LEI Nº. 2.400/2013, DE 23 DE MAIO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **JAMIL SERON**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO E PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 031, de 17 de Maio de 2013, oriundo do Projeto de Lei nº. 022, de 14 de Maio de 2013.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, os procedimentos 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 *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e nos termos do Decreto Estadual nº. 59.161, de 08 de maio de 2013.

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

Art. 2º Para os efeitos 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 - 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 referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VII - disponibilidade - informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII - autenticidade - informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX - integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X - primariedade - informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI - informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

Art. 3º Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:
I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
II - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
III - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
IV - divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;
V - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
VI - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
VII - fomentar o controle social;
VIII - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
IX - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
XI - proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

Art. 4º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da Administração Pública Direta ou Indireta;
III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;
VII - informação relativa à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
VIII - informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Transparência Ativa

Art. 5º No âmbito da administração pública direta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento ao Portal da Prefeitura ou Portal da Transparência Municipal na *internet* , independentemente de requerimentos:
I - cada uma das secretarias e diretorias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - a Diretoria Municipal de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros e pelos registros das despesas e receitas;
IV - a Secretaria Municipal de Administração e Governo, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;
V - a Diretoria Municipal de Assuntos Jurídicos, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados, bem como Pareceres, Sindicâncias, Processos Administrativos e expedientes correlatos;
VI - cada uma das secretarias e diretorias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

Parágrafo único. As obrigações mínimas descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais e diretorias de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas.

Art. 6º O portal ou os portais a que se refere o artigo 5º desta Lei deverão atender, dentre 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 máquina;
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 telefônica, 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 artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.
IX - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

Art. 8º Os secretários e os diretores municipais da administração pública designarão servidores, um titular e um suplente, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Lei para, no âmbito da respectiva secretaria municipal ou diretoria, fomentarem ações de transparência ativa em parceria com a Diretoria Administrativa que será o órgão gestor da transparência municipal, acessibilidade de documentos e arquivo público municipal.

Seção II
Transparência Passiva

Art. 9º Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio de requerimento, que deverão ser endereçados ao Setor de Protocolo Geral no Paço Municipal, e dos portais na *internet* .

Parágrafo único. A solicitação será instruída com nome completo, número de documento pessoal do solicitante e a especificação da informação requerida.

Art. 10. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I - genéricos;
II - desproporcionais;
III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.
Parágrafo 1º. Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade 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.

Parágrafo 2º. O acesso à informação será totalmente gratuito, contudo, a solicitação de cópias dos documentos requeridos se dará mediante recolhimento de Taxa de Requerimento e Taxa de Cópias nos termos do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº. 20, de 10 de dezembro de 2002), salvo as hipóteses de isenção de taxas e emolumentos nos termos do artigo 5º., XIV, XXXIII e XXXIV, da Constituição Federal, quando comprovada, mediante declaração, a hipossuficiência do requerente.

Art. 11. No âmbito da administração pública municipal, será utilizada a estrutura do Setor de Protocolo Geral para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;
III - acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;
IV - informar sobre a tramitação das solicitações;
V - zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;
VI -disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Art. 12. Fica criada a Função de Gestor da Transparência Municipal e Arquivo Público Municipal, afeto a Diretoria Administrativa, percebendo a função gratificada de 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos, que será exercida por Servidor de cargo de provimento efetivo, na forma do art. 8º desta Lei, ficando responsável também pelo exercício das seguintes atribuições:

I - receber as demandas diretamente do Setor de Protocolo Geral e assegurar seu retorno ao mesmo órgão dentro do prazo previsto, nos termos da seção IV e VIII deste capítulo;

II - orientar as respectivas unidades e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/2011 e ao disposto nesta Lei;

III - monitorar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei e apresentar relatórios bimestrais sobre o seu cumprimento, nos termos do art. 18;

IV - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Lei;

Parágrafo Único – Fica criado o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, com a finalidade de coordenar todas as atividade da transparência municipal e a gestão de arquivos, que será desempenhado pelo Gestor da Transparência Municipal e Arquivo Público Municipal.

Seção III
Fomento à Cultura de Transparência, Avaliação e Monitoramento

Art. 13. A Diretoria de Cultura e Turismo será responsável pela promoção de campanhas publicitárias a fim de fomentar a cultura da transparência e a conscientização do direito fundamental de acesso à informação.

Art. 14. O Gestor da Transparência Municipal e Arquivo Público Municipal será responsável por promover a realização de audiências ou consultas públicas, como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público.

Art. 15. O Gestor da Transparência Municipal e Arquivo Público Municipal com o apoio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na administração pública municipal.

Art. 16. O Gestor da Transparência Municipal e Arquivo Público Municipal concentrará e consolidará a publicação de informações estatísticas, viabilizando a publicação do relatório quadrimestral previsto no art. 18 deste Decreto, com informações atinentes à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 17. Fica instituída a Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação e Arquivo Público, que terá como funções avaliar, monitorar e implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação, reunindo-se ordinariamente a cada bimestre

I – A Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação e Arquivo Público, constituída por Decreto do Executivo Municipal, que será composta por 1 (um) Servidor da Diretoria Jurídica, 1 (um) Servidor do Departamento Contábil, 1 (um) Servidor da Diretoria de Cultura e Turismo e 1 (um) Servidor da Diretoria Administrativa, ainda 1 (um) membro indicado pela Câmara Municipal e 4 (quatro) membro de entidades da Comunidade Civil que tem a finalidade, como órgão de controle externo, de fiscalizar a transparência municipal e o arquivo público municipal.

