

# Lei

## LEIS



### MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



#### LEI Nº 716/2016, de 13 de dezembro de 2016.

*Dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, todos da Constituição da República, e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA NOVA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, 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 artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

**Art. 2º** Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

**Art. 3º** Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariedade, seguem as definições do art. 4º da Lei nº 12.527/2011.





## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 5º** Sujeitam-se ao quanto disposto nesta Lei, no âmbito do Município de Boa Nova:

I – as secretarias e órgãos da administração centralizada da Prefeitura Municipal de Boa Nova (PMBN);

II – as autarquias, fundações, sociedades de economia mista, institutos e empresas públicas da administração descentralizada da PMBN;

III – as entidades privadas sem fins lucrativos, no que couber, que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante auxílios, subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Art. 6º** O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I – às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

III – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

#### Seção I Da Transparência Ativa

**Art. 7º** É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (*internet*), através de sítio eletrônico oficial, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I – registro de suas 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 – execução orçamentária e financeira detalhada;

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 – remuneração dos servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 1º As informações de que tratam os incisos do *caput* deste artigo deverão atender as exigências mínimas elencadas na Lei Complementar nº 101, 04 de maio de 2000, na



## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, no Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º O sítio eletrônico a que se refere o *caput* deverá atender aos seguintes requisitos:

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

II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008;

IX – disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

### Seção II Da Transparência Passiva

#### Subseção I Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

**Art. 8º** Fica criado, no âmbito do município de Boa Nova, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), vinculada à Ouvidoria Municipal.

§ 1º O SIC terá como objetivos específicos:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

§ 2º Compete ao SIC:

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

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido ao órgão e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 9º** O SIC será oferecido nas modalidades presencial e virtual.



## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



§ 1º Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado junto à Ouvidoria Municipal, localizada na sede administrativa do município.

§ 2º Na modalidade virtual, o e-SIC será disponibilizado em seção específica no sítio eletrônico oficial da PMBN.

### Subseção II Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 10** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão, através das modalidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

Parágrafo único. Em casos presenciais, o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

**Art. 11** O pedido de acesso à informação deverá conter cumulativamente:

- I – nome do requerente;
- II – número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 12** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados;
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas nesta Lei, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

**Art. 13** Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### Subseção III Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 14** Recebido o pedido e estando a informação prontamente disponível, o órgão ou entidade deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação.

Parágrafo único. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;



## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V – indicar as razões da negativa do acesso.

**Art. 15** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

**Art. 16** Os prazos de que trata esta Lei computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Boa Nova e nas entidades da Administração Pública Indireta.

**Art. 17** Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

### Subseção IV

#### Dos Custos de Reprodução e Gratuidade

**Art. 18** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos.

§ 1º Em casos de reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para que seja providenciado o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, cujos parâmetros e valores deverão ser regulamentados por meio de decreto.

§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 3º 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 se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 4º Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, expressamente declarada, nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.



## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



### Subseção V Da Conservação de Documentos

**Art. 19** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

### Subseção VI Do Extravio

**Art. 20** Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

### Subseção VII Dos Recursos

**Art. 21** No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado junto à Ouvidoria Municipal e dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, consultada, se necessário, a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**Art. 22** Da decisão denegatória do recurso previsto no art. 21 desta Lei, caberá recurso, em última instância administrativa, ao Comitê Gestor de Acesso à Informação, se:

- I – o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II – a decisão de negativa de acesso à informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados;
- IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido ao Comitê Gestor de Acesso à Informação depois de submetido à apreciação da autoridade mencionada no parágrafo único do art. 21 desta Lei.

**Art. 23** Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade julgadora deverá:

- I – comunicar à Ouvidoria o teor da decisão;
- II – determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos do artigo 15, as providências necessárias para permitir o acesso à informação.





## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



Parágrafo único. A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos artigo 17 desta Lei.

### CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 24** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

**Art. 25** Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

#### Seção II Das Informações Pessoais

**Art. 26** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

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

§ 2º Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e 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;

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.





## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



§ 4º A restrição de acesso à informação, relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa, não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

### CAPÍTULO V DO COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO (CGAI)

**Art. 27** Fica criado o Comitê Gestor de Acesso à Informação com a seguinte representação:

- I – 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria de Administração;
- II – 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria de Finanças;
- III – 1 (um) representante e 1 (um) suplente do Gabinete do Prefeito;
- IV – 1 (um) representante e 1 (um) suplente da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- V – 1 (um) representante e 1 (um) suplente do Setor Contábil.

§ 1º A indicação e nomeação dos membros do Comitê Gestor de Acesso à Informação serão feitas pelo Chefe do Poder Executivo local, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º O membro da Comitê Gestor de Acesso à Informação poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º A escolha do presidente do Comitê Gestor de Acesso à Informação dar-se-á mediante votação dentre os seus membros, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**Art. 28** Compete ao Comitê Gestor de Acesso à Informação:

- I – requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
- II – rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
- IV – decidir, em última instância administrativa, sobre recursos apresentados contra as decisões exaradas em relação a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação.

Parágrafo único. O Comitê, em sua primeira reunião ordinária, deverá aprovar regimento interno a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 29** Ao Presidente do Comitê Gestor de Acesso à Informação compete:

- I – presidir os trabalhos da Comissão;
- II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
- III – dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
- IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;





## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões;  
VI – remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito.

Parágrafo único. O Comitê Gestor de Acesso à Informação reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

**Art. 30** O Comitê Gestor de Acesso à Informação auxiliará os órgãos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação desta Lei.

**Art. 31** Semestralmente deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do município relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

### CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 32** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

**Art. 33** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.



## MUNICÍPIO DE BOA NOVA

Estado da Bahia  
PODER EXECUTIVO  
CNPJ: 13.894.894/0001-52



### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34** Os órgãos e entidades submetidas a esta Lei adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 35** A Secretaria de Administração desenvolverá atividades para:

I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III – monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

IV – definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na *internet* (e-SIC) e no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

**Art. 36** Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação.

**Art. 37** O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de noventa dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 38** Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 39** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA NOVA, 13 de dezembro de 2016.**

**AETE SÁ MEIRA**

Prefeito Municipal