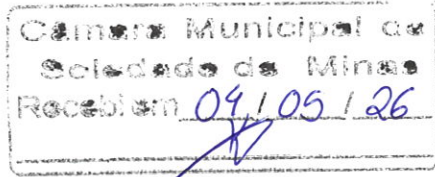




Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105



PROJETO DE LEI Nº 13 /2026

Dispõe sobre o registro, protocolo, transparência, relatórios mensais e auditabilidade das solicitações individualizáveis de serviços, benefícios, auxílios e utilização de bens públicos municipais, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Soledade de Minas/MG aprova:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de registro, protocolo, transparência, prestação de contas mensal e auditabilidade das solicitações individualizáveis formuladas por cidadãos perante a Administração Pública Municipal.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se solicitações individualizáveis aquelas que dependam de requerimento, inscrição, encaminhamento, agendamento, avaliação técnica, estudo social, fila, ordem de atendimento, disponibilidade orçamentária, autorização administrativa ou uso de bens e recursos públicos municipais.

§ 2º Esta Lei aplica-se especialmente:

I. aos pedidos, encaminhamentos, agendamentos e procedimentos no âmbito da saúde pública municipal, incluindo consultas especializadas, exames, cirurgias eletivas, procedimentos odontológicos, próteses, transporte de pacientes, fornecimentos excepcionais e tratamentos diversos;

II. aos benefícios, auxílios, doações e atendimentos no âmbito da assistência social, incluindo benefícios eventuais, cestas básicas, materiais de construção, auxílio-moradia, aluguel social e outros programas municipais;

III. à utilização, cessão, empréstimo ou disponibilização de máquinas, veículos, caminhões, tratores, patrol, pá mecânica, retroescavadeira, implementos agrícolas, serviços de frete, terraplanagem e demais bens ou equipamentos públicos municipais;

IV. a outros serviços, benefícios ou auxílios individualizáveis que envolvam seleção, ordem de atendimento, prioridade, autorização, gratuidade, subsídio, isenção, pagamento público ou uso de patrimônio público.

§ 3º A aplicação desta Lei observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei de Acesso à Informação, o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais sensíveis, devendo ser utilizada anonimização, pseudonimização, número de protocolo ou tarjamento sempre que necessário.

§ 4º Esta Lei aplica-se sem prejuízo das normas específicas já existentes ou que venham a ser editadas sobre saúde, assistência social, benefícios eventuais, doações, utilização de máquinas, veículos, equipamentos e demais bens públicos municipais

Art. 2º Toda solicitação abrangida por esta Lei deverá ser registrada pela Administração Pública Municipal em sistema, livro, planilha de controle ou processo



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Prof. Rosina Magalhães Ferreira, n.º 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

administrativo próprio, com geração de número de protocolo individual e fornecimento gratuito de comprovante físico ou eletrônico ao solicitante.

§ 1º O comprovante de protocolo deverá conter, no mínimo:

- I. número do protocolo individual;
- II. data da solicitação;
- III. setor responsável;
- IV. tipo de serviço, benefício, auxílio, atendimento ou equipamento solicitado;
- V. meio pelo qual o cidadão poderá acompanhar a tramitação do pedido.

§ 2º O protocolo deverá permitir a rastreabilidade da solicitação, da análise, da decisão administrativa, da eventual fila ou ordem de atendimento e da conclusão do pedido.

§ 3º Em caso de indeferimento, negativa, impossibilidade de atendimento ou necessidade de complementação documental, o solicitante deverá receber resposta documentada, clara e fundamentada.

§ 4º A ausência temporária de sistema eletrônico não dispensará o registro da solicitação, devendo o Município utilizar, enquanto necessário, meio manual, livro próprio, planilha ou processo administrativo que assegure numeração individual, ordem cronológica e rastreabilidade.

Art. 3º A Administração Pública Municipal deverá manter critérios objetivos, públicos e auditáveis para a concessão, priorização, agendamento, autorização ou indeferimento das solicitações abrangidas por esta Lei.

§ 1º Quando houver fila, lista de espera, ordem cronológica, ordem de prioridade, classificação técnica ou critério de urgência, o registro administrativo deverá permitir a identificação:

- I. da data de entrada da solicitação;
- II. da situação atual do pedido;
- III. do critério de prioridade utilizado;
- IV. da justificativa para eventual atendimento fora da ordem cronológica, da classificação previamente estabelecida ou do critério ordinário de atendimento;
- V. da data do atendimento, concessão, execução ou conclusão, quando realizado.

