



**ESTADO DA PARAIBA**  
**Prefeitura Municipal de Jericó**  
**Praça Frei Damião, s/nº, Centro**  
**Jericó**

DECRETO Nº. 013/2015

De 30 de Outubro de 2015

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

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JERICÓ**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do *caput* do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

**§ 1º** Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a administração pública municipal de Jericó, 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 deste decreto, considera-se:

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

**II** - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

**III** - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

**IV** - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**V** - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

**VI** - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

**VII** - disponibilidade - informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

**VIII** - autenticidade - informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

**IX** - integridade - informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

**X** - primariedade - informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

**XI** - informação atualizada - informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

**Art. 3º** - Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

**I** - assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

**II** - agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

**III** - observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

**IV** - divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

**V** - utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

**VI** - fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

**VII** - fomentar o controle social;

**VIII** - garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**IX** - gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

**X** - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

**XI** - proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

**Art. 4º** - O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

**I** - orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida 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;

**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 uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

**II** - a Secretaria municipal de Finanças, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou do convênio, pelos registros de repasses ou de transferências de recursos financeiros;

**III** - a Secretaria Municipal de Finanças, pelos registros das despesas;

**IV** - a Secretaria Municipal de Administração, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

**V** - a Secretaria Municipal de Finanças, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados;

**VI** - cada uma das secretarias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

**VII** - as Coordenadorias Municipais, pela divulgação das respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

**Parágrafo único.** As obrigações mínimas descritas no *caput* deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem

quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas 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 freqüentes da sociedade.

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

**I** - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

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

**III** - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

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

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

**VI** - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

**VIII** - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

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

**Art. 8º** - Os secretários municipais e os diretores presidentes das entidades da administração pública indireta, se houver, designarão dois servidores de carreira, um titular e um suplente, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação deste Decreto para, no âmbito da respectiva secretaria 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 ao cidadão no sede da Prefeitura Municipal, dos postos de atendimento descentralizados e dos portais na *internet* .

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

**Art. 10** - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** - genéricos;

**II** - desproporcionais ou desarrazoados;

**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. 11** - No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura da Coordenadoria Administrativa

para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

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

**II** - registrar as solicitações de informações e encaminhá-las para os responsáveis das respectivas unidades;

**III** - acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

**IV** - informar sobre a tramitação das solicitações;

**V** - zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;

**VI** - disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

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

**I** - receber as demandas diretamente das Coordenadorias 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 neste Decreto;

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

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

**Parágrafo único** . Os relatórios periódicos a que se refere o inciso III deste artigo deverão ser encaminhados às Coordenadorias para que sejam analisados e publicados nos termos do art. 16 desta Lei.

### **Seção III**

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

**Art. 13** - A Setor 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. 14** - A Secretaria Municipal de Administração será responsável por promover a realização de audiências ou consultas públicas, como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público.

**Art. 15** - A Secretaria Municipal de Educação com o apoio da Setor de Recursos Humanos, será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na administração pública municipal.

**Art. 16** - A Secretaria de Educação será responsável pela Informação e Documentos e Atendimento ao Cidadão, vinculada à Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito concentrará e consolidará a publicação de informações estatísticas, viabilizando a publicação do relatório quadrimestral previsto no art. 18 deste Decreto, com informações atinentes à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 17** - Fica instituída a Comissão 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 titular e um suplente vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

II -um titular e um suplente vinculada à Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito;

III - um titular e um suplente do Departamento de Informatização, vinculado à Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito;

IV - um titular e um suplente da Secretaria de Finanças do Município.

**§ 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 Diário Oficial do Município.

**Art. 18** - 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. 19** - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 30 (trinta) dias.

**§ 1º** As Coordenadorias deverão fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas freqüentes ou do repositório de informações prestadas.

**§ 2º** Não sendo possível conceder o acesso imediato, as Coordenadorias encaminharão, obrigatoriamente por meio eletrônico, a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 10 (dez) dias após o recebimento da informação.

