



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

LEI ORDINÁRIA nº 283/2014,

de 05 de Agosto de 2014.

REGULAMENTA A LEI 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 50, NO INCISO II DO § 30 DO ART. 37 E NO § 20 DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA, Estado de São Paulo, Dr. **ALCIDES FRANCISCO CASACA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º - Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do *caput* do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º - Será assegurado, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei 12.527/2011.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, consideram-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: dados 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 Estado, e 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 relacionadas à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

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, ao 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.

Capítulo II – Da Abrangência

Art. 4º - Sujeitam-se, ao disposto neste decreto, os órgãos e as entidades da Administração Municipal direta e da indireta, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município e, no que couber, entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contratos de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Capítulo III – Transparência Ativa

Art. 5º - É dever dos órgãos e das entidades da Administração Pública municipal direta e da indireta promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei 12.527/2011.

§ 1º A divulgação das informações mencionadas no *caput* deve ocorrer por meio dos *sites* oficiais na Internet e em locais de fácil acesso nas dependências dos órgãos e entidades mencionadas no art. 4º deste decreto.

§ 2º Deverão ser divulgadas informações sobre:

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

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

IV - execuções orçamentária e financeira detalhadas;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio referentes a cada cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetoms e quaisquer outras vantagens pecuniária; e

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 3º As informações podem ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros *sites* governamentais.

§ 4º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 6º - O *site* na Internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre 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 gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar 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 - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 7º - No âmbito da Administração Pública direta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas e por seu encaminhamento ao *site* da prefeitura na internet e ao responsável por disponibilizá-las em local de fácil acesso nas dependências da prefeitura, independentemente de requerimentos:

I - cada uma das secretarias municipais (ou órgãos equivalentes), em relação às perguntas frequentes realizadas, ao registro de suas competências, à estrutura organizacional, aos órgãos colegiados, à legislação aplicável, aos principais cargos, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público, relatórios, estudos, às pesquisas e à divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

II – a Secretaria Municipal de Finanças (ou órgão equivalente) pelos registros de repasses, transferências de recursos financeiros, e registros das receitas e despesas;

III – a Secretaria Municipal de Administração (ou órgão equivalente), pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

IV – a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (ou órgão equivalente), pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados.

Art. 8º - Os secretários municipais (ou ocupantes de cargos equivalentes) e os dirigentes das entidades da Administração Pública indireta designarão servidores responsáveis, um titular e um suplente, para, no âmbito da respectiva secretaria municipal (ou órgão equivalente), ou entidade, conduzir e fomentar a implementação de ações de transparência em seus órgãos.

Art. 9º - Os servidores designados na forma do art. 8º deste decreto são responsáveis também pelo exercício das seguintes atribuições:

I – orientar as respectivas unidades e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei 12.527/2011 e ao disposto neste decreto;

II – monitorar a implementação do disposto na Lei 12.527/2011 e neste decreto e apresentar relatórios bimestrais sobre o seu cumprimento aos respectivos secretários municipais (ou ocupantes de cargos equivalentes, ou dirigentes das entidades);

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei 12.527/2011 e neste decreto.

Capítulo IV – Transparência Passiva

Seção I – Do Pedido de Acesso

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

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meios eletrônico e físico, no *site* na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) dos órgãos e entidades.

§ 2º - É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 11.

§ 3º - Na hipótese do § 2º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

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

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 12 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – 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.

Art. 13 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 14 - O órgão, ou entidade pública, deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 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 dias:

- I – comunicar a data, o local e modo para 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 dez 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, caso haja anuência do requerente.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§ 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, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 15 - 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 o 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.

Art. 16 - Informado do extravio da informação solicitada, o interessado poderá 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 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 17 - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos.

Art. 18 - Os prazos de que trata esta Lei 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, fim de semana ou em dia em que não houver expediente na prefeitura e nas entidades da Administração Pública indireta.

Seção II – Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 19 - Todos os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública direta ou indireta deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o qual terá por objetivos:

- I – realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas;
- II – prestar orientação ao público sobre os direitos do requerente e o funcionamento do SIC;
- III – informar sobre a tramitação de documentos e serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade.

Art. 20 - Compete ao SIC:

- I – receber pedido de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação;
- II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo ao solicitante, que conterà a data de apresentação do pedido;
- III – encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- IV – controlar o cumprimento de prazos para o fornecimento de informações por parte dos setores demandados;
- V – disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

§ 1º O prefeito e os dirigentes das entidades municipais deverão designar os respectivos responsáveis e suplentes pelos SICs, dentre os servidores integrantes de seus quadros efetivos.

§ 2º Para o pleno desempenho de suas competências, os respectivos SICs deverão:

- I – manter intercâmbio permanente com os Serviços de Protocolo e Arquivo;
- II – buscar informações com os gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e *sites* institucionais;
- III – atuar de forma integrada com as ouvidorias municipais.

§ 3º - O SIC será instalado em unidade física identificada, representada por símbolo próprio padronizado, de fácil acesso e aberta ao público.

