



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

## **Lei nº 2.614 de 28 de Setembro de 2016.**

**"Dispõe sobre a regulamentação do acesso a informações no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, conforme previsto, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências".**

**SEBASTIÃO BIAZZO**, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

### **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 prevista 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.

**§ 1º** - A divulgação de informações das entidades da administração pública municipal indireta que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no Artigo 173 da Constituição Federal, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

**§ 2º** - 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 Aguai, 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:



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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.



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

**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 a 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 Indireta;



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

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 na internet, independentemente de requerimentos:

I - cada um dos departamentos e assessorias 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 - Cabe ao Departamento de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;

III - Cabe ao Departamento de Finanças, pelos registros das despesas;



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

IV - Cabe ao Departamento de Administração, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

V - Cabe ao Departamento de Administração, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;

VI - cada um dos departamentos e assessorias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

VII - a Seção de Acesso à Informação, pela divulgação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**Parágrafo único** - As obrigações mínimas descritas no caput deste artigo não eximem os departamentos e assessorias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**Art. 6º** - As entidades da administração pública indireta deverão manter portal na internet que disponibilize, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos 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;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**Art. 7º** - Os portais a que se referem os Artigos 5º e 6º desta lei deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

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

IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

VI - disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais em papel.

**Art. 8º** - Os Diretores de Departamentos Municipais, designarão dois servidores de carreira, um titular e um suplente, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação desta lei para, no âmbito do respectivo Departamento, Assessoria Municipal ou entidade, fomentarem ações de transparência ativa.

## Seção II

### Transparência Passiva

**Art. 9º** - Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações, por meio do telefone, do balcão de atendimento da Seção de Acesso a Informação localizada junto ao Setor de Protocolo e Arquivo 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. 10º** - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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 único** - 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.

**Art. 11º** - No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura do Setor de Protocolo e Arquivo 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.

**Art. 12º** - Os servidores designados na forma do Art. 8º desta lei ficam responsáveis também pelo exercício das seguintes atribuições:

- I - receber as demandas diretamente da Seção de Acesso à Informação 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;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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 nesta Lei;

**Parágrafo único** - Os relatórios periódicos a que se refere o inciso III deste artigo deverão ser encaminhados à Secção de Acesso à Informação para que sejam analisados e publicados nos termos desta Lei.

## **Secção III**

### **Fomento à Cultura de Transparência, Avaliação e Monitoramento**

**Art. 13º** - A Assessoria de Comunicação 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. 14º** - O Departamento de Administração, 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. 15º** - Fica instituída a Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação, que terá como funções avaliar, monitorar e implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação, reunindo-se ordinariamente a cada bimestre.

**§ 1º** - A Comissão contará com representantes dos seguintes órgãos:

I - um representante do Departamento de Administração;

II - um representante da Chefia de Gabinete do Prefeito;

III - um representante do Departamento de Negócios Jurídicos;

IV - um representante da unidade de controle interno

**§ 2º** - A Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação 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 Jornal Oficial do Município.





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**  
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**Art. 16º** - Quadrimestralmente será publicado no Portal 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. 17º** - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias.

§ 1º - A Seção de Acesso à Informação 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, a Seção de Acesso à Informação encaminhará, obrigatoriamente por meio eletrônico, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 1 (um) dia após o recebimento da informação.

§ 3º - O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, encaminhará à Seção de Acesso à Informação, por meio eletrônico:

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.



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

§ 5º - Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação à Seção de Acesso à Informação, 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, a Seção de Acesso à Informação disponibilizará a solicitação, no prazo de 1 (um) dia, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

§ 7º - Recebida a resposta da solicitação, a Seção de Acesso à Informação terá o prazo de 1 (um) 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. 18º** - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias previsto no Art. 17 desta Lei, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará a Seção de Acesso à Informação 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 - A Seção de Acesso à Informação deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

**Art. 19º** - 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. 20º** - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 - FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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. 21º** - É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Art. 22º** - 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. 23º** - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar, junto à Seção de Acesso à Informação, 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. 24º** - 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 Aguai e nas entidades da administração pública indireta.