§ 2º O atendimento prioritário de casos urgentes, emergenciais, judicializados, tecnicamente justificados ou legalmente prioritários será admitido, desde que a justificativa fique registrada de forma objetiva.

Art. 4º O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até o último dia útil do mês subsequente ao período de referência, relatório mensal consolidado das solicitações abrangidas por esta Lei.

§ 1º O relatório mensal deverá conter, no mínimo, conforme a natureza do serviço:



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

- I. quantidade de solicitações recebidas no mês, por setor e modalidade;
- II. quantidade de solicitações atendidas, indeferidas, pendentes e canceladas;
- III. número de protocolos ou identificadores anonimizados vinculados às solicitações;
- IV. data da solicitação mais antiga ainda pendente, por categoria;
- V. tempo médio de espera, quando possível;
- VI. critérios de priorização utilizados;
- VII. quantidade de atendimentos realizados fora da ordem cronológica, da classificação previamente estabelecida ou do critério ordinário de atendimento, com justificativa;
- VIII. fundamento legal ou normativo utilizado, quando se tratar de benefício, auxílio, gratuidade, isenção ou uso de bem público.

§ 2º Nos casos de máquinas, veículos, caminhões, tratores, implementos, patrol, pá mecânica, retroescavadeira, fretes, terraplanagem e demais equipamentos públicos, o relatório deverá indicar, no mínimo:

- I. número do protocolo;
- II. data do pedido;
- III. tipo de equipamento ou serviço solicitado;
- IV. localidade, bairro, comunidade ou região atendida, sem exposição desnecessária de endereço residencial ou dado pessoal sensível;
- V. data da execução;
- VI. horas trabalhadas, quilômetros rodados ou diária aplicada, quando cabível;
- VII. valor cobrado ou fundamento da gratuidade, desconto ou isenção;
- VIII. situação do pedido: atendido, pendente, indeferido ou cancelado;
- IX. indicação de que o serviço foi prestado com estrutura própria do Município ou por meio de bem, serviço, máquina, veículo, equipamento ou operador contratado, alugado, terceirizado, cedido ou conveniado, com referência ao contrato, empenho ou instrumento correspondente, quando houver.

§ 3º Nos casos de benefícios, auxílios, doações ou atendimentos da assistência social, o relatório deverá indicar, de forma anonimizada:

- I. modalidade do benefício ou auxílio;
- II. quantidade de pedidos recebidos, deferidos, indeferidos e pendentes;
- III. critérios aplicados;
- IV. existência de estudo social, laudo, parecer ou documento técnico, quando exigido;



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

V. forma de comprovação da entrega, pagamento ou execução.

§ 4º Nos casos da saúde pública municipal, o relatório deverá indicar, de forma anonimizada:

- I. modalidade do pedido, como consulta, exame, cirurgia, procedimento odontológico, prótese, transporte, tratamento ou fornecimento excepcional;
- II. quantidade de pedidos recebidos, atendidos, pendentes, cancelados e indeferidos;
- III. data da solicitação mais antiga ainda pendente, por modalidade;
- IV. tempo médio de espera, quando possível;
- V. critérios de prioridade;
- VI. quantidade de atendimentos realizados fora da ordem cronológica, com justificativa técnica, administrativa ou legal.

§ 5º Os relatórios deverão ser encaminhados em formato legível, estruturado e auditável, preferencialmente em arquivo PDF acompanhado de planilha editável, como XLSX, CSV ou formato equivalente.

§ 6º Não será considerado suficiente o envio exclusivo de pastas contábeis, empenhos, notas fiscais, processos administrativos ou documentos extensos sem relatório estruturado que permita a compreensão das informações exigidas nesta Lei.

Art. 5º O Poder Executivo deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial, Portal da Transparência ou outro meio eletrônico oficial de fácil acesso, versão pública e anonimizada dos relatórios previstos nesta Lei.

§ 1º A versão pública deverá conter, no mínimo:

- I. quantidade de solicitações recebidas, atendidas, indeferidas e pendentes, por categoria;
- II. critérios gerais de priorização;
- III. tempo médio de espera, quando possível;
- IV. data da solicitação mais antiga ainda pendente, por categoria;
- V. orientações sobre como solicitar o serviço, benefício, auxílio ou uso de equipamento;
- VI. orientação sobre como acompanhar o protocolo.

