Lei nº. 1.006/2016

"Regula no Poder Executivo Municipal o Acesso a Informação Previsto na Constituição Federal e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Japaraíba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe acerca dos procedimentos a serem observados pela administração direta do Poder Executivo Municipal, com vistas a garantir o acesso à informação, atento aos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Todos os órgãos, setores e departamentos do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será franqueado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no caput as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere.

§ 2º A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 3º O acesso à informação nos termos desta Lei orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

I - respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
V - incentivo ao controle social da administração pública.

Art. 4º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos, setores ou departamentos, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos, setores ou departamentos, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos, setores ou departamentos, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

VIII - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniária.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizado como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos, setores ou departamentos referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da Lei.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei consideram-se as seguintes definições:

I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos, setores, departamentos públicos, autarquias e entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, no exercício de suas funções e atividades;

II - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

III - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

IV - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

V - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

VIII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

IX - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

X - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XI - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XII - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XIII - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XIV - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação; e

XV - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º É dever dos órgãos, setores e departamentos promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo por ele produzida ou custodiada.

Art. 7º O sítio oficial do Poder Executivo Municipal na rede mundial de computadores deverá viabilizar o acesso à informação, contendo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - orientações sobre a Lei de Acesso à Informação;

III - dados gerais para o acompanhamento de programas e ações;

IV - registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - registros das despesas;

VI - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados; e

VII - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo Único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos, setores ou departamentos deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

Art. 8º Os sítios institucionais atenderão, entre 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 - possibilitar a gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise da informação;

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

IV - divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

V - indicar local e instrução que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão detentor do sítio;

VI – garantir a autenticidade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – dispor de formulário padrão para pedido de acesso à informação.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA
SEÇÃO I
Do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Art. 9º Para fins do disposto no art. 9º da Lei Federal n.º 12.527, de 2011, fica autorizado à administração pública do Poder Executivo Municipal a criar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que será instalado em unidade física identificada, aberta ao público e de fácil acesso e realizará atendimento ao cidadão.

Art. 10 O atendimento previsto no art. 9º compreende:

I - orientação ao público;

II - protocolização de documentos e de requerimentos de acesso à informação; e

III - acompanhamento da tramitação.

§ 1º A solicitação para acesso à informação é assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

§ 2º Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão - 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 ou manual específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

SEÇÃO II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio da internet e no SIC.

§ 2º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º Os órgãos, setores e departamentos do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 4º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 12 O órgão, setor ou departamento deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão, setor ou departamento que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão, setor ou departamento que a detém.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão, setor ou departamento poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º 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 Poder Público da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 13 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 ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 14 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

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

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão, setor ou departamento deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 15 Ficam vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

SEÇÃO III
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 16 Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão, setor ou departamento deverá, no prazo de até 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;
IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão, setor, departamento ou autarquia responsável pela informação ou que a detenha; ou
V - indicar as razões do indeferimento, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão, setor ou departamento deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de um servidor público, que a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 17 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 18 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão, setor ou departamento direcionará o requerente, observado o prazo de

resposta ao pedido, ao órgão, setor ou departamento competente para emissão de Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19 Indeferido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões do indeferimento de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

§ 1º As razões do indeferimento de acesso a informação indicarão o fundamento legal.

§ 2º Será disponibilizado pelo Serviço de Acesso à Informação e no sítio oficial do Poder Executivo, na rede mundial de computadores, formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 20 O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO IV
Dos Recursos

Art. 21 No caso de indeferimento de acesso à informação ou de não fornecimento das razões do indeferimento do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo Único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do Poder Executivo Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22 No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 42, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do Poder Executivo poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23 Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão, setor ou departamento.

Art. 24 No caso de indeferimento de acesso à informação, ou às razões do indeferimento do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pela Controladoria, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo IV.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 25 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI, que atenderá aos fins desta Lei e será integrada na forma seguinte:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
V – 01 (um) representante da Assessoria Jurídica Municipal;
VI – 01 (um) representante da Controladoria Municipal.

Parágrafo Único. O Presidente da CMRI será escolhido pelos seus pares para mandato de 03 (três) anos, podendo haver a recondução, observado o mesmo procedimento.

Art. 26 Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
a) pela Controladoria, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões de indeferimento de acesso à informação; ou
b) pelo Secretário Municipal ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal.

II - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 27 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo Único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo quatro integrantes.

Art. 28 As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo Único. O Presidente da CMRI poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Administração exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 30 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único. O regimento interno deverá ser publicado nos termos da Lei Orgânica do Município no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 31 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 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

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 às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º 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; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 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.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

Art. 32 O dirigente máximo do órgão poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do § 4º do art. 31, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão, setor ou departamento poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 33 O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos na Seção IV do Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo Único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do § 1º do art. 31, por meio de procuração;
II - comprovação das hipóteses previstas no art. 31;
III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 31; ou
IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 34 O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.
§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da Lei.

Art. 35 Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VI
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 36 As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do Poder Executivo Municipal, e mediante expressa justificação, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la, quando então será realizada no sítio oficial do Poder Executivo.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 37 Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 36 deverão ser apresentados diretamente ao Poder Executivo e autarquia responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 38 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, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a 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; e
VI - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

Parágrafo Único. Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 39 A pessoa natural, jurídica ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 38, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:
I - inferior a R$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou
II - inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de pessoa jurídica ou entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural, jurídica ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao Poder Público dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo ou autarquia.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

§ 6º Sendo julgada improcedente a defesa de que trata o parágrafo § 5º, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do Poder Executivo Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

CAPÍTULO VIII
DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI
Seção I
Da Autoridade de Monitoramento

Art. 40 O chefe do Poder Executivo Municipal designará o Secretário de Administração para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;
II - avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar ao dirigente máximo de Poder Executivo relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;

IV - orientar os órgãos, setores e departamentos no que se refere ao cumprimento desta Lei; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 23.

Seção II
Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 41 Compete à Controladoria do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas nesta Lei:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC, de acordo com o § 1º do art. 11;

II - promover campanhas de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o 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;

IV - monitorar a aplicação desta Lei, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

V - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação desta Lei.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 42 Os órgãos, setores ou departamentos adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 43 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAPARAÍBA, em 30-nov-2016.

Roberto Emílio Lopes
Prefeito Municipal

Laelson de Lima
Assessor Jurídico do Município