

Art. 5º. Os órgãos e entidades municipais deverão divulgar, independentemente de solicitação, informações de interesse coletivo em seus sítios eletrônicos oficiais.

Art. 6º. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo:

- I – estrutura organizacional;
- II – competências;
- III – endereços e telefones;
- IV – horário de funcionamento;
- V – despesas;
- VI – receitas;
- VII – licitações;
- VIII – contratos;
- IX – convênios;
- X – programas e ações governamentais;
- XI – remuneração dos agentes públicos, na forma da legislação;
- XII – relatórios fiscais;
- XIII – prestações de contas.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 7º. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de acesso à informação sem necessidade de justificar seu interesse.

Art. 8º. O pedido poderá ser realizado:

- I – presencialmente;
- II – por meio eletrônico;
- III – pelo Portal da Transparência;
- IV – por correspondência.

Art. 9º. O Município disponibilizará Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 10. O acesso será imediato sempre que possível.

Art. 11. Não sendo possível o atendimento imediato, o órgão responderá em até 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias mediante justificativa expressa.

CAPÍTULO VI DAS HIPÓTESES DE NEGATIVA

Art. 12. O acesso somente poderá ser negado quando:

- I – houver hipótese legal de sigilo;
- II – envolver informações pessoais protegidas;
- III – houver classificação legal.

Art. 13. Toda negativa deverá ser motivada.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 14. O acesso às informações pessoais observará a Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 15. A publicidade dos atos administrativos deverá ser compatibilizada com a proteção da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 16. Da negativa caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 17. O recurso será decidido pela autoridade superior em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IX DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 18. Todos os órgãos municipais deverão manter adequada gestão documental.

Art. 19. Os documentos públicos deverão ser preservados conforme a legislação arquivística.

CAPÍTULO X DA OUVIDORIA E DO SIC

Art. 20. A Ouvidoria Municipal atuará como unidade responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão.

Art. 21. Compete ao SIC:

- I – receber pedidos;
- II – orientar cidadãos;
- III – acompanhar prazos;
- IV – produzir relatórios estatísticos.

CAPÍTULO XI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Constituem deveres dos agentes públicos:

- I – garantir o acesso às informações;
- II – preservar documentos;
- III – cumprir os prazos legais;
- IV – observar a legislação sobre proteção de dados.

CAPÍTULO XII DAS VEDAÇÕES

Art. 23. É vedado:

- I – ocultar documento público;
- II – destruir documento sem autorização legal;
- III – dificultar o acesso à informação;
- IV – exigir motivação do requerente.

CAPÍTULO XIII DA CAPACITAÇÃO

Art. 24. O Município promoverá programas permanentes de capacitação em transparência pública e acesso à informação.

CAPÍTULO XIV DA FISCALIZAÇÃO

Art. 25. Caberá à Controladoria Geral do Município acompanhar o cumprimento desta Lei.

Art. 26. Os órgãos municipais deverão elaborar relatórios anuais sobre os pedidos de acesso à informação.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por Decreto no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 28. Os órgãos municipais deverão adequar seus procedimentos internos às disposições desta Lei.

Art. 29. Aplicam-se subsidiariamente a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas pertinentes.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.**