§ 2º A Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação e Arquivo Público auxiliará os órgãos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação.

§ 3º A Comissão, em sua primeira reunião ordinária, deverá aprovar regimento interno a ser publicado no átrio público municipal.

Art. 18. Quadrimestralmente será publicado no Portal ou Portais da Prefeitura na *internet* relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Seção IV
Respostas e Prazos

Art. 19. O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, com justificativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

§ 1º O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão deverá fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas frequentes ou do repositório de informações prestadas.

§ 2º Não sendo possível conceder o acesso imediato, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão encaminhará solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 2 (dois) dia após o recebimento da informação.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, encaminhará ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão:
I - a informação solicitada;
II - a decisão da negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá conter:
a) o assunto sobre o qual versa a informação;
b) a possibilidade e o prazo do recurso previsto nos termos da Seção VIII do Capítulo II desta Lei;
c) os fundamentos da negativa;
d) a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

§ 4º O órgão ou a entidade que prestar a informação fica também responsável por alimentar o repositório central de informações prestadas.

§ 5º Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, no prazo máximo de 2 (dois) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

§ 6º Na hipótese prevista no § 5º, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão disponibilizará a solicitação, no prazo de 2 (dois) dia, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

§ 7º Recebida à resposta da solicitação, o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão terá o prazo de 2 (dois) dia para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

§ 8º Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.

Art. 20. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias, previsto no art. 19 desta Lei, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

§ 1º A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência do término do prazo máximo previsto no *caput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

§ 2º o SIC – Serviço de Informação ao Cidadão deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

Art. 21. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, 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 a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 22. 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, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 23. É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 24. 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, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 25. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar, junto ao SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, reclamação à Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Art. 26. 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, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Tabapuã e nas entidades da administração pública.

Seção V
Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 27. O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CD's e DVD's, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º Os custos de reprodução e cópias das informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do boleto bancário, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias, nos termos do Código Tributário Municipal, da seguinte forma:
I - R$ 2,00 (dois reais) por impressão preto e branco em papel tamanho A4 dá primeira lauda;
II - R$ 1,00 (um real) por lauda posterior em papel tamanho A4;

§ 2º O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão Coordenadoria, no posto de atendimento localizado no Paço Municipal, emitirá o boleto bancário para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

Art. 28. Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do art. 27 deste Decreto:
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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

Seção VI
Extravio

Art. 29. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância e processo administrativo para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

Seção VII
Conservação de Documentos

Art. 30. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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 VIII
Recursos

Art. 31. No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

§ 1º A interposição do recurso deverá ser feita por escrito ao Gestor do SIC que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Provido o recurso, simultaneamente o Gestor do SIC:

I - comunicar à Comissão o teor da decisão;
II - determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos do artigo 20, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei.

§ 3º A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do art. 19.

Art. 32. Fica instituída, no âmbito da administração pública direta, a Comissão Mista de Julgamento de Recursos de Acesso à Informação, por Decreto do Executivo Municipal, que terá como função julgar os recursos interpostos, em última instância, em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

§ 1º A Comissão será presidida por Servidor do Departamento Jurídico e contará com representantes dos seguintes órgãos:
I - um titular e um suplente indicados pelo Gabinete do Prefeito;
II - um titular e um suplente indicados pelo Secretário Municipal Administração e Governo;
III - um titular e um suplente indicados pelo Departamento de Contabilidade.

§ 2º A Comissão, em sua primeira reunião, deverá aprovar regimento interno a ser publicado no átrio público municipal.

§ 3º Provido o recurso, simultaneamente a Comissão deverá:

I - comunicar à Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação e Arquivo Público o teor da decisão;

II - determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos do artigo 20, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei.

§ 4º A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do artigo 19.

Seção IX
Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 33. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

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

I - terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

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

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

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

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

I - à prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem:

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

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

Art. 34. 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. 35. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 36. 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. 37. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 38. O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Tabapuã ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 39. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 40. São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 41. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 42. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 43. Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei estarão sujeitos às penalidades previstas na lei federal citada e no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tabapuã.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A administração pública direta deverá criar no Portal ou Portais da Prefeitura na *internet* um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações.

Parágrafo único. O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, responsável pela digitalização integral ou parcial de protocolos, realizará o envio do respectivo arquivo eletrônico para a Comissão disponibilizar ao solicitante e promoverá a publicação do arquivo eletrônico no repositório central de informações prestadas.

Art. 45. As entidades da administração pública poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 46. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 48. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Tabapuã SP, aos 23 dias do mês de maio de 2013.

JAMIL SERON
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Administrativa e publicada por afixação em local de costume desta Prefeitura.

CLÁUDIO HUMBERTO BOLDRIN
Diretor Administrativo