze) minutos desde a identificação do vereador ou de funcionário;

VI - O setor de protocolo identificará o requerimento como oriundo do Poder Legislativo e o organizará em fila própria, prioritária em relação aos demais pedidos.

Art. 9º - A data inicial do prazo de resposta do requerimento é:

I - Se eletrônico, o segundo dia útil após o protocolo;

II - Se em papel, o primeiro dia útil após o protocolo.

Art. 10 - O protocolo ficará disponível:

I - Em todo o horário de trabalho da Administração, mesmo que esta não esteja aberta ao público, devendo o funcionário da portaria encaminhar o vereador ou funcionário identificado ao setor de protocolo;

II - Permanentemente, se eletrônico, salvo se necessário, de forma imprescindível, o seu desligamento para manutenção.

Parágrafo Único: Uma vez identificado na portaria do órgão público, o vereador ou funcionário farão o protocolo mesmo que o horário de expediente do órgão público se encerre entre a sua identificação na portaria e o momento do seu atendimento.

Art. 11 - A resposta será encaminhada por escrito ao requerente, acompanhada dos documentos requeridos.

Art. 12 - O órgão público poderá juntar documentos não requeridos, mas que entenda úteis à resposta.

Art. 13 - O prazo de resposta é de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: se o dia final do prazo for sábado, domingo ou feriado, será automaticamente prorrogado ao próximo dia útil.

Art. 14 - Não será admitido atraso sob nenhuma justificativa.

§1º Se o responsável pelo órgão público entender que há manifesta ilegalidade no requerimento, comunicará o fato em 3 (três) dias ao requerente, que poderá, também em 3 (três) dias:

I - desistir do requerimento;

II - reiterá-lo, defendendo a sua legalidade.

§2° O silêncio do requerente importa desistência.

§3º A desistência não prejudica novo pedido.

§4° Se o pedido for reiterado, o responsável pelo órgão público pode:

I - fornecer as informações;

II - Insistir, em 3 (três) dias, no seu entedimento que há manifesta ilegalidade, submetendo a questão de imediato ao Prefeito e à Procuradoria-Geral do Município;

§5° - A Procuradoria-Geral do Município se manifestará em 3 (três) dias e, se entender que há manifesta ilegalidade no requerimento, comunicará o requerente, que poderá desistir ou em 3 (três) dias, reiterar o pedido.

§6º - Se houver segunda reiteração do pedido, o requerimento deve ser atendido salvo em caso de ordem judicial em contrário.

§7º - Os prazos previstos neste artigo prorrogam-se ao primeiro dia útil subsequente se o termo final for sábado, domingo ou feriado.

§8º - Em nenhuma hipótese o trâmite deste artigo poderá resultar em atraso.

§9º - O ajuizamento de qualquer medida para contestar a legalidade do requerimento, por si só, não obsta que as informações sejam prestadas no prazo, salvo quando há tutela judicial que desobrigue o fornecimento da informação.

§10 - Havendo reforma da tutela judicial, a informação será prestada em 30 (trinta) dias, contados da intimação da reforma.

Art. 15 - Em caso de atraso, o fato será imediatamente comunicado ao Prefeito, que deverá:

I - Iniciar sindicância ou processo administrativo, visando a exoneração do servidor público estável;

II - Iniciar procedimento de desligamento do servidor público efetivo ainda não estabilizado;

III - Exonerar o servidor de cargo em comissão.

Art. 16 - A resposta deverá ter as seguintes características:

I - Ser completa, respondendo todos os questionamentos;

II - Ser clara, sem tergiversar sobre fato algum;

III - Não conter qualquer tipo de omissão relevante;

IV - Não conter qualquer consideração sobre a justificativa ou juízo de valor sobre o requerente, tampouco especulação sobre seus motivos.

Art. 17 - A resposta será enviada apenas para o requerente.

Parágrafo Único até que o requerente acuse o recebimento da resposta, os responsáveis manterão sigilo.

Art. 18 - Caso o responsável pelo órgão público tenha motivos para desconfiar, a partir da leitura do requerimento, da prática de crime, comunicará o fato de imediato ao Ministério Público.

Art. 19 - Caso o responsável pelo órgão público tenha motivos para desconfiar, a partir da leitura do requerimento, da prática de ato de improbidade administrativa ou outro ilícito administrativo, comunicará o fato de imediato ao Ministério Público e órgãos de controle interno da Administração.

Art. 20 - Se o pedido for feito por vereador ou por comissão e, antes de ser atendido, haja troca de legislatura, a resposta será encaminhada:

I - ao vereador que fez o pedido, se reeleito;

II - ao presidente da Câmara dos Vereadores, se o vereador que fez o pedido não for reeleito ou se o pedido havia sido feito pela Mesa ou por comissão.

Art. 21 - Se o pedido foi feito por vereador que, por qualquer motivo, não integre a Câmara dos Vereadores, de forma temporária ou definitiva quando da resposta, esta deve ser encaminhada ao seu suplente.

Art. 22 - O recesso da Câmara dos Vereadores não obsta, interrompe ou suspende qualquer prazo, tampouco ilide qualquer responsabilidade por seu descumrpimento.

Art. 23 - O ajuizamento de qualquer medida judicial para garantir o direito à informação previsto nesta Lei não prejudica a necessidade de cumprimento de suas normas.

Art. 24 - O art. 178 da Lei municipal 8.989 de 1979 passa a vigorar acrescido do seguinte inciso XIII

Art. 178(...)

(...)

XIII - Responder as informações requeridas pela Câmara dos vereadores, através de sua Mesa, Comissões ou membros, no prazo e formas legais.

Art. 25 - O art. 180 da Lei municipal 8.989 de 1979 passa a viger acrescido do seguinte inciso VI

Art. 180 (...)

(...)

VI - Deixar de dar informações requeridas pela Câmara dos Vereadores, suas comissões, sua Mesa ou seus membros, ou respondê-las de forma incorreta, incompleta, inadequada ou sem observância dos ditames legais.

Art. 26 - O art. 189 da Lei municipal 8.989 de 1979 passa a viger acrescido do seguinte inciso X:

Art. 189 (...)

(...)

X - Deixe de dar informações requeridas pela Câmara dos Vereadores, suas comissões, sua Mesa ou seus membros, ou responda a tais requerimentos de forma incorreta, incompleta, inadequada ou sem observância dos ditames legais.

Art. 27 - Para fins de controle por parte da Câmara dos Vereadores, cada órgão público informará ao Prefeito, mensalmente, o número de requerimentos:

I - solicitados;

II - atendidos;

III - atrasados;

IV - em que houve o procedimento do art. 15 desta Lei;

§1º Serão também informados ao Prefeito o número e o andamento de sindicâncias e inquéritos instaurados por conta desta Lei.

§2º - O Prefeito comunicará a Câmara dos Vereadores mensalmente, por meio de mensagem, contendo as informações consolidadas e atualizadas previstas no caput deste artigo em relação a toda a Administração.

§3º - A mensagem mensal atualizada ficará publicamente disponível no sitio eletrônico da prefeitura.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação.

Sala das Sessões. Às Comissões Competentes"

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 24/05/2017, p. 66

Para informações sobre este projeto, visite o site www.camara.sp.gov.br.