



## LEI Nº 1.586, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

### DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA OBTER ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PICUÍ/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PICUÍ/PB, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, sanciona a presente Lei aprovada pela Câmara Municipal de Picuí/PB:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre os procedimentos para obter acesso à informação pública e para prestá-la, no âmbito do Município de Picuí/PB, incluindo a Administração Indireta.

**Parágrafo Único** – 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 de Picuí/PB consubstancia regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações engajará em hipóteses específicas e excepcionais tratadas nesta Lei;
- II - as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados; e,
- III - utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

**Art. 2º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão do município de Picuí/PB – SIC, vinculado ao Gabinete do Prefeito, acessível via web, no endereço eletrônico, [www.picui.pb.gov.br](http://www.picui.pb.gov.br) ou através do Protocolo Geral, situado na Sede Administrativa da Prefeitura de Picuí/PB, destinado a:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informação;
- II - disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 28 de novembro de 2011, por meio eletrônico;
- III - informar sobre tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- IV - protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso a informação.



**TÍTULO II**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 3º** - Consideram-se informações de interesse público aquelas que sejam correlatas à estrutura organizacional do Município de Picuí/PB, assim como as que refiram ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo Município de Picuí/PB.

§ 1º - O acesso às informações de interesse público dispensa qualquer motivação ou justificativa.

§ 2º - Quando a informação pretendida não estiver no sítio eletrônico do Município de Picuí/PB ([www.picui.pb.gov.br](http://www.picui.pb.gov.br)) o interessado deverá dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Picuí/PB (SIC), redigindo seu pedido em formulário impresso próprio ou através daquele no sítio eletrônico apenas com sua identificação pessoal (nome, CPF/CNPJ e endereço) e a especificação da informação pública pretendida.

§ 3º - Não sendo possível conceder acesso imediato à informação, o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Picuí/PB – SIC, deverá:

I – receber requerimento, lançar em sistema do SIC, emitir número de protocolo e encaminhá-lo à Secretaria ou Órgão que disponha da informação requerida, que deverá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento, disponibilizar a informação pretendida; ou

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

§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por motivação expressa no inciso II do § 3º desta Lei, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada à autoridade competente para a sua apreciação.

§ 5º - Não são informações de interesse público despachos ordinários, que impulsionam o processo administrativo, mas que não contêm conteúdo decisório.

**Art. 4º** - O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão fixados em Decreto regulamentador.

§ 1º - Estará 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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.



§ 2º - As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor em guia própria.

**Art. 5º** - Para fins de facilitar e assegurar amplo acesso aos disponibilizados no sítio eletrônico do Município de Picuí/PB, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico [www.picui.pb.gov.br](http://www.picui.pb.gov.br), em cujo portal serão inseridos, de forma temática, dentre outros:

- I – a listagem de endereços e telefones de equipamentos públicos e serviços;
- II – gestão participativa e controle social;
- III – guia de serviços públicos;
- IV – atos administrativos e legislativos;
- V – licitações;
- VI – processos seletivos;
- VII – dados censitários e indicadores municipais;
- VIII – espaços de interlocução entre cidadão e a administração;
- IX – perguntas e respostas mais frequentes.

## CAPÍTULO II DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

**Art. 6º** - Consideram-se informações de interesse privado aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a respeito do qual foram requeridas informações.

§ 1º - Para obtenção de informações de interesse privado, deverá o requerente demonstrar o interesse, adequação e utilidade quanto ao acesso, explicitando o motivo determinante de seu pedido.

§ 2º - O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no Protocolo Geral, junto ao Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Picuí/PB, devendo o requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

## CAPÍTULO III DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS PELO SIGILO

**Art. 7º** - 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 Lei.

§ 1º - A Comissão Permanente de Monitoramento será composta por 1 (um) representante de cada Secretaria e Órgão da Administração Indireta e será presidida pelo



Gabinete do Prefeito a qual incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

§ 2º - São informações ou documentos classificados como sigilosos, aqueles assim definidos pelo Art. 23 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS**

**Art. 8º** - Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição de acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento, se for requerida a desclassificação de informação definida como sigilosa ou de interesse privado em primeira instância.

§ 1º - O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão de que trata o § 1º do Art. 7º desta Lei, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal, instituído por Lei e composto por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante do Gabinete do Prefeito e 01 (um) representante da Secretaria de Administração, contando cada um, com seu respectivo suplente.

§ 2º - O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

§ 3º - é direito do requerente obter o teor da decisão que lhe negou acesso à informação ou documento público, Na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa ao acesso, assegurar-se-á devolução do prazo para recurso.

**Art. 9º** - O Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Picuí/PB – SIC, será composto por 01 (um) Diretor Geral.

**Art. 10** – As ações decorrentes da implementação desta Lei serão absorvidas pelo Gabinete do Prefeito.

**Art. 11** – Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação.

*ACÁCIO ARAÚJO DANTAS*  
Prefeito Constitucional