§ 2º A divulgação pública não poderá expor nome, CPF, endereço, diagnóstico, composição familiar, renda individual identificável, prontuário, condição socioeconômica individualizada ou qualquer dado pessoal sensível do usuário.

§ 3º A divulgação pública de filas ou listas deverá utilizar número de protocolo, identificador anonimizado, identificador pseudonimizado ou outro meio que permita o acompanhamento pelo usuário sem exposição indevida da identidade dos demais usuários.

Art. 6º A Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

Interno, poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos ou informações adicionais sempre que necessário ao exercício de sua função fiscalizatória, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Havendo dados pessoais sensíveis, os documentos poderão ser fornecidos com tarjamento, anonimização, pseudonimização ou sob compromisso de sigilo, conforme o caso.

Art. 7º O descumprimento injustificado desta Lei, a ausência de envio dos relatórios, o envio reiterado de informações incompletas ou a recusa injustificada de fornecimento de informações poderão ser registrados pela Câmara Municipal, por iniciativa própria, de comissão, de vereador ou mediante provocação de cidadão interessado, e comunicados ao Controle Interno, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas ou a outro órgão competente, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

§ 1º O registro ou a comunicação pela Câmara Municipal não constitui condição prévia para que qualquer cidadão, vereador ou entidade legitimada represente diretamente aos órgãos de controle competentes.

§ 2º Antes da comunicação institucional pela Câmara aos órgãos de controle, poderá ser solicitado ao Poder Executivo que complemente, corrija ou esclareça as informações no prazo fixado, salvo quando houver indício de má-fé, favorecimento, dano ao erário, ocultação de informação, violação de direitos ou risco de perecimento de prova.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 dias, especialmente quanto aos modelos de relatório, fluxos internos, formatos eletrônicos, meios de anonimização e procedimentos de encaminhamento à Câmara Municipal.

Parágrafo único. A regulamentação não poderá restringir o conteúdo mínimo dos relatórios, a emissão de protocolos, a rastreabilidade das solicitações ou o controle público previsto nesta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 dias da data de sua publicação.



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei tem por finalidade estabelecer mecanismos gerais de registro, protocolo, transparência, prestação de contas mensal e auditabilidade das solicitações individualizáveis formuladas por cidadãos perante a Administração Pública Municipal, especialmente nas áreas de saúde, assistência social e utilização de máquinas, veículos, equipamentos e demais bens públicos.

A proposta busca assegurar que pedidos, encaminhamentos, agendamentos, benefícios, auxílios, cessões, utilizações de bens públicos e demais atendimentos individualizáveis sejam devidamente registrados, com geração de protocolo, possibilidade de acompanhamento, critérios objetivos de análise e prestação de contas em formato organizado, sem exposição indevida de dados pessoais ou sensíveis dos usuários.

A Constituição Federal estabelece que a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esses princípios exigem que a atuação administrativa seja documentada, transparente, impessoal e passível de controle, especialmente quando envolver serviços, benefícios, auxílios, filas, critérios de prioridade, uso de patrimônio público ou aplicação de recursos públicos.

A Lei de Acesso à Informação reforça o dever estatal de assegurar acesso à informação mediante procedimentos objetivos, ágeis, transparentes e em linguagem de fácil compreensão, bem como a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral. A mesma lei também valoriza a gestão transparente da informação, a autenticidade, a integridade, a disponibilidade dos dados e a protocolização de documentos e requerimentos.

A Lei nº 13.460/2017, que trata da participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, também fundamenta a presente proposta, ao prever que os serviços públicos devem observar transparência, efetividade, igualdade no tratamento dos usuários, cumprimento de prazos e normas procedimentais, disponibilização de informações precisas e mecanismos de consulta sobre o andamento do serviço solicitado. A mesma lei prevê a Carta de Serviços ao Usuário, com informações sobre formas de acesso, etapas, prazos, prioridades, tempo de espera e mecanismos de acompanhamento.

