



GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 264/2015

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E ACESSIBILIDADE À INFORMAÇÃO DEMOCRÁTICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelo Município de Belém, com o fim de garantir o acesso a informações previsto nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I- os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo; e

II- as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 2º. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no *caput* refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º. 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;



GABINETE DO PREFEITO

IV- fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

e

V- desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º. 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- documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III- informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV- informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V- 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;

VI- disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII- autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII- integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX- primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X- 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 organiza; e

XI- documento preparatório: Documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 5º. É dever do Município garantir o direito de acesso à informação e aos documentos do arquivo público, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

§ 1º. Considera-se informação os dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

§ 2º. Considera-se documento a unidade de registro de informações qualquer que seja o suporte ou formato.



GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º. Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I- gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II- proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III- proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º. O acesso à informação 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 por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III- 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- 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, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII- 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 pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º. O acesso à informação previsto no *caput* não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º. 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.



GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. 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.

§ 4º. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 11 desta Lei.

§ 5º. 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.

§ 6º. Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas, e qualquer outro meio de prova admitido em direito, que comprovem sua alegação.

Art. 8º. É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas e/ou custodiadas.

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

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

II- registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III- registros das 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 de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI- respostas as perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º. Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Belém (<http://www.belem.pb.gov.br>), em tempo real e em padrões abertos.

§ 3º. O sítio de que trata o § 2º deverá 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;



GABINETE DO PREFEITO

II- possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, brutos, abertos e não proprietários, tais como: XML, CSV, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III- divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

IV- garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VI- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VII- adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Art. 9º O acesso a informações públicas referentes ao Município será assegurado mediante:

I- o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, na modalidade eletrônica, através do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Belém, bem como, na forma presencial, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

§ 1º. 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 conterá a data de apresentação do pedido;

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

§ 2º. O SIC contará com uma unidade de atendimento em cada órgão público municipal.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, através do sítio oficial da Prefeitura Municipal



GABINETE DO PREFEITO

de Belém ou de forma presencial nas unidades de atendimento do SIC, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Parágrafo único. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I- nome completo do requerente;

II- número de documento de identificação válido;

III- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

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

V- número de telefone para contato.

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I- enviar a informação ao endereço eletrônico informado;

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

III- 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; ou

V- indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

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

§ 3º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º. 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.



GABINETE DO PREFEITO

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

§ 6º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 7º. A transformação da informação da condição passiva para ativa dar-se-á automaticamente após a sua décima solicitação.

I- entende-se por informação passiva aquela prestada ao interessado mediante solicitação através do SIC.

II- entende-se por informação ativa aquela prestada a sociedade por iniciativa própria do município, de forma espontânea, independente de qualquer solicitação.

Art. 12. 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.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13. 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, a 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.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção II

Dos Recursos

Art. 15. 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 dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 17. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à Autoridade de Monitoramento, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º. A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 18. Desprovido o recurso de que trata o Art. 16 ou infrutífera a reclamação de que trata o Art. 17, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provido o recurso, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 19. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o *caput* do Art. 15, desprovido o recurso pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso ao Gabinete do Prefeito, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 20. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou 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.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. 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, Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Seção II

Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 22. 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 vida, a segurança ou a saúde da população;

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

III- por em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades Municipais, Estaduais, Federais ou estrangeiras e seus familiares; ou

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

Art. 23. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, do Estado e do Município, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I- ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II- secreta: 15 (quinze) anos; e

III- reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos serão classificadas como reservadas 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, 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, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.



GABINETE DO PREFEITO

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

- I- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e
- II- o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 24. É dever do município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente autorizadas pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º. O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

Art. 25. 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 informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotarã as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 26. A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública municipal é de competência:

- I- no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a) Prefeito do Município;
 - b) Vice-Prefeito;
 - c) Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas;



GABINETE DO PREFEITO

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

III- no grau reservado, das autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

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

§ 2º. A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo 5 (cinco) dias.

Art. 27. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, e conterá o seguinte:

I- código de indexação de documento;

II- grau de sigilo;

III- categoria em que se enquadra a informação;

IV- tipo de documento;

V- data da produção do documento;

VI- indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 22;

VIII- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 23, § 1º;

IX- data da classificação; e

X- identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º. As informações previstas no inciso VII do *caput* deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º. A ratificação da classificação de que trata o art. 26 deverá ser registrada no TCI.

Art. 28. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.



GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. 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. 29. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 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 a autoridade hierarquicamente superior 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 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.