## Seção V

### Custos de Reprodução e Gratuidade

**Art. 25º** - 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 CDs e DVDs, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º - Os custos de reprodução da 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, da seguinte forma:



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

I - R\$ 0,09 (nove centavos de real) por impressão preto e branco em papel tamanho A4;

II - R\$ 0,24 (vinte e quatro centavos de real) por impressão colorida em papel tamanho A4;

III - R\$ 0,18 (dezoito centavos de real) por impressão preto e branco em papel tamanho A3;

IV - R\$ 2,00 (dois reais) por mídia de CD;

V - R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por boleto emitido.

§ 2º - A Seção de Acesso à Informação, no posto de atendimento localizado na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Parque Interlagos, emitirá o boleto bancário para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

§ 3º - Os valores de que tratam o §1º serão atualizados anualmente pelo índice adotado pelas correções das taxas e impostos.

**Art. 26º** - Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do Art. 25 desta Lei:

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;

II - a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

III - a pessoa que requerer até 10 (dez) impressões formato A4.

## **Seção VI**

### **Extravio**

**Art. 27º** - 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.

## **Seção VII**



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

## Conservação de Documentos

**Art. 28º** - 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. 29º** - 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, junto à Seção de Acesso à Informação.

§ 1º - A interposição do recurso deverá ser feita por escrito junto à Seção de Acesso à Informação, que o encaminhará imediatamente ao Diretor/Assessor Municipal ou ao Diretor Presidente da entidade da administração pública indireta da área que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Provido o recurso, simultaneamente o Diretor/Assessor Municipal ou o Diretor Presidente deverá:

I - comunicar à Seção de Acesso à Informação o teor da decisão;

II - determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta lei, prorrogável pelo prazo de até 10 (dez) dias, observado o disposto no Artigo 18.

§ 3º - A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do Art. 17.

**Art. 30º** - Fica instituída, no âmbito da administração pública direta, a Comissão Mista de Julgamento de Recursos de Acesso à Informação, que terá como função julgar os recursos interpostos, em última instância, em prazo não superior a 5 (cinco) dias.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

§ 1º - A Comissão contará com representantes dos seguintes órgãos:

I - um titular da Procuradoria Jurídica, que presidirá a Comissão;

II - um titular do Gabinete do Prefeito;

III - um titular do Departamento de Administração;

§ 2º - Provido o recurso, simultaneamente a Comissão deverá: I - comunicar e determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta lei, prorrogável pelo prazo de até 10 (dez) dias, observado o disposto no Art. 18.

§ 3º - A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II do § 3º do Art. 17.

§ 4º - As entidades da administração pública indireta deverão instituir, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação desta lei, comissão para julgamento dos recursos interpostos.

## **Seção IX**

### **Informações Pessoais e Sigilosas**

**Art. 31º** - 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 art.:

I - terão seu acesso restrito á agentes públicos legalmente autorizados e á 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 da Seção de Acesso à Informação, sendo a solicitação da informação condicionada á assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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 Art. 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, previstas 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. 32º** - 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. 33º** - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Art. 34º** - 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.





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI - SP

FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**Art. 35°** - 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. 36°** - 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 Aguai ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

**Art. 37°** - O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

**Art. 38°** - São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

**Art. 39°** - 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. 40°** - 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. 41°** - 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.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 42°** - A administração pública direta deverá criar no Portal da Prefeitura na internet um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações. Parágrafo único - A Seção de Arquivo, responsável pela digitalização integral ou parcial de protocolos, realizará o envio do respectivo arquivo eletrônico para a Seção de Acesso à Informação





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**  
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP  
FONE: (19) 3653-7100- FAX: (19) 3653-7122 - CNPJ: 46.425.229/0001-79  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

que disponibilizará ao solicitante e promoverá a publicação do arquivo eletrônico no repositório central de informações prestadas.

**Art. 43°** - As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

**Art. 44°** - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação.


**Art. 45°** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 46°** - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aguaí, 28 de Setembro de 2016.

**SEBASTIÃO BIAZZO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguaí, aos vinte e oito dias do mês de setembro do Ano de Dois Mil e Dezessets.

  
**JULIANA RIBEIRO OLIVEIRA**  
**Secretária de Gabinete**