LEI N.º 905, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

"Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo; cria o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; e dá outras providências."

IVAN DE PAULA, Prefeito do Município de Aspásia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Aspásia, Estado de São Paulo, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município, para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso as informações, previsto no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, § 3º, inciso II, no art. 216, § 2º, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O direito de acesso à informação de que trata a presente Lei não exclui outras hipóteses de garantia relacionadas ao mesmo direito, previstas na legislação municipal.

Art. 2º. Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas na presente Lei.

Art. 3º. Os procedimentos previstos na presente Lei devem ser executados em conformidade 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;

V – desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Art. 4º. Cabem aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos na presente Lei, assegurar:

I – a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II – a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III – a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º. O acesso à informação compreende, dentre 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 pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI – informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;

VII – informação relativa:

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

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.

Art. 6º. Para os efeitos da presente 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 – dados processados: aqueles submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município, bem assim aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI – 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;

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

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

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

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

XI – informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII – documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo Único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 8º. Sujeitam-se ao disposto na presente Lei os órgãos da administração direta e indireta do Município de Aspásia, Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Não se sujeitam ao disposto na presente Lei as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 9º. O acesso à informação disciplinado na presente Lei não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II – às informações referentes aos projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I – repasses ou transferências de recursos financeiros;

II – execução orçamentária e financeira detalhada;

III – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados;

IV – íntegra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;

V – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada.

§ 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.

§ 3º. Todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

III – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV – resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V – contato da autoridade de monitoramento, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

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

V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 12. A Administração Pública Municipal deverá dispor espaço físico para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

I – receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II – atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º. Se não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 3º. Compete ao 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 específico e a entrega do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação.

Art. 13. A estrutura administrativa do SIC será composta por 01 (um) servidor exclusivamente designado pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores

efetivos da Administração Pública Municipal, com formação em nível superior, até que sobrevenha a criação do respectivo cargo.

§ 1º. O servidor efetivo designado será responsável pela transmissão das informações aos requentes, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.

§ 2º. O servidor efetivo responsável pelo SIC exercerá, no âmbito do respectivo órgão ou entidade municipal, as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II – avaliar e monitorar a implementação do disposto na presente Lei e apresentar, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade municipal, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Controle Interno do Município, no prazo de 30 (trinta) dias antes do prazo para a divulgação da publicação;

III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação da presente Lei;

IV – orientar as unidades no que se refere ao cumprimento da presente Lei.

§ 3º. O servidor designado perceberá uma gratificação de função no valor mensal no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da menor referência de vencimentos do Município de Aspásia.

SEÇÃO II
DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 14. A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

CAPÍTULO V
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 15. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na Internet, ou em meio físico, na sede do Paço Municipal, ou ainda correspondência eletrônica ou física.

§ 2º. Para fins de controle e protocolo:

I – Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

II – O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

III – No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 16. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

I – o nome do requerente;

II – o número de documento de identificação válido;

III – a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida;

IV – o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 17. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação 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 ou entidade.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Não sendo possível atender ao requerente, o órgão ou entidade municipal 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.

§ 3º. 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.

§ 4º. Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 18. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento.

SEÇÃO II
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 19. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da 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 ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V – indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação 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 deste artigo.

§ 3º. 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 de que esta confere com o original.

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

§ 5º. O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 20. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 21. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o responsável pelo SIC deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do *"caput"* deste artigo, o responsável pelo SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 22. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente informações para recolhimento do valor correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da declaração prevista no parágrafo único do artigo 7º da presente Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 23. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II – a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;

III – a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 24. O acesso ao documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS

Art. 25. O requerente poderá apresentar recurso quando:

I – não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II – a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III – não concordar com a resposta.

§ 1º. O prazo para apresentação do recurso será de 10 (dez) dias, contado do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "*caput*" deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do *"caput"* deste artigo.

§ 2º. A reclamação será julgada pela autoridade mencionada no artigo 13, no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação.

