



LEI MUNICIPAL Nº 1.220/2015

DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Certidão
Certidão que o presente ato, foi
publicado no PLACARD, referido
à expressão da verdade
Águas Lindas de Goiás - GO

18 / 08 / 2015
[Assinatura]

**“REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE
ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, O
ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº
12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE
2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO
A INFORMAÇÕES.”**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, ESTADO DE
GOIÁS, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei estabelece os procedimentos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Águas Lindas de Goiás, para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do art. 5º; no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único - Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 2º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Águas Lindas de Goiás assegurarão, 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, assim declaradas àquelas informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº. 12.527/ 2011.



Art. 3º. Para efeito desta Lei, considera-se:

I – informação – dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – dados processados – 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 – 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 Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

V – gestão de documentos – conjuntos 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;

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

VII – classificação de sigilo – atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

VIII – 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;

IX – reclassificação – alteração, pela autoridade competente da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

X – informação sigilosa – informação submetida à restrição de acesso público em razão de previsão legal de sigilo;

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

XII – 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;

XIII – 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;

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

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

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

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

XVIII – termo de resposta – documento oficial, emitido pelo possuidor da informação, comprovando entrega da resposta ao requerimento de informação apresentado.

XIX – contexto de transparência – conjunto dos equipamentos disponibilizados ao cidadão para a utilização na obtenção de informações sobre o Poder Executivo Municipal, compreendendo:

- a) o Portal da Transparência - www.aguaslindasdegoias.go.gov.br;
- b) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão;
- c) o Setor de Protocolo da Prefeitura.

Art. 4º - Sujeitam-se ao disposto nesta Lei os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Águas Lindas de Goiás.

Art. 5º - O direito de acesso a informações de que trata esta Lei será franqueado às pessoas naturais e jurídicas, mediante procedimentos objetivos e ágeis de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, vedada a sua aplicação:

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

II – às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município;

III – às informações relativas a atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa apresentar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

IV - às informações relativas a processos de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, bem assim às referentes a procedimentos de fiscalização, investigação policial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, enquanto não concluídos.

V – às informações relativas a processos judiciais cuja divulgação possa resultar em dano moral ou material à parte ou sob o qual exista determinado o judiciário segredo de justiça.



Art. 6º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo Único - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados, aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada na forma de regulamento.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Seção I

Da Transparência Ativa

Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação no sítio do Poder Executivo Municipal na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527/2011.

§ 1º - Da divulgação das informações a que se refere o caput deverão constar, no mínimo, dados referentes a:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, bem como horário de atendimento ao público;

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

III – repasses, transferências de recursos financeiros e registros das despesas;

IV – execução orçamentária e financeira;

V – procedimentos licitatórios realizados, inclusive os respectivos editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados, bem como todos os contratos celebrados;

VI - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade;

VII – telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

VIII - salário e/ou subsídio recebidos por ocupante de cargo, na forma do regulamento;

IX - outros, exigidos em regulamento.



Art. 9º. O Poder Executivo Municipal deverá manter Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

Parágrafo Único - Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido, a partir da qual se inicia o prazo para resposta;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

IV - fazer constar a identificação do servidor que fornecer a informação por via eletrônica ou física.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público, vinculada à Ouvidoria do Município.

Subseção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet, no SIC ou no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás.

§ 2º - É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12.

Art. 12. 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;
- IV - endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

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 da Ouvidoria do Município.

IV – classificados como sigilosos.

V – Que não foram apresentados de forma legível.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso III, a Ouvidoria do Município deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não poderá conter exigências que inviabilizem a solicitação.

Subseção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º - Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – se for o caso, comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º - O prazo fixado no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.





§ 3º - Sem prejuízo da sua segurança, bem como proteção e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar, observado o disposto abaixo:

I - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II, do § 1º.

II - Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

III - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o inciso II, o requerente 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 integridade do documento original.

§ 4º- No âmbito do Poder Executivo, a entrega de informações por via eletrônica será feita através da remessa de cópia digitalizada do documento original, devidamente assinada por servidor identificado, responsável pelo fornecimento da informação.

§ 5º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 16- Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 17- Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, cujos valores serão estabelecidos em regulamento próprio, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do art. 6º desta Lei.

Parágrafo Único - A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos do regulamento, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 18- Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

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

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

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

Art. 19- A decisão denegatória do pedido de informação é ato formal, identificado e justificado, a ser exarado por autoridade dos órgãos ou das entidades da administração.

Art. 20- O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato da decisão.

Art. 21 - A negativa de acesso a informações, objeto de pedido formulado, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 55 desta Lei.

Parágrafo único- Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Seção III

Dos Recursos e da Reclamação

Art. 22- No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo Único - Desprovido total ou parcialmente o recurso de que trata este artigo, poderá o requerente recorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da ciência da decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

Art. 23 - Interposto o recurso previsto no parágrafo único do art. 22, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações deliberará se verificada a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado ou se não forem apresentadas as razões da negativa;

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

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e



Art. 28 - A informação em poder dos órgãos e das entidades da administração municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada nos graus: ultrassecreto, secreto ou reservado.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso a informações, conforme a classificação prevista no *caput* vigoram a partir da data de sua produção:

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

II - grau secreto: 15 (quinze) anos; e

III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

§ 2º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 3º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 29 - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito, de seus cônjuges e filhos (as), serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 30 - São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a integridade do território municipal;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações do Município, 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 Município;

V - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VI - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares; ou

VII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 31 – São classificados como documentos sigilosos:



I - no grau de ultrasecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais;
- d) Procurador Geral do Município;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I do *caput*, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do *caput* e das que exerçam funções de direção, comando ou Chefia e Assessoramento.