No âmbito da saúde pública, a Lei nº 8.080/1990 assegura o direito à informação às pessoas assistidas e a divulgação de informações sobre o potencial dos serviços de saúde e sua utilização pelo usuário. Além disso, a legislação federal passou a prever sistema de dados públicos sobre tempo médio de espera para consultas, procedimentos, exames e demais ações e serviços de atenção especializada, reforçando a importância de registros, critérios e informações organizadas sobre a regulação assistencial.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais não impede a transparência pública, mas exige que ela seja realizada com responsabilidade. Por isso, o projeto expressamente prevê anonimização, pseudonimização, número de protocolo, tarjamento e proteção de dados pessoais sensíveis, de modo a compatibilizar o direito à informação, o controle social e a fiscalização pública com a preservação da intimidade, da vida privada, do sigilo profissional e



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

da dignidade dos usuários.

A Lei de Responsabilidade Fiscal também reforça a importância da transparência, do controle e da fiscalização da gestão pública, especialmente quanto à disponibilização de informações que permitam acompanhamento pela sociedade e pelos órgãos de controle. Embora o presente projeto não trate apenas de matéria fiscal, ele contribui para transformar atos administrativos dispersos em informações organizadas, auditáveis e úteis à fiscalização legislativa e ao controle social.

No plano local, a Lei Orgânica Municipal reconhece a competência da Câmara para fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e funcional. Também assegura a iniciativa legislativa aos vereadores, respeitadas as matérias de iniciativa privativa do Prefeito. O presente projeto observa essa separação, pois não cria cargos, órgãos, secretarias, funções, gratificações, despesas específicas, nem altera o regime jurídico de servidores públicos.

A proposta também não pretende substituir o juízo técnico dos profissionais responsáveis, nem retirar do Poder Executivo a competência para organizar internamente seus fluxos, sistemas, formulários, setores ou rotinas administrativas. Ao contrário, o projeto deixa ao Executivo a regulamentação dos modelos de relatório, dos meios de registro, dos fluxos internos, das formas de anonimização e dos procedimentos necessários ao cumprimento da lei.

O objetivo é estabelecer apenas obrigações gerais de transparência, registro documental, emissão de protocolo, fundamentação das decisões administrativas, critérios objetivos, rastreabilidade e encaminhamento de relatórios mensais estruturados à Câmara Municipal, permitindo melhor fiscalização e maior segurança para o próprio cidadão e para a Administração Pública.

A necessidade da medida decorre da importância de garantir impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e controle social na prestação de serviços públicos. Em municípios pequenos, onde muitos serviços dependem de avaliação individual, disponibilidade de agenda, estudo social, autorização administrativa, uso de máquinas, cessão de equipamentos ou concessão de benefícios, a ausência de protocolo e de relatórios auditáveis dificulta a fiscalização, fragiliza o cidadão e aumenta o risco de favorecimentos, preterições indevidas, informalidade e perda de informações.

A existência de protocolo individual e de relatórios mensais estruturados também protege a própria Administração, pois permite comprovar a ordem dos pedidos, os critérios adotados, as justificativas técnicas, as prioridades legais, os casos urgentes, os atendimentos realizados, os indeferimentos e as pendências existentes. Com isso, reduz-se a insegurança, melhora-se o planejamento dos serviços públicos e fortalece-se a confiança entre população, servidores, gestores e Poder Legislativo.

O projeto não impede atendimentos prioritários, urgentes, emergenciais, judicializados ou tecnicamente justificados. Apenas exige que essas situações sejam registradas de forma objetiva, permitindo distinguir a prioridade legítima do favorecimento indevido e



Câmara Municipal de Soledade de Minas - MG

Rua Profª. Rosina Magalhães Ferreira, nº. 134 – Centro – CEP: 37.478-000

CNPJ: 08.510.524/0001-34 - Telefax: (35) 3333-1105

assegurando maior respeito ao cidadão que aguarda atendimento.

Da mesma forma, a proposta não busca expor nomes, diagnósticos, renda, endereço, composição familiar, prontuário ou qualquer dado sensível. A transparência pretendida é institucional, estatística, organizada e auditável, utilizando número de protocolo ou identificadores anonimizados sempre que necessário.

Assim, o presente projeto representa avanço institucional importante para fortalecer a transparência, a impessoalidade, a eficiência administrativa, a proteção dos direitos dos usuários dos serviços públicos, a fiscalização legislativa e o controle social sobre a Administração Municipal.

Por essas razões, solicita-se o apoio dos nobres Vereadores para aprovação da presente proposição.

Soledade de Minas, 04 de maio de 2026.

Jorge Luiz Nogueira

Vereador Proponente