LEI Nº 698/2018, DE 03 DE JULHO DE 2018.

Câmara Municipal de Mata de São João
RECEBIDO
EM 04/07/18
Func. Responsável

"Regulamenta o direito ao acesso a informação, o Sistema de Informação ao Cidadão-SIC e o Sítio Oficial do Município de Mata de São João, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011, e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mata de São João aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados por todos os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Mata de São João, com o fim de garantir o acesso à informação, inclusive através do seu Sítio Eletrônico oficial, nos termos da Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2- Este mandamento legal se aplica, no que couber, às entidades privadas, sem fins lucrativos, que recebam para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes, ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo Único - As obrigações constantes no *caput* deste artigo limitam-se as parcelas dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam submetidos.

Art. 3 - Os procedimentos previstos nesta norma objetivam assegurar o direito fundamental do acesso à informação, pautados nos princípios basilares da Administração Pública e nas seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade, tendo o sigilo como exceção;
II – divulgação de informações gerais de interesse público, independentemente de requerimentos;
III – utilização da tecnologia da informação, como ferramenta de eficientização, modernização e transparência;

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura e da transparência no âmbito da Administração do Município.

Parágrafo Único -Os servidores públicos serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 4- É dever do Município de Mata de São João garantir o acesso à informação nas sedes dos órgãos ou entidades públicas e através do seu Sítio Oficial da rede mundial de computadores (internet) através de procedimentos ágeis, transparentes, práticos e céleres, com linguagem de fácil compreensão.

CAPITULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Sítio Oficial da Rede Mundial de Computadores

Art. 5- Fica criado o Sítio Oficial do Município de Mata de São João, no domínio http://matadesaojoao.ba.gov.br da rede mundial de computadores.

Art. 6 - O Sítio Eletrônico conterá os seguintes instrumentos aptos a garantir o acesso à informação:

I – ferramenta de busca e busca avançada através do conteúdo, localizada na página principal do sítio, permitindo um acesso rápido e objetivo;
II - linguagem de fácil compreensão;
III – mapa do site, contendo todos os links disponíveis, como forma de facilitar o acesso pelo usuário;
IV – links de notícias e eventos de interesse do Município;
V – ferramenta de opção pelo tipo de navegação, em referência ao perfil, visando tornar eficiente o acesso às informações e serviços de interesse de cada usuário;
VI – ferramenta de acessibilidade, com base nos padrões estabelecidos pelo governo eletrônico, compatíveis com leitores de tela, garantindo o acesso às informações por pessoas portadoras de deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n.º 10.098/2000 e do Decreto Legislativo n.º 186/2008;
VII – link de contato direto para viabilizar a comunicação com o suporte do sítio;
VIII – canal eletrônico de comunicação entre a comunidade, denominado SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, dando celeridade e praticidade no acesso às informações;
IX – link transparência, com as informações relativas as licitações, contratos e aditivos, patrimônio público, Diário Oficial, Contas Públicas, receitas e despesas;

X – link de serviços;
XI – segurança, autenticidade, sigilo, proteção e integridade das informações trafegadas, através de sistema dotado de validação, conforme regras estabelecidas pela ICP-Brasil, e armazenamento em servidor próprio, com backups diários e manutenção 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Transparência ativa

Art. 7- O sítio eletrônico oficial possibilitará o acesso às informações gerais de interesse público, referentes a cada órgão da Administração Pública Direta e Indireta, bem como das entidades públicas, independentemente de requerimento, dentre as quais:

I – informação sobre suas competências, estrutura organizacional, endereços, telefones de contato, horários de atendimento;
II – os registros de repasse ou transferências de recursos pelos quais o referido órgão foi beneficiado;
III – registros das despesas de cada órgão ou entidade pública;
IV – informações relativas aos procedimentos licitatórios instaurados por cada órgão ou entidade pública, sendo obrigatória a disponibilização dos respectivos editais, resultados e minutas dos contratos celebrados;
V – dados gerais para acompanhamento dos programas, projetos, obras, ações em desenvolvimento por cada órgão ou entidade;
VI – ferramenta com as respostas referentes as perguntas mais frequentes dos cidadãos;
VII – dados municipais gerais;
VIII – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada.

Art. 8- Os dirigentes máximos de cada órgão da Administração Direta e Indireta, e de cada entidade pública deverão designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, o servidor responsável pela alimentação e atualização do sítio, no que concernem as informações constantes nos incisos do artigo anterior, referentes ao órgão ou entidade no qual esteja diretamente subordinado, com exceção do inciso VII.

