



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



LEI MUNICIPAL Nº. 1225, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

“Dispões sobre a Regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação) no âmbito do Poder Executivo do Município de União Paulista/SP”.

A Prefeita Municipal de União Paulista, Estado de São Paulo, **CLEUSA GUI MARTINS**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.

Artigo 1º - Esta Lei Municipal define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais para a realização de atividades de interesse público, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - Subordinam-se ao regime desta Lei, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal, ficando obrigadas a disponibilizarem o acesso à informação referente à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Artigo 2º - Nos termos desta Lei Municipal e, amparado pela Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal:

- I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
- II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
- III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
- IV - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
- V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



- VII - fomentar o controle social da Administração Pública;
- VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XI - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

Artigo 3º - Para os efeitos desta Lei Municipal, consideram-se as seguintes definições:

- I - **arquivos públicos**: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;
- II - **autenticidade**: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- III - **classificação de sigilo**: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;
- IV - **credencial de segurança**: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;
- V - **criptografia**: processo de escrita à base de métodos lógicos e controlados por chaves, cifras ou códigos, de forma que somente os usuários autorizados possam restabelecer sua forma original;
- VI - **custódia**: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;
- VII - **dado público**: seqüência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;
- VIII - **dados processados**: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- IX - **desclassificação**: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;
- X - **disponibilidade**: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- XI - **documento**: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



- XII - **documento preparatório:** documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;
- XIII - **documentos de arquivo:** todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;
- XIV - **gestão de documentos:** conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;
- XV - **informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- XVI - **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;
- XVII - **informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- XVIII - **informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- XIX - **integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XX - **marcação:** aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;
- XXI - **metadados:** são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e referem-se a:
- identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);
 - segurança (grau de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);
 - contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento;
- XXII - **primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XXIII - **reclassificação:** alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;
- XXIV - **rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais:** relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



XXV - **serviço ou atendimento presencial:** aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXVI - **serviço ou atendimento eletrônico:** aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXVII - **tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais:** relação exaustiva de documentos, dados e informações com quaisquer restrições de acesso, com a indicação do grau de sigilo e publicada pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades;

XXVIII - **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.

Artigo 4º - O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - dado ou informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;

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

IV - dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - documento, dado ou informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - documento, dado ou informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;

VII - documento, dado ou informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, 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.

§ 1º - O acesso à informação previsto no caput deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em andamento, bem como, informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



§ 2º - O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado, respeitadas eventuais restrições de acesso previstas nesta Lei Municipal.

Artigo 5º - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

II - divulgação espontânea de informações públicas nos sítios e portais eletrônicos de órgãos e entidades;

III - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

CAPÍTULO II TRANSPARÊNCIA ATIVA.

Artigo 6º - As entidades da administração pública indireta deverão manter, na medida do possível, portal na internet que disponibilize, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - estrutura organizacional, competências, órgãos colegiados, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

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

III - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - registros de receitas e despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, especificamente os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - relatórios, estudos e pesquisas;

VI - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Artigo 7º - No âmbito da administração pública direta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas e independentemente de requerimentos:



I - cada uma das secretarias, coordenadorias, departamentos e setores municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, órgãos colegiados, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público, relatórios, estudos e pesquisas;

II - ao Setor de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros, registros das receitas e despesas;

III - ao Setor de Licitações, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, contratos e ajustes celebrados;

IV - cada um dos demais setores administrativos, pela guarda e divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras; das respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Artigo 8º - Os responsáveis pelos departamentos municipais, coordenadores e chefes, bem como os diretores presidentes das entidades da administração pública indireta designarão pelo menos um servidor responsável para, no âmbito de suas respectivas unidades de trabalho, conduzir e fomentar a implementação de ações de acesso a informações de seus órgãos.

CAPÍTULO III TRANSPARÊNCIA PASSIVA.

Artigo 9º - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º - Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º - Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Artigo 10 - O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



§ 1º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

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.

§ 2º - O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

§ 5º - 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 entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto.

Artigo 11 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

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

III - a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário;

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

Parágrafo único - É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

p



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



Artigo 12 - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Artigo 13 - Os prazos de que trata esta Lei Municipal computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura e nas entidades da administração pública indireta.

