LEI N.º 3.122, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Política Municipal de Transparência e Acessibilidade à Informação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Unaí, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Transparência e Acessibilidade à Informação, criando procedimentos a serem observados pelo Município com o fim de garantir a transparência pública e o acesso a informações previsto nos incisos XIV e XXXIII do artigo 5º, inciso II do parágrafo 3º do artigo 37 e parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Para a consecução de seus objetivos, esta Lei reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante o Município consubstancia regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações trata-se de hipótese específica e excepcional, nos termos desta Lei e da Lei Federal n.º 12.527, de 2011; e

II – as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no Princípio da Indisponibilidade do Interesse Público e da Prevalência deste sobre os Interesses Privados.

Art. 3º Subordinam-se ao regime desta Lei os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 4º As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no *caput* deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 5º Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Unaí – SIC –, acessível via rede mundial de computadores, na Página de Transparência Pública, no endereço www.prefeituraunai.mg.gov.br ou através do protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, destinado a:

I – disponibilizar informações, em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 2011, por meio eletrônico;

II – atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;

III – protocolar requerimento, por meio físico ou virtual, de acesso a informações; e

IV – prestar informações sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades.

Art. 6º O prazo para divulgação das informações na respectiva Página de Transparência Pública será de 30 (trinta) dias para os órgãos da administração direta e de 60 (sessenta) dias para as secretarias, entidades e órgãos da administração pública indireta, a contar da data de publicação dos atos administrativos.

Art. 7º A Página de Transparência Pública conterá informações sobre a execução orçamentária e financeira, licitações, contratos, convênios, termos de parcerias, termos de fomento, despesas e outras informações importantes, nos termos do disposto nos artigos 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101, de 4 de maio de 2000, a serem fornecidos pelas secretarias municipais.

CAPÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO

Art. 8º Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à estrutura organizacional do Município, assim como as que se refiram ao acesso aos serviços públicos, aos locais de atendimento ao público, bem como as relações de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município.

Art. 9º Quando a informação pretendida não estiver disponível na Página de Transparência Pública, o interessado deverá dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal, no protocolo geral, e redigir seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele disponibilizado na Página de Transparência Pública, apenas com sua identificação pessoal e a especificação da informação pública pretendida.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico e eletrônico do requerente para recebimento de comunicação ou da informação requerida.

Art. 11. Caso não seja possível fornecer o acesso imediato à informação, o SIC deverá:

I – receber o requerimento, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à secretaria ou órgão que disponha da informação referida, que deverá, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento, disponibilizar a informação pretendida, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa e ciência do requerente; e/ou

II – indicar as razões de fato e de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, quando se tratar de informação indisponível, inconclusa ou classificada como sigilosa.

Art. 12. Nos casos de informações cujo conteúdo não seja autorizado o acesso por seu caráter sigiloso, nos termos do inciso II do artigo 2º desta Lei, o requerente deverá ser informado, sendo possibilitado ao mesmo o direito de recurso, devendo ser-lhe informados os prazos e as condições para sua interposição, sendo-lhe indicada a autoridade competente para apreciação do pedido.

Parágrafo único. Os despachos ordinários que impulsionam o processo administrativo, mas que não contem conteúdo decisório não são informações de interesse público.

Art. 13. Não serão atendidos os seguintes pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; e

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, tratamento ou consolidação de dados e informações ou serviços de produção.

Art. 14. O SIC é gratuito, salvo fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão fixados, por intermédio de decreto, sendo os mesmos reajustados, anualmente, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, ou outro índice estipulado no Código Tributário Municipal.

§ 1º As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor em guia própria.

§ 2º Fica isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo, todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 15. As informações referentes à tutela de interesses particulares ou pessoais do servidor, contribuinte ou cidadão, são consideradas informações de interesse privado, embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo.

§ 1º Para obtenção de informações de interesse privado, deverá o requerente explicitar o motivo determinante de seu pedido.

§ 2º O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, devendo o requerente especificar os documentos que pretende acessar.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO

Art. 16. Fica criada a Comissão Permanente de Monitoramento com a seguinte representação:

I – um representante da Secretaria Municipal da Administração;

II – um representante da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento;

III – um representante do Departamento de Tecnologia da Informação e Serviços Administrativos;

IV – um representante da Assessoria Municipal de Comunicação;

V – um representante da Procuradoria Geral do Município; e

VI – um representante do Controle Interno e Transparência.