§1º Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, fica autorizado a nomeação de número menor.

§2° A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 21 desta Lei.

Art. 9 - O Secretário de Administração e Finanças designará, no mesmo prazo do artigo anterior, servidor responsável para alimentar e atualizar as informações relativas ao inciso VII do artigo 7°.

Parágrafo Único - A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 35desta Lei.

Seção II
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão

Transparência Passiva

Art. 10- O Serviço de Informação ao Cidadão será exercido pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública, na forma presencial ou eletrônica.

Art. 11- O atendimento presencial será realizado no Centro Administrativo sito à Rua Luiz Antônio Garcez, n° 140 – Bairro: Centro – Mata de São João/BA, nos horários de 8h a 16h, com intervalo de almoço entre 12h e 13h, com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
d) realizar audiências públicas ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

§1° O atendimento presencial não dispensa o servidor de lançar pedido de impugnação no sistema do e-SIC, visando facilitar a emissão do relatório.

§2° Sem prejuízo das atribuições conferidas, o Município de Mata de São João deverá capacitar os seus agentes para que exerçam as atividades previstas neste artigo.

Art. 12- O acesso à informação na forma eletrônica se dará através de um canal gratuito de comunicação com a comunidade, denominado e-SIC, cujo link estará disponível no sítio eletrônico do Município, permitindo o envio de requerimentos de acesso à informação, direcionada aos órgãos e entidades competentes pelo fornecimento da informação.

§1° O e-SIC pode ser utilizado por qualquer usuário, através de cadastramento prévio dos seguintes dados pessoais: nome completo, CPF, telefone, email e endereço.

§2º O e-SIC permite que os usuários enviem documentos digitalizados no formato PDF, ODT, PNG e JPG para estimular a celeridade nas solicitações de acesso à informação.

§3º O e-SIC gera número de protocolo e registra cada requerimento enviado, no intuito de possibilitar o acompanhamento das solicitações através do sítio oficial pelos requerentes.

§4º O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

Art. 13- Só poderão ser processadas através do SIC, manifestações que tratem de assuntos pertinentes às atividades e atribuições da Administração Pública do Município de Mata de São João.
Parágrafo Único - Visando conferir maior celeridade e efetividade ao atendimento, os usuários deverão elaborar suas manifestações com descrição objetiva, clara e precisa.

Art. 14 - Nos casos de requerimento através do e-SIC, o órgão ou entidade que tiver a solicitação direcionada, deverá fornecer a informação requerida de forma imediata, na hipótese de não ser possível o acesso imediato, deverá no prazo de 20 (vinte) dias, através do canal:

I – fornecer a informação requerida;
II – indicar as razões de fato ou de direito que impedem, total ou parcialmente, o fornecimento da informação pretendida;
III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou se possível, remeter a solicitação ao órgão e entidade competente, comunicando o fato ao requerente.

§ 1º Não sendo possível o fornecimento da informação através do e-SIC, deve ser indicada a data, o local e o modo para o requerente obter a solicitação, certidão ou efetuar a reprodução.

§ 2º O prazo previsto no *caput* pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, com ciência do requerente.

§ 3º Se a informação requerida estiver disponível ao público, em qualquer meio de acesso, o requerente será informado, através do e-SIC, sobre o lugar e as formas de consulta, obtenção e/ou reprodução da informação, procedimento que desonera o órgão ou entidade do seu fornecimento direto, salvo se o requerente não dispuser de meios próprios para realizar os procedimentos, ocasião em que o órgão ou entidade receptora deverá diligenciar o fornecimento da informação, mediante apresentação de declaração de pobreza.

§ 4° Caso a informação seja classificada como total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de interposição de recurso, prazos, condições e indicação da autoridade competente para sua apreciação.

§ 5° Havendo interposição de recurso pelo usuário, o e-SIC automaticamente remeterá a peça para a autoridade competente para julgamento.

Art. 15 - O e-SIC possibilita o reencaminhamento do requerimento de acesso à informação, caso o usuário tenha direcionado a órgão ou entidade não competentes para o fornecimento da informação, reiniciando a contagem do prazo de resposta e cientificando o usuário acerca da remessa do seu pedido.

Parágrafo Único - Quando não for possível o reencaminhamento, o servidor que recebeu a solicitação comunicará ao usuário que não possui a informação, indicando, se possível, o órgão e entidade que detém a informação requerida, ou ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

Art. 16 - A utilização e fornecimento da informação através do e-SIC são gratuitos, salvo nos casos de necessária reprodução de documentos, situação que poderá ser requisitado prévio pagamento, limitado ao valor necessário ao ressarcimento do custo.

