Câmara Municipal de Platina
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua J. S. Martins, 538 - Fones/Fax: (18) 3354-1156 - 3354-1164 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: camaramunicipal@camaraplatina.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 6/2016

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, e dá providências correlatas

O Presidente da Câmara Municipal de Platina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que cabe à Prefeitura e à Câmara definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

FAZ SABER que Câmara Municipal aprova e o ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1º - Esta Lei define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Platina/SP, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Artigo 2º - O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

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

CAPÍTULO II
Do Acesso a Documentos, Dados e Informações

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Encaminhado as Comissões
Competentes em 08/11/2016
na 76ª Sessão Ordinária
Presidente da C. M.

Artigo 3º - É dever da Câmara Municipal:

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.

SEÇÃO II
Da Gestão de Documentos, Acesso a Dados e Informações

Artigo 4º - O Setor de Arquivo Público da Câmara Municipal de Platina/SP, é a instituição pública responsável por formular e implementar a política de arquivo, gestão documental e acesso à informação, a que se refere o artigo 2º, inciso II desta Lei e deverá propor normas, procedimentos e requisitos técnicos complementares, visando o tratamento da informação.

Art. 5° - O acesso aos documentos, dados e informações de que trata esta Lei 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 encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Câmara Municipal, recolhidos ou não ao arquivo;

III - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

IV - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

V - informação relativa:

a) 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.

§ 1° - Quando não for autorizado acesso integral à 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 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° - A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 4° - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5° - Verificada a hipótese prevista no § 4° 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.

Artigo 6º - Fica criado o SIC - Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado ao Setor de Arquivo Público da Câmara Municipal Platina/SP e ao Setor de Protocolo em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e equipe capacitada para:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pela Câmara;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos no artigo 8º desta Lei;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da Câmara Municipal, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

§ 1º - Deve ser designado por portaria, no prazo de 30 (trinta) dias, o responsável pelo SIC, bem como um suplente.

§ 2º - O SIC deverá ser identificado com ampla visibilidade.

SEÇÃO III
Do Pedido

Artigo 7º - O pedido de informações deverá ser apresentado ao SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado (nome, número de documento e endereço) e a especificação da informação requerida.

Artigo 8º - O SIC deverá conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º - Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o SIC, em prazo não superior a 10 (dez) dias, deverá:

a) comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

b) indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; e,

c) comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém.

§ 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 da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC 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 recurso, 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 público da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Artigo 9º - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, 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 Presidente da Câmara.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo todo aquele 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.

Artigo 10 - É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

SEÇÃO IV
Dos Recursos

Artigo 11 - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à apreciação do setor jurídico, que deverá se manifestar, após eventual consulta à CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Artigo 12 - Negado o acesso ao documento, dado e informação, o interessado poderá recorrer ao Presidente da Câmara Municipal, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

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

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar os procedimentos para desclassificação;

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

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

§ 1º - O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal (2ª instância recursal) depois de submetido à apreciação do setor jurídico (1ª instância recursal), nos termos do parágrafo único do artigo 11 deste ato.

§ 2º - Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente da Câmara Municipal determinará ao SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nesta Lei.

CAPÍTULO III
Da Divulgação de Documentos, Dados e Informações

Artigo 13 - É dever da Câmara Municipal 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:

a) registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
b) registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
c) registros de receitas e despesas;
d) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
e) relatórios, estudos e pesquisas;
f) dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
g) respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo deverão ser utilizados todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser, 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:

a) conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
b) 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;
c) possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
d) divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
e) garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
f) manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; e,
g) indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

Artigo 14 - A Câmara Municipal publicará, anualmente, em sítio próprio, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

CAPÍTULO IV
Das Restrições de Acesso a Documentos, Dados e Informações

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 15 - É dever da Câmara Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais sob sua custódia, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Artigo 16 - As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

Artigo 17 - São consideradas passíveis de restrição de acesso 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 a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único - Cabe à Câmara Municipal, por meio da CADA, promover os estudos necessários à identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção, e definição dos documentos sujeitos à restrição de acesso por instrumentos adequados.

Artigo 18 - 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 praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Artigo 19 - O disposto 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 ou por Pessoa Física ou Entidade Privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

SEÇÃO II

Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Artigo 20 - Os documentos, dados e informações sigilosas em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

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

a) ultrassecreto: até 20 (vinte) anos;

b) secreto: até 10 (dez) anos;

c) reservado: até 5 (cinco) anos.

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

§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

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

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

a) a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;

b) o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 21 - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal deverá ser realizada mediante:

I - publicação oficial de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado

ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção.

II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterá, 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 artigo 20 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, conforme limites previstos no artigo 20 desta Lei, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;

d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.

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

Artigo 22 - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal, a que se refere o inciso II do artigo 21 desta Lei, é de competência:

I – no grau de ultrassecreto, do Presidente da Câmara e da Mesa Diretora;

II – no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I e dos Presidentes das Comissões;

III – no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II, e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica, observado o disposto neste ato.

Artigo 23 - Mediante provocação, a classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pelo Presidente da Câmara Municipal, após consulta às instâncias recursais internas definidas nesta Lei, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no artigo 20 desta Lei.

§ 1º - Estipula-se o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de comunicação da classificação ao solicitante da informação, para que o Presidente da Câmara Municipal se posicione em relação ao pedido de desclassificação ou redução do sigilo.

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

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

SEÇÃO III
Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

Artigo 24 - O tratamento 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 e imagem:

a) 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 referirem;

b) 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 na alínea "b" do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

a) à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
b) à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
c) ao cumprimento de ordem judicial;
d) à defesa de direitos humanos;
e) 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 identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do interessado.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Artigo 25 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste ato, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente 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 com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

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

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos 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 por parte de agentes do Município.

§ 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 na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Pelas condutas descritas no *caput* deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na legislação vigente.

Artigo 26 - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, nos termos deste ato, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Artigo 27 - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Artigo 28 - 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 2011, e nesta Lei estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

Artigo 29 - Os órgãos e Entidades Municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados 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 a Câmara Municipal, tenha acesso a documento, dado ou informações sigilosos ou pessoal e submeta-a a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

Artigo 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 31 – Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba Nogueira de Souza", 8 de novembro de 2016.

ALEXANDRE ROBERTO NOGUEIRA
PRESIDENTE