Seção V

Das Informações Pessoais

Art. 30. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e 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 referirem; e

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 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;



GABINETE DO PREFEITO

II- 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;

III- ao cumprimento de ordem judicial;

IV- à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V- à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado, bem como quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 31. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese da parte final do §4º do art. 30, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput*, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

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

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

Art. 32. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I- comprovação do consentimento expresso de que trata no §1º, inciso II do Art. 30, por meio de procuração;

II- comprovação das hipóteses previstas no § 4º do Art. 30;



GABINETE DO PREFEITO

III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no Art. 31; ou

IV- demonstração da necessidade do acesso   informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 33. O acesso   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 submeter  o requerente.

  1 . A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se   finalidade e   destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

  2 . Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 34. Aplica-se, no que couber, a Lei n  9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação   informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 35. 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 dos dirigentes da entidade; e

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

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

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

  3 . As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento cong nere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 35 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 37. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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 classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

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

VI- 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; e

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* serão consideradas:

I- para fins dos regulamentos disciplinares das Guarda Civil Municipal, transgressões médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II- para fins do disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Belém, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2º. Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 02 de junho de 1992.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 38. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no Art. 37, 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 dois anos; e

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 do *caput*.

§ 2º. A multa prevista no inciso II do *caput* será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I- inferior a 80 UFIRS nem superior a 1.600 UFIRS, no caso de pessoa natural; ou

II- inferior a 200 UFIRS nem superior a 10.000 UFIRS, no caso de entidade privada.

§ 3º. As multas descritas no § 2º poderão ser parceladas de acordo com a conveniência da administração pública, devendo no ato do pagamento das parcelas serem atualizadas pelo indexador vigente no dia.

§ 4º. O pagamento integral da multa aplicada antes do prazo concedido para apresentação da defesa terá desconto 40%.

§ 5º. Se durante o parcelamento houver animus de adimplemento da totalidade das parcelas remanescentes será concedido desconto de 20%.

§ 6º. A reabilitação referida no inciso V do *caput* será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do *caput*.

§ 7º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do *caput* é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 8º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO MUNICIPAL MISTA DE REAVALIAÇÃO



GABINETE DO PREFEITO DE INFORMAÇÕES – COMRI

Art. 39. A Comissão Municipal Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos:

- I- Gabinete do Prefeito, que a presidirá;
- II- Secretaria da de Finanças;
- III- Secretaria da Administração;
- IV- Procuradoria Geral do Município;
- V- Controladoria Geral do Município;
- VI- Secretaria de Ação social;
- VII – Secretaria de Saúde;
- VII- Secretaria de Educação;
- IX- Secretaria de infraestrutura.

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 40. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I- rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II- requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III- decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

a) pela autoridade hierarquicamente superior, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou

b) pelo secretário municipal ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

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

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do *caput* implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 41. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.



GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo cinco integrantes.

Art. 42. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere ao art. 40, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal Mista de Reavaliação de Informações em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 43. A Comissão Municipal Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no Art. 40, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 44. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 45. As deliberações da Comissão Municipal Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I- por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do Art.40; e

II- por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 46. A Secretaria de Administração exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 47. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento



GABINETE DO PREFEITO

Art. 48. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

- I- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II- avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Gabinete do Prefeito;
- III- recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
- IV- orientar as unidades no que se refere ao cumprimento desta Lei; e
- V- manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no Art. 17.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 49. Compete à Chefia de Gabinete, a qual poderá designar pessoa responsável, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas nesta Lei:

- I- definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades;
- II- promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- III- promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV- monitorar a implementação desta Lei, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;
- V- preparar relatório anual com informações referentes à implementação desta Lei, a ser encaminhado à Câmara dos Vereadores;
- VI- monitorar a aplicação desta Lei, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e
- VII- definir, em conjunto diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação desta Lei.

Art. 50. Compete à Secretaria Municipal de Administração e a Chefia de Gabinete, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas nesta Lei, por meio de ato conjunto:



GABINETE DO PREFEITO

I- estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

II- detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 52. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527, de 2011.

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

§ 2º. Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no *caput*, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º. As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no *caput* serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 53. A publicação anual das informações desclassificadas será realizada em junho de cada ano, após um ano de vigência da presente Lei.

Art. 54. Aplica-se subsidiariamente a Lei de Processo Administrativo Municipal e, enquanto não for editada, a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PB, 29 de maio de 2015.



EDGARD GAMA
Prefeito Constitucional do Município de Belém