Parágrafo Único - Estará isento do pagamento aquele requerente cuja situação econômica não permita dispor do valor sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.° 7.115/1983.

Art. 17- Quando à informação requerida estiver contida em documento cuja manipulação prejudique a sua integridade, impossibilitando o envio através do e-SIC, deverá ser indicado local, data e horário, para fornecimento da cópia com certificação de confere com a original.

Parágrafo Único - Quando houver impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente pode, as suas expensas e sob supervisão de servidor público vinculado ao órgão ou entidade vinculados ao documento, reproduzir a informação por outro meio que não coloque em risco a conservação.

Seção III

Da Estrutura Interna do Canal Eletrônico de Comunicação – e-SIC

Art. 18 - Todas as manifestações registradas através do e-SIC serão direcionadas ao órgão ou entidade competente pelo fornecimento da informação.

§ 1° Será designado um servidor público para atuar como e-SIC-Gestor, cujas atribuições serão: cadastrar todos os órgãos e entidades do Município no e-SIC, para fins de direcionamento do requerimento, e monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

§ 2° O e-SIC-Gestor será designado por ato do Chefe do Poder Executivo, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acumulo de atividades, se previsto em Lei.

§ 3° Será nomeado, no mesmo prazo do parágrafo anterior, o e-SIC Gestor Substituto, que assumirá todas as atribuições do e-SIC-Gestor quando este necessitar se ausentar das suas atividades.

§ 4° O dirigente máximo de cada órgão da Administração Direta e Indireta, e de cada entidade pública, deverá designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através do e-SIC àquele órgão.

§ 5° Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, nos termos do parágrafo anterior, fica autorizado a nomeação de número menor ou de um só órgão para atender as todas as solicitações de informação.

§ 6° A demora ou ausência de fornecimento da informação requerida ensejara aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

Art. 19 - O e-SIC gerenciará automaticamente os prazos de respostas das solicitações de acesso à informação e dos recursos interpostos pelos usuários que não concordarem com as decisões.

Art. 20 - O e-SIC gerará relatórios estatísticos, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Seção IV

Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade – Ouvidoria Transparência Passiva

Art. 21 - O Sítio Oficial do Município conterá um canal de comunicação e interação com a comunidade, permitindo o registro de sugestões, reclamações, denúncias, elogios, dúvidas e pedido de informações relativas às atribuições do Município.

§1° Qualquer usuário pode fazer uso da Ouvidoria de forma ilimitada, sendo facultativa a inclusão dos dados pessoais (nome completo, CPF, telefone, email e endereço), para fins estatísticos.

§2° Os usuários podem enviar pela Ouvidoria documentos digitalizados em formatos PDF e ODT.

§3° Para cada registro na Ouvidoria será gerado número de protocolo para possibilitar o acompanhamento através do sitio oficial.

§4° O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

Art. 22- A Ouvidoria somente poderá ser utilizada para finalidade pública e sobre temas que tratem de assuntos pertinentes às atividades da Administração Pública do Município de Mata de São João.

Art. 23- A Ouvidoria deve redirecionar as mensagens, caso a mesma seja remetida para órgão ou entidade não responsável pelo conteúdo.

Seção V

Da Estrutura Interna do Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade

Ouvidoria

Art. 24 - Todas as mensagens veiculadas através da Ouvidoria serão recepcionadas por um Ouvidor, vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo envio da mensagem ao servidor designado por cada órgão ou entidade para gerir a Ouvidoria no que lhe compete.

§ 1° O Ouvidor será designado por ato do Chefe do Poder Executivo, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acumulo de atividades, caso previsto em Lei.

§ 2° Quando o Ouvidor necessitar se ausentar das suas atividades, as atribuições do mesmo serão assumidas por um Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, até que seja criado o cargo de Ouvidor-Substituto, para este fim de substituição do Ouvidor.

§ 3° O Ouvidor deverá encaminhar as mensagens no mesmo dia da sua leitura.

§ 4° Após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, cada órgão e entidade da Administração Pública deverá designar um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através da Ouvidoria.

§ 5° Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, nos termos do parágrafo anterior, fica autorizado a nomeação de número menor.

§ 6° Após o direcionamento das manifestações para os responsáveis de cada pasta, o Ouvidor fica responsável a monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

Art. 25 - A Ouvidoria deve gerar relatórios de atendimentos por período.