§ 1º A indicação e nomeação dos membros da Comissão Permanente de Monitoramento é da responsabilidade do Prefeito, para mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

§ 2º O membro da Comissão Permanente de Monitoramento poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º A presidência da Comissão Permanente de Monitoramento será indicada pelo Prefeito dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 17. Cabe à Comissão Permanente de Monitoramento:

I – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;

II – requisitar do órgão a que se refere a matéria a classificação da informação como sigilosa, nos termos do artigo 23 da Lei Federal n.º 12.527, de 2011;

III – requisitar do órgão a que se refere a matéria esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

IV – rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

V – manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações; e

VI – definir o formulário padrão, disponibilizado por meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Página da Transparência Pública e no SIC da Prefeitura de Unaí.

Ar. 18. Ao Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento cabe:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões;

III – dirigir e intermediar discussões, de forma que todos participem, e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos; e

IV – remeter ao Secretário Municipal da Administração a ata das decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS PELO SIGILO

Art. 19. Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do Município e que sejam, de tal forma, qualificadas pela Comissão Permanente de Monitoramento, criada por esta Lei.

Art. 20. Poderá o interessado interpor recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do indeferimento, no caso de decisão denegatória das informações solicitadas, solicitando a desclassificação do caráter sigiloso da informação solicitada.

§ 1º O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão de que trata o Capítulo III desta Lei, que instruirá o processo no prazo de 15 (quinze) dias e encaminhará ao Procurador Geral do Município para emissão de parecer jurídico e, posteriormente, convocará a Comissão Permanente de Monitoramento para proferir decisão.

§ 2º O recurso administrativo será julgado no prazo de 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado que permitirá a prorrogação por igual período.

§ 3º É direito do requerente obter cópia do teor da decisão que lhe denegou acesso à informação ou documento público.

CAPÍTULO V

DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Art. 21. O Município de Unaí manterá, em sua Página de Transparência Pública, os seguintes dados:

I – estrutura organizacional e descrição das atribuições dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

II – quadro de servidores, funções gratificadas e em comissão, valores e titulares, planilha de cargos e vencimentos;

III – registro da execução orçamentária e financeira, incluindo repasses ou transferências de recursos;

IV – editais, licitações abertas e resultados, bem como atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos, convênios e termos de cooperação celebrados; e

V – legislação pública.

Art. 22. As entidades da administração pública indireta deverão manter portais na internet que disponibilizem, além da ferramenta e-SIC, informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas, independentemente de requerimentos, devendo constar, no mínimo, as informações dispostas no artigo 21 e seus incisos desta Lei.

Art. 23. A Página de Transparência Pública deverá atender, dentre outros, 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 – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

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

IV – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; e

V – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 24. Caberá à Secretaria Municipal da Administração:

I – promover o treinamento de seus 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; e

II – promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação.

Art. 25. Compete à Controladoria Geral do Município, à Secretaria Municipal da Administração, à Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, à Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas, observadas as competências dos demais órgãos e entidades, por meio de ato conjunto:

I – estabelecer os procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

II – detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações, no âmbito do SIC.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informações requeridas, nos termos desta Lei;

II – retardar, deliberadamente, o fornecimento de informações ou fornecê-las, intencionalmente, de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

III – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar, ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento, em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

IV – agir, com dolo ou má fé, na análise dos pedidos de informações;

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; e

VI – tiver qualquer das condutas tipificadas no artigo 32 e seus incisos da Lei Federal n.º 12.527, de 2011.

Parágrafo único. Atendidos o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa e do Devido Processo Legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas, para fins do disposto no inciso XVIII do artigo 142 do Estatuto dos Servidores Públicos de Unaí, infrações administrativas que deverão ser apenadas, segundo o disposto no referido Estatuto.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Aplica-se, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 2011.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Unaí, 30 de outubro de 2017; 73º da Instalação do Município.

JOSÉ GOMES BRANQUINHO
Prefeito

WALDIR WILSON NOVAIS PINTO FILHO
Secretário Municipal de Governo