PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

CNPJ: 18.428.888/0001-23
Praça Coronel Tancredo França, nº 181, B. Centro
Home Page: www.conquista.mg.gov.br
e-mail: procuradoria@conquista.mg.gov.br
Telefone: (34) 99709-5587

DECRETO MUNICIPAL Nº 4923/2026, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Conquista/MG, a Lei Federal nº 12.527-2011, e dispõe sobre os procedimentos para acesso à informação e a ouvidoria do Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Conquista/MG, no uso de suas atribuições legais, com respaldo no art. 207, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

Art. 2º. O acesso à informação será assegurado mediante procedimentos simples, objetivos e céleres, observando:

I – publicidade como regra e sigilo como exceção;
II – transparência ativa e passiva;
III – linguagem clara e acessível;
IV – uso de meios eletrônicos sempre que possível.

Art. 3º. Aplicam-se, no que couber, subsidiariamente as normas da Lei nº 12.527/2011.

Art. 4º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Único. Fica isento do ressarcimento aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, mediante declaração.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º. O Município promoverá a divulgação de informações de interesse coletivo em seu sítio eletrônico oficial.

Art. 6º. Deverão ser divulgadas, no mínimo, informações relativas a:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
III – registros das receitas e das despesas;
IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
VI – execução orçamentária e financeira;
VII – licitações, contratos e convênios;
VIII – remuneração de servidores;
IX – diárias e despesas com deslocamento;
X – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
XI – canal do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC); e
XII – Ouvidoria Municipal.

Art. 7º. O sítio eletrônico oficial do Poder Executivo deverá:

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 relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
VI – permitir download de dados;
VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VIII – possibilitar protocolo eletrônico de pedidos;
IX – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
X – assegurar acessibilidade; e
XI – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 8º. Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Secretaria Municipal de Gabinete, como canal de acesso entre os cidadãos e o Poder Público.

Art. 9º. Compete ao SIC:

I – receber e registrar pedidos;
II – encaminhar às unidades responsáveis;
III – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
IV – acompanhar prazos;
V – responder ao cidadão; e
VI – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 10. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

Parágrafo Único. O pedido de acesso à informação poderá ser apresentado:

I – presencialmente, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Presencial;
II – por meio eletrônico, mediante o SIC Eletrônico (e-SIC) ou outro sistema oficial disponibilizado pelo Município;
III – por intermédio da Ouvidoria Municipal, hipótese em que a manifestação será classificada e imediatamente encaminhada ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, quando caracterizado pedido de acesso à informação, observado o disposto neste Decreto.

Art. 11. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – identificação do requerente;
II – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
III – meio de contato.

Art. 12. É vedada a exigência de justificativa do pedido.

Seção III
Do Prazo

Art. 13. A informação será fornecida imediatamente, quando disponível.

Art. 14. Caso contrário, o prazo será de até 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa, conforme disposto nos artigos 10 e 11 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Seção IV
Da Negativa

Art. 15. A negativa de atendimento do pedido deverá conter:

I – a fundamentação legal;
II – a indicação da autoridade responsável pela decisão;
III – a informação sobre a possibilidade de recurso, com indicação de prazo e autoridade competente.

Seção V
Dos Recursos

Art. 16. Caberá recurso de decisão denegatória de acessos às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 17. A decisão do recurso deverá ser proferida em até 20 (vinte) dias.

CAPÍTULO IV
DA INTEGRAÇÃO COM A OUVIDORIA

Art. 18. O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC atuará de forma integrada com a Ouvidoria Municipal, visando à racionalização dos canais de atendimento ao cidadão.

Art. 19. Compete à Ouvidoria Municipal:

I – receber manifestações dos cidadãos, incluindo reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação;
II – classificar as manifestações recebidas;
III – encaminhar aos órgãos competentes;
IV – acompanhar prazos e respostas;
V – consolidar dados estatísticos;
VI – promover a melhoria dos serviços públicos.

Art. 20. A Ouvidoria Municipal será exercida por servidor designado pelo Prefeito ou por Comissão especialmente instituída para essa finalidade, observado o disposto na legislação municipal.

Art. 21. Para fins deste Decreto, consideram-se:

I – pedido de acesso à informação: aquele regido pela LAI;
II – manifestação de ouvidoria: reclamação, denúncia, sugestão, elogio ou solicitação de providência administrativa.

Art. 22. As manifestações recebidas pela Ouvidoria que se enquadrarem como pedido de acesso à informação deverão ser imediatamente encaminhadas ao SIC.

Art. 23. Os pedidos de acesso à informação recebidos pelo SIC que não se enquadrarem como tal poderão ser encaminhados à Ouvidoria.

