LEI MUNICIPAL Nº 628, de 16 de Fevereiro de 2016

Publicado em 17/02/2016
Sec. Administração Jataúba

EMENTA: Regula o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Município de Jataúba, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATAÚBA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Casa Legislativa aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Art. 1º O acesso a informação, no âmbito do Município de Jataúba, sujeitar-se-á à legislação federal e as normas específicas desta lei.

Parágrafo único - Subordinam-se ao regime desta lei os órgãos existentes da administração municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Município de Jataúba, bem como os que vierem a ser instituídos doravante.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam do Município de Jataúba, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

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

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar a plena aplicabilidade da Lei Federal nº. 12.527/2011 e dos artigos 5º, inciso XXXIII, 37, §3º e 216, §2º da Constituição Federal, no Município de Jataúba, garantindo o direito fundamental de acesso à informação a ser executado 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 - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública municipal; e
V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

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

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

III - **informação sigilosa**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade jataubense e do Município, se houver;

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

V - **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;

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

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

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

IX - **primariedade**: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações e com linguagem clara.

CAPÍTULO II
DA FORMALIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

Art. 5º As informações solicitadas pelos cidadãos às pessoas descritas no parágrafo único do artigo 1º, deverão conter a identificação do requerente e a especificação clara da informação solicitada, devendo ser endereçada à Secretaria de Administração do Município, que se incumbirá de gerenciar as solicitações junto às Secretarias Municipais e Departamentos responsáveis, conforme o caso.

§ 1º. A protocolização das solicitações de informação deverá ser realizada no protocolo central da Prefeitura de Jataúba e imediatamente distribuída ao Secretário de Administração para as providências cabíveis.

§ 2º. O pedido de acesso a informações só será protocolizado nos dias úteis de expediente administrativo, devendo, ainda, se realizar no horário de funcionamento regular da repartição, não sendo válido o pedido recebido por qualquer outro meio diverso do protocolo central do Município.

§ 3º. Sempre que possível os pedidos de informação serão atendidos imediatamente, salvo no caso de impossibilidade física, técnica ou operacional, quando então o acesso poderá ser postergado, desde que devidamente justificado.

§ 4º. Nos casos no parágrafo anterior, o Secretário de Administração deverá justificar formalmente ao peticionário, no prazo de até 20 (vinte) dias, os motivos da impossibilidade do acesso imediato, procedendo na justificação da seguinte forma:

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 ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 5º. A comunicação de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizada formalmente ao peticionário, devendo o mesmo dar recebimento no documento de resposta e, havendo recusa do mesmo ou por qualquer razão restando impossibilitado o recebimento pessoal, deverá o órgão requerido proceder a publicação da resposta no quadro de avisos da instituição, quando então considerar-se-á notificado o particular acerca da justificação administrativa que deverá circunscrever os limites impostos pelos incisos I, II e III do § 4º do artigo 5º.

§ 6º. O prazo de que trata o § 4º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificação expressa que deverá ser comunicada ao requerente na forma do § 5º.

Art. 6º Os órgãos existentes da administração municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Município, bem como os que vierem a ser instituídos doravante, fomentarão a disponibilização de informações de interesse público através do site oficial da **Prefeitura Municipal de Jataúba e da Câmara Municipal de Vereadores de Jataúba**, sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, garantindo a transparência pública e o controle social das ações de governo diretamente pelos interessados, o que será assegurada mediante:

I - criação de espaço virtual no site oficial da Prefeitura Municipal de Jataúba onde seja possível acompanhar as solicitações e recursos, bem como a disponibilização de cartilha virtual de orientação quanto ao acesso a informações públicas;

II – elaboração e distribuição de cartilhas nos órgãos públicos, em local de fácil acesso, informando os direitos e a forma com que o acompanhamento das ações de governo e a obtenção das informações poderão ser realizados;

III - treinamento e disponibilização de pessoal capacitado para prestar informações e esclarecer os cidadãos acerca das solicitações e recursos administrativos diretamente nas Secretarias Municipais e demais órgãos que administrem recursos públicos do município; e

IV - realização de audiências ou consultas públicas, além do incentivo à participação popular através de programas de conscientização social a serem realizados nas escolas, conselhos municipais e sindicatos de classe.