Art. 26 - O histórico dos documentos veiculados através da Ouvidoria devem ser arquivados e mantidos disponíveis aos cidadãos solicitantes.

Art. 27 - O sistema deve gerar número de protocolo interno para cada interação entre os órgãos e entidades da Administração Pública, para fins de organização.

Art. 28 - No intuito de conceder celeridade e eficiência as atividades administrativas, o sistema da Ouvidoria envia mensagens automáticas para os emails dos servidores designados para gerência do Canal por órgão e entidade.

CAPÍTULO III

DA REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Recursos

Art. 29 - É direito do requerente obter a decisão que negou, total ou parcialmente, o acesso a informação requerida, através de certidão ou cópia, que pode ser disponibilizada, se possível, através do canal eletrônico de comunicação.

Parágrafo Único - Não sendo possível a disponibilização eletrônica, o requerente é cientificado através do e-SIC da existência de decisão sobre o seu requerimento, sendo indicado local e hora para obtenção do inteiro teor, por certidão ou cópia.

Art. 30 - Da decisão que negou o acesso à informação, total ou parcialmente, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, dirigido ao Diretor ou Chefe do setor.

§ 1° Da negativa realizada pelo Diretor ou Chefe do setor, caberá recurso ao Secretário da respectiva pasta no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2° Os Secretários terão o prazo de 10 (dez) dias para se manifestar acerca dos recursos interpostos, cientificando os recorrentes da decisão exarada através do canal, não sendo possível, indicando local e data para sua obtenção.

§ 3° O prazo, para fins desse artigo, começa a contar a partir da ciência do inteiro teor da decisão, através do sistema ou da sua obtenção nos locais indicados nos termos do caput do art. 17 desta Lei.

Art. 31 - Negado o acesso às informações pelos Secretários, total ou parcialmente, o requerente pode recorrer ao Chefe do Poder Executivo, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias, se:

I – o acesso à informação não for classificado como sigiloso;
II – a decisão de negativa de acesso à informação, total ou parcialmente classificado como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
III – os procedimentos e classificação de informação sigilosa estabelecidas nesta Lei não forem observados;
IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Verificada a procedência das razões do recurso interposto, o Chefe do Poder Executivo determinará ao órgão ou entidade responsável, que adote as providências necessárias para o fornecimento da informação requerida.

Seção II

Das Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 32 - O acesso à documentação para consulta e pesquisa de interesse particular, profissional, coletivo ou geral é garantido a todos os cidadãos, ressalvando-se os documentos/informações cujo sigilo seja imprescindível para garantir a segurança da Sociedade e do Município, bem como a inviolabilidade da vida privada, da intimidade, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 33 - As informações pessoais são tratadas com transparência e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como as liberdades e garantias individuais, tendo:

I – acesso restrito, independentemente de não serem classificadas como sigilosas, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contados a partir da sua produção, ficando acessível apenas por servidores, pelas pessoas a que se referem ou pessoal autorizado;
II – divulgação ou acesso por terceiros, apenas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referem.

§ 1° Aqueles que tiverem acesso às informações pessoais serão responsabilizados por uso indevido.
§ 2° O consentimento referido no inciso II do *caput* 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;
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; ou
V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§3° Sem prejuízo de outras classificações, são consideradas sigilosas:

I - as informações referentes a prontuários médicos devem ser classificados como sigilosos, conforme Resolução CFM n.° 1.638/2002, pelo que só podem ser fornecidas aos pacientes, representantes legais ou por ordem judicial;
II – notificações compulsórias contendo identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas;
III – ficha cadastral com dados pessoais dos servidores públicos;
IV – dados fiscais repassados pelos contribuintes para efeito de cadastramento e lançamento fiscal;
V – os envelopes de habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza, enquanto a Lei exigir que permaneçam lacrados;

Art. 34 - A classificação da informação como sigilosa e o seu grau de sigilo serão atribuições da Comissão de Gestão à Informação e deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos nos documentos por eles produzidos.