Art. 26. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:

I – ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II – resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III – não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

SEÇÃO IV
DOS PRAZOS E DAS INTIMAÇÕES

Art. 27. Os prazos fixados na presente Lei serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 28. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 29. Considera-se intimado o interessado:

I – quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;

II – quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;

III – na hipótese do inciso II do § 1° do artigo 19 da presente Lei, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

SEÇÃO I
DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 30. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou da Federação, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV – colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VII – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II, do artigo 9º da presente Lei;

VIII – colocar em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

IX – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 31. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou da Federação, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 32. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e da Federação;

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 33. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II – grau secreto: 15 (quinze) anos;

III – grau reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 34. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 35. A classificação de informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

c) Subprefeitos;

d) Chefes de Departamentos e Secretários Municipais;

e) Procurador Geral do Município;

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do *"caput"* deste artigo e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do *"caput"* deste artigo e do servidor responsável pelo SIC.

Art. 36. A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência do servidor responsável pelo SIC.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

SEÇÃO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Art. 37. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, contendo:

I – o grau de sigilo;

II – o assunto sobre o qual versa a informação;

III – o tipo de documento;

IV – a data da produção do documento;

V – a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI – o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 32;

VII – a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII – a data da classificação;

IX – a identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. A decisão referida no *"caput"* deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 38. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 39. Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I – opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II – assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III – propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;

IV – subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o "caput" deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

SEÇÃO III
DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

Art. 40. A classificação das informações será reavaliada por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *"caput"* deste artigo, deverá ser observado:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II – o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III – a permanência das razões da classificação;

IV – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

V – a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Parágrafo único. Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

Art. 41. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *"caput"* deste artigo deverá ser endereçado à autoridade classificadora, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 42. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à autoridade hierarquicamente superior, ou seja, ao Prefeito Municipal de Aspásia/SP.

Art. 43. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

Art. 44. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 45. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 46. As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 9º da presente Lei serão preservadas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 47. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou sob ordens de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

Art. 48. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 49. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por Lei.

Parágrafo único. O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 50. A autoridade máxima de cada órgão ou o servidor responsável pelo SIC adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

CAPÍTULO VI
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 51. 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.

Art. 52. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I – serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado da data de sua produção;

II – poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal n.º 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 53. O consentimento referido no inciso II do artigo 51 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em Lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

IV – à defesa de direitos humanos de terceiros;

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 54. A restrição de acesso a informações pessoais e trata o artigo 50 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

II – quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 55. Compete ao servidor responsável pelo SIC, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do artigo 53 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"* deste artigo, poderá ser solicitado 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"* deste artigo será precedida:

I – de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 51;

II – de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 51, poderão apresentar recurso contra a divulgação ao Prefeito Municipal de Aspásia/SP.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 56. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, deverá ser fundamentado 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 artigo 51, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no artigo 52, conforme o caso;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 54;

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. 57. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da Lei.

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal 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 VII
DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 58. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a 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, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 1º. As informações de que trata o *"caput"* deste artigo 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 deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º. As informações de que trata o *"caput"* deste artigo 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 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 59. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 68 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do *"caput"* do artigo 57, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 60. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I – recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos da presente 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 a qual 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 à informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de demais agentes.

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Pelas condutas descritas nos incisos deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 61. A pessoa natural ou jurídica que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no *"caput"* do artigo 59, 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 2 (dois) anos;

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 conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, do *"caput"* deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II do *"caput"* deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá:

I – ser inferior a R$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;

II – ser inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e nem superior a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

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

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do *"caput"* deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 5º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art. 62. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos da presente Lei, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 63. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 64. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 65. Caberá à Administração Geral, conjuntamente com o Controle Interno do Município de Aspásia/SP, fiscalizar o cumprimento das normas

relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da presente Lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 67. Compete ao Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões específicas na presente Lei:

I – promover o treinamento dos agentes públicos:

II – monitorar a implementação da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações relacionadas na presente Lei;

III – monitorar a aplicação da presente Lei, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 68. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou da Federação, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação, hipótese em que o prazo de resposta será suspenso pela servidor público responsável pelo SIC até a deliberação final quanto à classificação.

Art. 69. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou da Federação, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 70. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 71. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aspásia/SP, 11 de fevereiro de 2022.

IVAN DE PAULA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra

Gislaine Pigari Porto
Chefe de Gabinete