Art. 24. O Município poderá utilizar canal único de atendimento eletrônico ao cidadão, desde que assegurada a correta classificação das demandas.

Art. 25. Compete à Secretaria de Gabinete, em conjunto com a Controladoria Geral do Município:

I – padronizar fluxos;
II – definir critérios de classificação;
III – monitorar prazos;
IV – consolidar relatórios integrados.

Art. 26. Os prazos da Lei de Acesso à Informação prevalecem quando a manifestação envolver pedido de informação.

CAPÍTULO V
DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 27. Poderão ser classificadas como sigilosas as informações cuja divulgação possa causar risco relevante ao Município ou à sociedade.

Art. 28. Os graus de sigilo assim se dividem:

I – reservado: até 5 (cinco) anos;
II – secreto: até 15 (quinze) anos;
III – ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos.

Art. 29. A classificação deverá ser formal e fundamentada.

CAPÍTULO VI
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 30. As informações pessoais terão acesso restrito pelo prazo de até 100 (cem) anos.

Art. 31. O acesso por terceiro a informações pessoais dependerá de consentimento do titular ou previsão legal.

CAPÍTULO VII
DAS INFRAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 32. Constituem infrações:

I – negar acesso sem fundamento;
II – retardar indevidamente resposta;
III – divulgar informação sigilosa;
IV – prestar informação falsa.

Art. 33. As infrações sujeitam o agente às sanções administrativas, civis e penais.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Compete, conjuntamente, à Secretaria de Gabinete e à Controladoria Geral do Municipio:

I – monitorar a aplicação da LAI;
II – consolidar dados estatísticos;
III – promover capacitação de servidores.

Art. 35. A Controladoria Geral do Município poderá expedir orientações, manuais, instruções normativas e modelos padronizados destinados à execução deste Decreto, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 36. O Município publicará relatório anual com as informações atinentes à implementação do presente decreto.

Art. 37. Faz parte integrande deste Decreto o Anexo I Relatório Anual de Gestão e Transparência da Ouvidoria do Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei nº. 13.460/2017 c/c com o art. 18 e seguintes deste Decreto.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista/MG, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro de 2026.

BRÁULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

CNPJ: 18.428.888/0001-23
Praça Coronel Tancredo França, nº 181, B. Centro
Home Page: www.conquista.mg.gov.br
e-mail: procuradoria@conquista.mg.gov.br
Telefone: (34) 99709-5587

ANEXO I
MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DA OUVIDORIA
MUNICÍPIO DE CONQUISTA – MINAS GERAIS
(Vide artigos 14 e 15 da Lei nº. 13.460/2017)

1. IDENTIFICAÇÃO:

Exercício: **2026**
Órgão responsável: Controladoria Geral do Município
Base normativa: Lei nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 4923/2026
Período analisado: 01/01/2026 a 31/12/2026

2. ESTRUTURA DO SISTEMA:

O Município adotou sistema integrado de atendimento ao cidadão, com:

- Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
- Ouvidoria Municipal
- Canal único de atendimento

3. DADOS – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO:

3.1. Quantitativo:

Indicador	Quantidade
Pedidos recebidos	___
Atendidos	___
Indeferidos	___
Parcialmente atendidos	___

3.2. Prazo de resposta:

Indicador	Valor
Tempo médio	___ dias
% dentro do prazo	___%
% fora do prazo	___%

3.3. Recursos:

Indicador	Quantidade
Recursos interpostos	___
Recursos providos	___
Recursos improvidos	___

4. DADOS – OUVIDORIA:

4.1 Manifestações por tipo:

Tipo	Quantidade
Reclamações	___
Denúncias	___
Sugestões	___
Elogios	___

4.2. Prazo de atendimento:

Indicador	Valor
Tempo médio	___ dias
% dentro do prazo	___%

5. TEMAS MAIS DEMANDADOS:

I.
II.
III.
IV....

6. ANÁLISE DA CONTROLADORIA:

A análise dos dados demonstra:

- ( ) cumprimento adequado dos prazos legais;
- ( ) necessidade de melhoria em determinadas secretarias;
- ( ) pontos críticos identificados:
  -
  -

7. MEDIDAS ADOTADAS:

Foram adotadas as seguintes medidas:

- capacitação de servidores
- padronização de respostas
- melhoria do controle de prazos

8. CONCLUSÃO

O sistema de acesso à informação e ouvidoria do Município encontra-se:

( ) adequado
( ) parcialmente adequado
( ) em fase de implementação

_____
Controladoria Geral do Município

_____
Servidor responsável da Ouvidoria

Conquista/MG,
Data: __ / ____ / _____

_____
Recebi em: _____/_____/2026.