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

§ 2º - A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrasecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação de Informação - TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 35 - A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação -TCI, conforme modelo contido no Anexo Único, e conterà os seguintes dados:

- I** - nome do órgão ou da entidade;
- II** - grau de sigilo;
- III** - tipo de documento;
- IV** - data da produção do documento;
- V** - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VI** - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos nos arts. 27, 30 e 31, que serão mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada;
- VII** - prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no § 1º do art.28;
- VIII** - data da classificação; e
- IX** - identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. O Termo de Classificação de Informação -TCI- seguirá anexo à informação.

Art. 36 - Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais

elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 37 - Os órgãos e as entidades da administração poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos -CPADS, com as seguintes atribuições:

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

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

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

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

Parágrafo único - Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento desta Comissão.

Seção V

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 38 - A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, observados, além do disposto no art. 32, o seguinte:

I - os prazos máximos de restrição de acesso a informações, previstos nos §§ 1º e 2º do art. 28;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrasecreto ou secreto, previsto no inciso II do art. 43;

III - a permanência das razões da classificação; e

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 39 - O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e às entidades demandados independente de existir prévio pedido de acesso a informações.

§ 1º - O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - No âmbito do Poder Executivo, os atos de desclassificação e de reavaliação da classificação da informação, assim como a negativa de pedidos da espécie, deverão ser ratificados pelo Secretário da pasta a que se vinculam as respectivas informações, que

decidirá no prazo de 30 (trinta) dias; e atender às formalidades previstas no art. 41, em especial a de ser registrada no Termo de Classificação de Informação-TCI.

Art. 40 - Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações que o apreciará, no mesmo prazo.

Art. 41 - A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação-TCI, onde deverá ser registrada.

Parágrafo único – 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

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 42 - Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada por representantes (titular e suplente) indicados pelos dirigentes máximos de cada órgão do Poder Executivo.

Art. 43 - Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – assessorar o SIC em todos os assuntos;

II - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação ou sua reavaliação, no máximo, a cada quatro anos;

III - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrasecreto ou secreto, esclarecimento ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral, dela, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação -TCI- forem insuficientes para a revisão da classificação;

IV - decidir recursos apresentados contra decisão proferida em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação desta Lei;

VI - apreciar os recursos apresentados contra decisão de negativa de acesso a informação.

Art. 44 – Regulamento disporá sobre composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes.





§ 1º - A decisão de reconhecimento de que trata este artigo 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 (trinta) dias.

§ 2º - Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 1º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 3º - Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o devido procedimento previsto neste artigo.

Art. 50 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos na Seção II e subsequente do Capítulo II 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 art. 45, por meio de procuração ou representação legal;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 48;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 49;

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. 51 - 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;

§ 3º - O servidor público que disponibilizar informações sem observância das regras previstas nesta Lei será responsabilizado civil, criminalmente e administrativamente, bem como responder ao competente Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 52 - Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VI

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS



Art. 53 - As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada de todos dirigentes da entidade, fazendo constar endereço, telefone de contato e outros dados pertinentes inclusive do representante principal da entidade;

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 este 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 este artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final ou encerramento do ato jurídico próprio.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade dos agentes públicos, punível pela via própria:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação restrita ou informação sigilosa ou informação pessoal;

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

VI - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

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

Parágrafo único - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas, para fins do



disposto na Lei Municipal nº 385, de 11 de julho de 2003, (Estatuto do Servidor Público Municipal), bem como na Lei Municipal nº 386 de 11 de Junho de 2003, (Estatuto do Magistério Público Municipal), como infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos nas referidas Leis, sem prejuízo das demais cominações criminais e cíveis aplicáveis à espécie.

Art. 55 - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto 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 por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§1º - A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV, deste artigo, sem prejuízo da reparação pelos danos, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo.

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

Art. 56. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 57 - O dirigente do SIC exercerá as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/2011, bem assim a observância aos procedimentos e prazos previstos nesta Lei;



I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

b) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. O SIC deverá manter em meio físico as informações previstas no *caput*, para consulta pública em sua sede.

Art. 60 - Os órgãos e entidades da administração pública municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 61 - Os órgãos e as entidades da Administração Pública deverão, ainda, reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 2 (dois) anos, contados do termo inicial de vigência desta Lei.

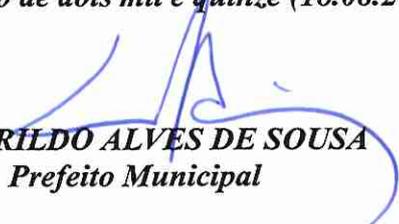
§ 1º - A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no *caput*, deverá observar os prazos e as condições previstos nesta Lei.

§ 2º - No âmbito da Administração Pública Municipal, a reavaliação prevista no *caput* poderá ser revista a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informação, observados os termos desta Lei.

§ 3º - Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no *caput*, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e as disposições da legislação precedente.

Art. 62 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada, no que couber, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águas Lindas de Goiás, Estado de Goiás, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze (18.08.2015).


OSMARILDO ALVES DE SOUSA
Prefeito Municipal