**§ 3º** O órgão ou a entidade responsável pela informação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, encaminhará às Coordenadorias, 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 deste Decreto;

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, previsto no art. 44 deste Decreto.

**§ 5º** Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação às Coordenadorias, no prazo máximo de 10 (dez) dias, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

**§ 6º** Na hipótese prevista no § 5º, as Coordenadorias disponibilizarão a solicitação, no prazo de 10 (dez) dias, ao órgão ou à entidade responsável pela informação, para cumprimento do disposto no § 3º deste artigo.

**§ 7º** Recebida a resposta da solicitação, as Coordenadorias terão o prazo de 10 (dez) dias para sua disponibilização ao interessado, no formato optado no ato da solicitação.

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

**Art. 20** - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 19 deste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará a Coordenadoria Setorial de 156 da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

**§ 1º** A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 10 (dez) dias út de antecedência do término do prazo máximo previsto no *caput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

**§ 2º** As Coordenadorias Setorial deverão disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

**Art. 21** - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 22** - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

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

**Art. 24** - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

**Art. 25** - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar, junto às Coordenadorias, reclamação à Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da reclamação.

**Art. 26** - Os prazos de que trata este Decreto 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 Jericó e nas entidades da administração pública indireta.

## **Seção V**

### **Custos de Reprodução e Gratuidade**

**Art. 27** - O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo 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:

**I** - R\$ 0,20 (vinte centavos de Real) por impressão preto e branco em papel tamanho A4;

**II** - R\$ 0,40 (quarenta centavos de Real) por impressão colorida em papel tamanho A4;

**III** - R\$ 0,30 (trinta centavos de Real) por impressão preto e branco em papel tamanho A3;

**IV** - R\$ 5,00 (cinco Reais) por mídia de CD;

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

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Finanças, no posto de atendimento localizado na Prefeitura Municipal, emitirá o boleto bancário para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

**Art. 28** - Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º do art. 27 deste Decreto:

**I** - a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

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

III - a pessoa que requerer até 5 (cinco) impressões.

## **Seção VI**

### **Extravio**

**Art. 29** - 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**

### **Conservação de Documentos**

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

**Parágrafo único** . Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

## **Seção VIII**

### **Recursos**

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

**§ 1º** A interposição do recurso deverá ser feita por escrito junto às Coordenadorias, que o encaminhará imediatamente ao Secretário Chefe de Gabinete, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

**§ 2º** Provido o recurso, simultaneamente o Secretário Municipal deverá:

I - comunicar às Coordenadorias o teor da decisão;

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

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

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

**§ 1º** A Comissão será presidida pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e contará com representantes dos seguintes órgãos:

I - um titular e um suplente da Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito;

II - um titular e um suplente da Secretaria Municipal de Educação;

III - um titular e um suplente da Secretaria de Finanças do Município.

**§ 2º** A Comissão, em sua primeira reunião, deverá aprovar regimento interno a ser publicado no Diário Oficial do Município.

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

I - comunicar às Coordenadorias o teor da decisão;

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

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

**§ 5º** As entidades da administração pública indireta deverão instituir, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação deste Decreto, comissão para julgamento dos recursos interpostos.

## **Seção IX**

### **Informações Pessoais e Sigilosas**

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

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

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

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

**§ 2º** A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao balcão de atendimento ao cidadão na sede da Prefeitura Municipal, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

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

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

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

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

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

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

**Art. 34** - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

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

**Art. 36** - As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

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

**Art. 38** - O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto 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 Campinas ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

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

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

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

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

**Art. 43** - Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jericó.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44** - 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.** As Coordenadorias Municipais, responsáveis pela digitalização integral ou parcial de protocolos, realizará o

envio do respectivo arquivo eletrônico para as Coordenadorias disponibilizarem ao solicitante e promoverá a publicação do arquivo eletrônico no repositório central de informações prestadas.

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

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

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

**Art. 48** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jericó 30 de Outubro de 2015.

Claudeeide de Oliveira Melo  
Prefeito Constitucional