

# **Lei nº 3.346, de 29 de junho de 2016.**

*Regulamenta o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011.*

**Daniel Pereira de Camargo**, Prefeito Municipal de Pederneiras, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A presente lei define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebem 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 2.011 para a concessão de informações.

**Parágrafo único.** Informações para fins da presente lei devem ser consideradas como dados processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

## **CAPÍTULO II DO DIREITO AO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**Art. 2º.** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

- I. promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II. divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;

- III. proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível;
- IV. disponibilizar mensalmente no site oficial a relação dos servidores/funcionários ativos, inativos e pensionistas, constando nome completo, cargo efetivo/comissionado, local de trabalho e remuneração, subsídio, pensão ou proventos;
- V. disponibilizar mensalmente no site oficial, além dos valores recebidos pelos servidores mencionados no inciso IV, as verbas honorárias e de sucumbência recebidas pelos Procuradores do Município e demais servidores, extensiva aos da Administração Indireta, no exercício da sua função.

**Parágrafo único.** A remuneração prevista no inciso IV desdobrar-se-á em: total bruto, detalhadamente, total do mês, detalhadamente e total líquido.

**Art. 3º.** O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I. orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;
- II. dado ou informação contida em registro ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III. documento, dado ou 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, utilização de recursos públicos, licitação, 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 pelo órgão de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.
1. Quando não for autorizado acesso integral do documento, dado ou 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;
  2. 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 com a edição do ato decisório respectivo;
  3. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de apuração preliminar junto à Corregedoria Geral Administrativa ou órgão ou comissão correspondente na Administração Indireta para investigar o desaparecimento da respectiva documentação;
  4. Verificada a hipótese prevista no item 3 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC**

**Art. 4º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

**Art. 5º.** O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, terá a seguinte competência:

- I. realizar atendimento presencial e/ou eletrônico de orientação ao público sobre os respectivos direitos, sobre o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e tramitação de documentos;

- II. protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informações às respectivas Secretarias Municipais ou órgãos da Administração Indireta;
- III. controlar o cumprimento de prazos por parte das Secretarias Municipais;
- IV. realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.
  - a) O Prefeito Municipal e as autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Indireta designarão, no prazo de 30 (trinta) dias, os responsáveis pelos Serviços de Informações ao Cidadão – SIC;
  - b) Para o pleno desempenho de suas atribuições, os Serviços de Informações ao Cidadão – SIC deverão:
    - 1. manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo;
    - 2. buscar informações junto aos gestores de sistemas informatizados a bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais.

**Art. 6º.** O pedido de informações, ainda que protocolado em outra repartição municipal ou Poupatempo, deverá ser encaminhado ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC respectivo e deve conter a identificação do interessado (nome, número de documento e endereço) e a especificação da informação requerida.

**§ 1º.** É vedada a exigência de apresentação de justificativa ou de motivos determinantes.

**§ 2º.** Em caso de dúvida para a concessão da informação, poderá ser convocada a Comissão de Acesso à Informação, a ser criada mediante Decreto Municipal.

**Art. 7º.** O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC responsável pelas informações solicitadas, deverá conceder o acesso imediato àquelas disponíveis.

**§ 1º.** Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

- 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;
- 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 deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

**§ 3º.** Sem prejuízo de segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do órgão ou entidade, poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

**§ 4º.** Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recursos, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

**§ 5º.** A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

**§ 6º.** Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, 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 interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 8º.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou

entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, a ser fixado em ato normativo pelo Prefeito ou autoridade máxima do órgão da Administração Indireta.

**Art. 9º.** É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia, mediante requerimento por escrito.

#### **CAPÍTULO IV DOS RECURSOS**

**Art. 10.** 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 pedido de reconsideração ou recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

**§1º.** O pedido de reconsideração ou recurso será dirigido ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para a decisão.

**§2º.** Em caso de dúvida para a concessão da informação poderá ser convocada a Comissão de Acesso à Informação.

**Art. 11.** O recurso hierárquico poderá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão ao Prefeito Municipal ou autoridade competente da Administração Indireta, podendo consultar a Comissão de Acesso à Informação.

**Parágrafo único.** O prazo para a decisão é de 05 (cinco) dias.

**Art. 12.** Caso seja novamente negado o acesso ao documento, dado ou informação, o requerente poderá recorrer ao Prefeito Municipal ou ao representante legal da Administração Indireta que terá o prazo de 05 (cinco) dias para manifestar-se, nos casos de:

- 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 as 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 2.011, não tiveram sido observados;
- IV. estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na presente lei ou na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011.

**Art. 13.** O recurso previsto no art. 12 somente poderá ser dirigido ao Prefeito Municipal ou ao representante legal da Administração Indireta, depois de submetido à apreciação nos moldes dos artigos 10 e 11 da presente lei.

**Parágrafo único.** Verificada a procedência das razões do recurso, o Prefeito Municipal ou o representante legal da Administração Indireta determinará ao setor ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 e na presente lei.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**Art. 14.** É dever da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§ 1º.** Na divulgação das informações a que se refere o “caput” deste artigo, deverão constar, no mínimo:

- I. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

- II. registro de quaisquer repasses ou transferência de recursos financeiros;
- III. registro de receitas e despesas;
- IV. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V. dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgão e entidades;
- VI. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 2º.** Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, os órgãos e entidades municipais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

**§ 3º.** Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II. possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquinas;
- IV. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefonia, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- VIII. adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, art. 9º



da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2.008, e da Lei Estadual nº 12.907, de 15 de abril de 2.008.

## **CAPÍTULO VI DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**Art. 15.** 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 Estado;
- 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.

**Art. 16.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** Os documentos, dados e informações que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

### **Seção I DOS DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES SIGILOSOS**

**Art. 17.** Os documentos, dados e informações, sigilosos a serem considerados são os elencados e disciplinados na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011, Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2.012, e Resoluções ou Portarias emitidas pelas Secretarias Municipais.

**Parágrafo único.** Para referidos casos devem ser aplicadas as regras constantes na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 e Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2.012.

## **Seção II**

### **DOS DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 18.** A análise de documentos, dados e 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.** Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra a imagem:

- I. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referem;
- II. poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

**§ 2º.** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**§ 3º.** O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

- I. à prevenção e 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 pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previsto 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.

**§ 4º.** A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e 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.

**§ 5º.** Os documentos, dados e informações identificadas como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do interessado.

## **CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 19.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I. recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos desta lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la internacionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II. utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III. agir como dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento dado e informação;
- IV. divulgar ou permitir a divulgação ou acesso ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigiloso ou pessoal;
- V. impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de documentação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI. ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosa 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.

**§ 1º.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no “caput” deste artigo serão apuradas e punidas pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 2º.** Pelas condutas descritas no “caput” deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1.992.

**Art. 20.** A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011, e nesta lei 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 Estadual, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º.** As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º.** A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Art. 21.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, danos e informações sigilosos ou 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 à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades municipais, tenha acesso a documento, dado ou informações sigilosas ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** As omissões desta lei serão supridas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 e Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2.012.

**Art. 23.** A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 29 de junho de 2016.

**Daniel Pereira de Camargo**  
**Prefeito Municipal**