



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA DO NORTE**

LEI MUNICIPAL Nº 133, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre normas básicas para garantir o acesso do cidadão à informação pública no âmbito do Poder Executivo Municipal de Boa Esperança do Norte/MT, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal de Boa Esperança do Norte - MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas básicas para assegurar ao cidadão o acesso às informações públicas produzidas ou mantidas pelo Poder Executivo Municipal de Boa Esperança do Norte/MT.

§1º A aplicação desta Lei observará a Constituição Federal, a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018 e os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, simplicidade, boa-fé, proteção de dados pessoais e atendimento ao interesse público.

§2º A publicidade é a regra, e o sigilo somente será admitido nas hipóteses previstas em lei.

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

I - informação pública: dado, documento ou registro produzido ou mantido pelo Município em razão de suas atividades administrativas;

II - pedido de acesso à informação: solicitação feita por qualquer pessoa, física ou jurídica, para obter informação pública;

III - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, protegida nos termos da legislação aplicável;

IV - informação sigilosa: informação cujo acesso público esteja temporariamente restrito por lei, por decisão judicial ou por necessidade de proteção de dados pessoais, segurança institucional ou interesse público legalmente justificado.

**CAPÍTULO II
DOS CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

Art. 3º - O acesso à informação será garantido por meio dos canais já existentes no Município, especialmente:

I - Portal da Transparência;

II - e-SIC ou sistema eletrônico de acesso à informação disponível no site oficial;

III - Ouvidoria Municipal;



IV - atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal ou no setor responsável pela informação;

V - outros canais oficiais que venham a ser disponibilizados pelo Poder Executivo Municipal.

§1º O Município poderá utilizar os sistemas e ferramentas digitais já disponíveis, sem necessidade de criação imediata de novo sistema próprio.

§2º Quando o pedido for apresentado por canal diverso, o servidor responsável deverá orientar o cidadão ou encaminhar a solicitação ao canal adequado, sempre que possível.

Art. 4º - O atendimento ao cidadão deverá ocorrer de forma simples, objetiva e compatível com a estrutura administrativa, tecnológica e de pessoal existente no Município.

Parágrafo único. O atendimento digital não excluirá o atendimento presencial, especialmente para cidadãos que não tenham acesso à internet ou que encontrem dificuldade no uso de meios eletrônicos.

CAPÍTULO III DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 5º - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação, independentemente de justificativa quanto ao motivo da solicitação.

Art. 6º - O pedido deverá conter, no mínimo:

I - identificação do requerente;

II - meio de contato para envio da resposta;

III - descrição clara da informação solicitada.

§1º Não será exigida justificativa para o pedido de acesso à informação.

§2º Quando o pedido for genérico ou não permitir a identificação da informação solicitada, o Município poderá orientar o requerente a complementar ou esclarecer a solicitação.

Art. 7º - Não haverá obrigação de produzir documento inexistente, elaborar estudo, emitir opinião, realizar interpretação técnica ou consolidar dados que não estejam previamente organizados pela Administração.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, o setor responsável deverá, sempre que possível, indicar ao cidadão onde a informação existente poderá ser consultada.

Art. 8º - Quando a informação solicitada estiver disponível no Portal da Transparência, no site oficial ou em outro meio público de acesso, o Município poderá responder indicando o local e a forma de consulta.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS E DA RESPOSTA

Art. 9º - A informação será fornecida imediatamente quando estiver disponível e for de fácil acesso.



Parágrafo único. Não sendo possível o atendimento imediato, a resposta deverá ser encaminhada em até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa simples ao requerente.

Art. 10. - A resposta ao pedido de acesso poderá:

- I - fornecer a informação solicitada;
- II - indicar local, meio ou forma de acesso à informação;
- III - informar que o Município não possui a informação solicitada;
- IV - indicar, quando conhecido, o órgão ou entidade responsável pela informação;
- V - negar o acesso, de forma fundamentada, quando houver impedimento legal.

Art. 11. - O fornecimento da informação será gratuito, ressalvada a cobrança do custo de reprodução de cópias, mídias ou envio físico de documentos, quando solicitado pelo interessado.

Parágrafo único. O requerente poderá ser dispensado do ressarcimento de custos quando declarar impossibilidade de pagamento, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO SIGILO LEGAL

Art. 12. - As informações pessoais serão protegidas, especialmente aquelas relativas à intimidade, vida privada, honra, imagem, dados cadastrais, documentos pessoais, dados de saúde, dados bancários, fiscais ou outras informações protegidas por lei.

Art. 13. - Quando o documento contiver parte pública e parte protegida por sigilo legal ou por dados pessoais, o Município poderá fornecer cópia, certidão, extrato ou versão com ocultação da parte restrita.

Art. 14. - O acesso a informações protegidas por sigilo legal somente será permitido ao titular, a representante legalmente autorizado, por ordem judicial, por previsão legal ou nas demais hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

Art. 15. - O sigilo não poderá ser utilizado para ocultar irregularidade, impedir controle social ou restringir acesso a informação pública que não esteja protegida por lei.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 16. - O Município manterá, no site oficial e no Portal da Transparência, informações básicas de interesse coletivo, observada a capacidade administrativa e tecnológica disponível.

Parágrafo único. Entre as informações a serem disponibilizadas, na forma da legislação aplicável, incluem-se:

- I - estrutura administrativa, contatos, horários de atendimento e endereço dos órgãos municipais;
- II - legislação municipal;



- III - receitas, despesas, orçamento, licitações, contratos e instrumentos congêneres;
- IV - serviços públicos disponíveis ao cidadão;
- V - canais de Ouvidoria, e-SIC e atendimento ao cidadão.

Art. 17. - A atualização das informações ocorrerá de forma gradativa e de acordo com os sistemas, rotinas administrativas e recursos disponíveis, sem prejuízo do dever de prestar informação quando formalmente solicitada.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 18. - Em caso de negativa de acesso, ausência de resposta no prazo legal ou resposta incompleta, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da resposta ou do encerramento do prazo para resposta.

§1º O recurso será encaminhado à autoridade hierarquicamente superior ao agente ou setor que detém a informação ou que tenha emitido a decisão de negativa, que deverá decidir no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º Mantida a negativa ou permanecendo a omissão, o requerente poderá apresentar recurso à Controladoria-Geral do Município ou, na ausência de unidade formalmente responsável, ao Gabinete do Prefeito Municipal, que decidirá em caráter administrativo final.

§3º A análise dos recursos deverá observar a simplicidade, a boa-fé, a proteção de dados pessoais e o direito fundamental de acesso à informação.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. - Cada Secretaria, órgão ou setor municipal será responsável por localizar, organizar e prestar, por intermédio dos canais oficiais, as informações que estejam sob sua guarda ou responsabilidade.

Art. 20. - Esta Lei não impõe a implantação imediata de nova estrutura administrativa, sistema informatizado ou unidade específica de gestão documental, devendo sua execução observar os meios disponíveis e a implementação gradual pelo Poder Executivo.

Art. 21. - O servidor ou agente público que, de forma dolosa e injustificada, impedir o acesso à informação pública, retardar indevidamente a resposta ou divulgar informação pessoal protegida ficará sujeito à apuração de responsabilidade na forma da legislação aplicável.

Art. 22. - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, no que couber, por decreto, portaria ou orientação administrativa, especialmente para definir fluxos internos, formulários, modelos de resposta e responsabilidades dos setores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOA ESPERANÇA DO NORTE

Art. 23. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2026.

(Assinado digitalmente)

CALEBE FRANCESCO FRANCIO
Prefeito Municipal