Art. 7º 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 a entidade pública municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Parágrafo Único – As informações solicitadas ao Município de Jataúba e seus órgãos serão gratuitas, salvo nos casos de reprodução de documentos, quando então poderá ser cobrado exclusivamente o valor despendido pelo serviço ou pelos materiais utilizados, ficando dispensado deste ressarcimento o peticionário que comprovar, por declaração particular, sob as penas da lei, que não detém condições econômicas de fazê-lo sem prejuízo de seu sustento próprio e de seus familiares.

Art. 8º 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 do Secretário de Administração ou por servidor legitimado, de que esta confere com o original.

Parágrafo Único – Na impossibilidade de obtenção de cópias dos citados documentos, havendo requerimento do interessado, será designado pelo Secretário de Administração, servidor responsável por acompanhar a reprodução do mesmo por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original, ficando as despesas deste procedimento a cargo do interessado.

CAPITULO III
DO PROCEDIMENTO DE REAPRECIAÇÃO ADMINISTRATIVA
Seção I
Dos Recursos

Art. 9º Nos casos de indeferimento do acesso a informações ou às razões de negativa, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo Único – O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 05 (dias) dias.

Art. 10 Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, o requerente poderá recorrer à Procuradoria Geral do Município, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias, 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 na Lei Federal não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo, somente poderá ser dirigido à Procuradoria Geral do Município, depois de submetido à apreciação do Secretário Municipal a que o servidor que indeferiu estiver subordinado, que deliberará no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Procuradoria Geral do Município determinará ao servidor que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º. Negado o acesso à informação pela Procuradoria Geral do Município, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 12.

Art. 11. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação por parte dos Secretários Municipais, poderá o requerente recorrer a Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 12, e do disposto no art. 10.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Procuradoria Geral do Município depois de submetido à reapreciação do Secretário Municipal responsável que poderá, fundamentadamente, manter a decisão originária ou revê-la total ou parcialmente.

§ 2º. Indeferido o recurso previsto no caput que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta, caberá recurso direto à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 12.

Art. 12. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, designamos pelo Prefeito Constitucional por ato administrativo próprio, dentre os Secretários Municipais ou servidores ocupantes de Cargos equiparados ao status de Secretário Municipal, observando-se o mandato de 2 (dois) anos para os seus integrantes, admitindo-se a uma única recondução.

§ 1º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á sempre que for solicitada administrativamente, nos termos desta Lei.

§ 2º. Quando o julgamento do recurso estiver afeto a matéria decidida monocraticamente por qualquer dos Secretários titulares da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, o mesmo ficará impedido de pronunciar-se, devendo ser extraordinariamente convocado o Suplente que irá deliberar exclusivamente sobre a matéria, restabelecendo-se a composição originária logo após a decisão final do recurso.

§ 3º. Excepcionalmente, neste ano de instituição da presente lei, o mandato da Comissão se encerrará em 31 de dezembro de 2016, nomeando-se nova comissão no início do novo mandato.

Seção I
Da Composição e atribuições da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 13 À Comissão Mista de Reavaliação de Informações terá competência para:

I – apreciar e julgar definitivamente os recursos à ela dirigida, na forma desta Lei, podendo rever às decisões monocráticas, parcial ou integral; e

II – solicitar informações ou esclarecimentos a setores, departamentos, órgãos e servidores municipais ou a entidades particulares que prestem serviços públicos ou administrem recursos públicos oriundos do Poder Executivo Municipal.

Seção II
Do Recurso Extraordinário

Art. 14. Em caso de decisões conflitantes emitidas pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações sobre assuntos semelhantes, será admitido recurso extraordinário ao Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo a este decidir fundamentadamente no prazo de 10 (dez) dias, quando então sua decisão servirá de paradigma para resolução de casos análogos postos a apreciação e julgamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os prazos a que alude a presente lei deverão ser computados excluindo-se o dia de protocolo e incluindo-se o dia do final.

Art. 16. A classificação das informações e seus respectivos prazos de restrição serão disciplinados através de Decreto Municipal, respeitadas as normas gerais traçadas na Lei Federal.

Art. 17. Os casos omissos e as adequações posteriormente necessárias para o pleno atendimento do direito ao acesso a informação serão regulados por intermédio de Decreto Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor 45 (quarenta e cinco dias) a partir de sua publicação.

Jataúba-PE, 16 de Fevereiro de 2016.

ANTONIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
PREFEITO CONSTITUCIONAL