Artigo 14 - A Prefeitura Municipal de União Paulista e qualquer entidade da administração indireta deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de gerir seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

- I - realizar atendimento, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade;
- II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, fornecer o número de protocolo ao solicitante e encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
- III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
- IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.
- V - informar sobre a tramitação das solicitações;
- VI - zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;
- VII - disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Artigo 15 - O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CD's e DVD's, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

P



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



Parágrafo único - As cópias reprográficas serão cobradas conforme preços afixados previamente pela Prefeitura de União Paulista, condizentes com o mercado local, com base nas quantidades de folhas necessárias para a prestação da informação solicitada.

Artigo 16 - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

Parágrafo único - Verificada a hipótese prevista no caput deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Artigo 17 - 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, ou certidão contendo as informações solicitadas.

Artigo 18. Fica criada a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e a ele vinculada, formada por 3 (três) servidores, efetivos ou não, que tenham conhecimentos, mesmo que gerais, das áreas jurídica, administração geral, administração financeira, arquivo e protocolo e tecnologia da informação.

Artigo 19. São atribuições das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso:

- I - orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;
- II - realizar estudos, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, de seu órgão ou entidade;
- III - encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade a tabela mencionada no inciso II deste artigo, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do órgão jurídico e posterior publicação;
- IV - orientar o órgão ou entidade sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;
- V - propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;
- VI - manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

p



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



VII - atuar como instância consultiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

VIII - informar à autoridade máxima do órgão ou entidade a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

Parágrafo único - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Artigo 20 - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 21 - Negado o acesso ao documento, dado e informação pelos órgãos ou entidades da Administração, o interessado poderá recorrer à CADA, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido o pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não tiverem sido observados;

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - Verificada a procedência das razões do recurso, a CADA determinará ao órgão, setor ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto.

Artigo 22. Negado o acesso ao documento, dado ou informação pela CADA, o requerente poderá, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, interpor recurso ao Prefeito Municipal, que terá o mesmo prazo para responder de forma definitiva.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



Artigo 23. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - **Sigilosos:** aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município ou de qualquer outro ente federativo;

II - **Pessoais:** aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único - Cabe àCADA promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Artigo 24. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

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 acesso por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao balcão de atendimento ao cidadão no Paço Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente 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 nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

- I - à prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- II - à realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- III - ao cumprimento de ordem judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos;
- V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Artigo 25. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Artigo 26. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Artigo 27. As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Artigo 28. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Artigo 29. O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei Municipal não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Artigo 30. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Artigo 31. São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



Artigo 32. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Artigo 33. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Artigo 34. Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei Municipal estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Federal citada.

Artigo 35. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr 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, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- VI - 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;
- VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
- VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Artigo 36. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus:

- I - ultrassecreto;
- II - secreto;
- III - reservado.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no "caput" e incisos deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- a) ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;
- b) secreto: até 15 (quinze) anos;
- c) reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, 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.

§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- a) a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
- b) o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 37. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal deverá ser realizada mediante:

I - publicação oficial, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Município ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção,

II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) assunto sobre o qual versa a informação;



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



- b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos neste decreto, bem como da restrição de acesso à informação pessoal;
- c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;
- d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.

Parágrafo único - O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Artigo 38. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito Municipal;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários e Coordenadores de Unidades Administrativas da Prefeitura e Advogado do Município;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, das autoridades máximas de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei Municipal.

§ 1º - A competência prevista nos incisos I e II deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.

§ 2º - A autoridade ou outro agente público que classificar documento, dado e informação como ultrassecreto deverá encaminhar a decisão ao responsável pelo Acesso à Informação da Prefeitura, no prazo previsto em regulamento.

Artigo 39. A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à

b



sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto nesta Lei Municipal.

§ 1º - O regulamento a que se refere o "caput" deste artigo deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º - Na reavaliação a que se refere o "caput" deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

CAPÍTULO IV DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS.

Artigo 40. 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. As informações de que trata o "caput" deste artigo deverão ser publicados a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente.

Artigo 41. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 40 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.



MUNICÍPIO DE UNIÃO PAULISTA

CNPJ: 45.726.445/0001-91



CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS.

Artigo 42. A administração pública direta, na medida do possível, deverá criar no Portal da Prefeitura na internet um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações.

Artigo 43. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Artigo 44. Os casos omissos serão avaliados pela CADA.

Artigo 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

União Paulista/SP, 29 de setembro de 2017.


CLEUSA GUI MARTINS
Prefeita Municipal.

Esta lei foi registrada e publicada na Secretaria geral desta Prefeitura Municipal, em data supra e em lugar de costume, e será afixado em todas as repartições públicas, inclusive disponibilizado no sitio oficial desta Prefeitura Municipal.