Seção III – Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 21 - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, como reprodução de documentos, mídias digitais, compreendendo CDs e DVDs, e postagem, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

Art. 22 - Fica isenta do pagamento a que se refere o art. 21 desta Lei:

Rua Thomaz Magdaleno, nº 102 – Centro – Fone: (14) 3275-8799
CEP – 17150-000 – PAULISTÂNIA – SP
E-mail: pmpaulistania@gmail.com



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

I – a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II – a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para obter cópia digital da informação.

Seção IV – Conservação de Documentos

Art. 23 - 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 essa confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Seção V – Dos Recursos

Art. 24 - No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá ser encaminhado ao SIC pedido de reconsideração, no prazo de dez dias, contados da data da ciência pelo interessado, que será apreciado pela autoridade que exarou a decisão.

Art. 25 - Recebido o pedido de reconsideração, a autoridade terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir e comunicar ao interessado o resultado.

Art. 26 - Na hipótese de reconsiderar, será dado acesso imediato à informação solicitada.

Art. 27 - Mantida a decisão contrária ao acesso à informação, poderá ser interposto recurso, que será dirigido à apreciação da autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos estabelecidos no art. 15 deste decreto.

Art. 28 - Indeferido o recurso a que se refere o § 2º do artigo anterior, o requerente poderá recorrer, quando couber, ao prefeito ou aos dirigentes das entidades municipais, para deliberação no prazo de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 15 deste decreto.

Seção VI – Das Restrições de Acesso às Informações

Art. 29 - São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública municipal, direta e indireta, as informações sigilosas e pessoais.

§ 1º - São informações sigilosas as passíveis de classificação cuja divulgação ou acesso irrestrito possam colocar em risco a vida, segurança e saúde da população, bem como causar prejuízo ou risco aos serviços públicos.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§ 2º - São informações pessoais as relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 3º - Cabe aos órgãos e às entidades da Administração Pública municipal promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Art. 30 - Quando não for autorizado o acesso integral à informação, por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, por meio de vista, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção VII – Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Art. 31 - As informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade, nos termos do § 1º do art. 29 deste decreto, poderão ser classificadas nos seguintes graus:

I – ultrassecreto;

II – secreto;

III – reservado.

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

1. ultrassecreto: até 25 anos;

2. secreto: até 15 anos;

3. reservado: até cinco anos.

§ 2º - As 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 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, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para classificar a informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

I – a gravidade do risco à vida, segurança, saúde da população e aos serviços públicos;

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

§ 6º - O município reverá ou reavaliará dentro de determinado prazo a classificação das informações sigilosas, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 7º - Na reavaliação a que se refere o § 6º deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 8º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 32 - A classificação de sigilo de informações no âmbito da Administração Pública municipal deverá ser realizada mediante:

I – publicação oficial, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, de tabela de informações sigilosas que, em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade, 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;

b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos no art. 31 desta Lei, 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 da informação.

Art. 33 - A classificação de sigilo de informações no âmbito da Administração Pública municipal é de competência:

I – no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-prefeito;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

c) Secretários municipais e procurador-geral do município (ou órgãos equivalentes);

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 neste decreto.

Parágrafo único. 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.

Seção VIII – Das Informações Pessoais

Art. 34 - 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.

§ 1º - As informações pessoais, a que se refere o *caput* deste 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 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, 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 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 art. 20 da Lei federal 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, e na Lei federal 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 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;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

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.

Art. 35 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o § 2º do art. 29 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

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

Art. 36 - O prefeito ou o dirigente da entidade municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do *caput* do art. 35, de forma fundamentada, 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*, o órgão ou entidade poderá solicitar 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* será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 30 dias.

§ 3º - Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º - Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 37 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III 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 §1º do art. 34 deste decreto, por meio de procuração;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

II – comprovação das hipóteses previstas no art. 35;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 36; ou

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. 38 - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, 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 às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 39 - 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.

Art. 40 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 41 - 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.

Art. 42 - Aplica-se, no que couber, a Lei federal 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.

Art. 43 - O disposto na Lei 12.527/2011 e nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 44 - O acesso permanece restrito às informações que tratam dos sigilos fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Capítulo V – Das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos

Art. 45 - As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos municipais destinados a ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes, ou instrumentos congêneres, realizados com o Poder Executivo municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º - As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em *site* na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º - A divulgação em *site* na Internet, referida no § 1º, poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º - As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração de convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste, ou instrumento congênere; serão atualizadas periodicamente; e ficarão disponíveis até 180 dias após a entrega da prestação de contas final.

§ 4º - A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no *caput* deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 46 - Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes, ou instrumentos congêneres previstos no art. 41, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e às entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

P. M. Paulistânia, 05 de Agosto de 2014.

ALCIDES FRANCISCO CASACA
Prefeito Municipal

REGISTRO:

A presente Lei Ordinária foi devidamente registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal sob nº 283/2014, em fls. 38, no 2º Livro de Registro de Leis Ordinárias.

P M de Paulistânia, 05 de agosto de 2014.

JOSÉ WALTER ROBERTO
Assessor Técnico Administrativo