Parágrafo Único -Regulamento disporá sobre as atribuições da Comissão de Gestão à Informação e os procedimentos complementares relativos a classificação e reclassificação das informações como sigilosas.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES

Art. 35- Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se ou retardar o fornecimento da informação requerida nos termos desta Lei;
II – retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
III - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
IV - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
V - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
VI - 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;
VII - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
VIII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;
IX – ausência de alimentação ou atualização do sítio eletrônico oficial do Município de Mata de São João com as informações de interesse geral, quando esteja obrigado a fazer;
X – retardar ou não cumprir as solicitações advindas do canal eletrônico de comunicação SIC;
XI – permitir o acesso de terceiros no arquivo de documentos sigilosos;

§ 1° As infrações previstas no caput ficarão sujeitas às penas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

§2° O procedimento que apura a responsabilidade dos agentes públicos deverá respeitar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

§ 3° Pelas condutas descritas no caput, pode o agente público responder, também, por improbidade administrativa, os termos da Lei Federal n.° 8.429/92, Código Penal e DL 201/67.

Art. 36- A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público, a qual deixar de observar o disposto nesta Lei 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 pelo prazo de 2 (dois) anos; e
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1° As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.
§ 2° A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.
§ 3° A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 37- Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 38 - Os órgãos e entidades públicas exigirão dos servidores e agentes que direta ou indiretamente tenham conhecimento ou acesso a informações sigilosas termo de compromisso de manutenção de sigilo.

Parágrafo Único - O termo de compromisso deve comprometer os servidores e agentes da manutenção do sigilo após o desligamento do cargo.

Art. 39- Os órgãos e entidades públicas promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes a salvaguarda de documentos, informações e dados sigilosos.

Art. 40- Toda e qualquer pessoa que tiver conhecimento de documento sigiloso, nos termos desta Lei, fica automaticamente responsável pela preservação do sigilo.

Art. 41- Fica aprovada a Política de Privacidade das informações coletadas e fornecidas pelo uso do sítio eletrônico oficial do Município de Mata de São João.

Art. 42- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, ESTADO DA BAHIA, EM 03 DE JULHO DE 2018.

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

LEI Nº 698/2018, DE 03 DE JULHO DE 2018.

"Regulamenta o direito ao acesso a informação, o Sistema de Informação ao Cidadão-SIC e o Sítio Oficial do Município de Mata de São João, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011, e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mata de São João aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados por todos os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Mata de São João, com o fim de garantir o acesso à informação, inclusive através do seu Sítio Eletrônico oficial, nos termos da Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2- Este mandamento legal se aplica, no que couber, às entidades privadas, sem fins lucrativos, que recebam para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes, ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo Único - As obrigações constantes no *caput* deste artigo limitam-se as parcelas dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam submetidos.

Art. 3 - Os procedimentos previstos nesta norma objetivam assegurar o direito fundamental do acesso à informação, pautados nos princípios basilares da Administração Pública e nas seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade, tendo o sigilo como exceção;
II – divulgação de informações gerais de interesse público, independentemente de requerimentos;
III – utilização da tecnologia da informação, como ferramenta de eficientização, modernização e transparência;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura e da transparência no âmbito da Administração do Município.

Parágrafo Único -Os servidores públicos serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 4- É dever do Município de Mata de São João garantir o acesso à informação nas sedes dos órgãos ou entidades públicas e através do seu Sítio Oficial da rede mundial de computadores (internet) através de procedimentos ágeis, transparentes, práticos e céleres, com linguagem de fácil compreensão.

CAPITULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Sítio Oficial da Rede Mundial de Computadores

Art. 5- Fica criado o Sítio Oficial do Município de Mata de São João, no domínio http://matadesaojoao.ba.gov.br da rede mundial de computadores.

Art. 6 - O Sítio Eletrônico conterá os seguintes instrumentos aptos a garantir o acesso à informação:

I – ferramenta de busca e busca avançada através do conteúdo, localizada na página principal do sítio, permitindo um acesso rápido e objetivo;
II - linguagem de fácil compreensão;
III – mapa do site, contendo todos os links disponíveis, como forma de facilitar o acesso pelo usuário;
IV – links de notícias e eventos de interesse do Município;
V – ferramenta de opção pelo tipo de navegação, em referência ao perfil, visando tornar eficiente o acesso às informações e serviços de interesse de cada usuário;
VI – ferramenta de acessibilidade, com base nos padrões estabelecidos pelo governo eletrônico, compatíveis com leitores de tela, garantindo o acesso às informações por pessoas portadoras de deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n.º 10.098/2000 e do Decreto Legislativo n.º 186/2008;
VII – link de contato direto para viabilizar a comunicação com o suporte do sítio;
VIII – canal eletrônico de comunicação entre a comunidade, denominado SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, dando celeridade e praticidade no acesso às informações;
IX – link transparência, com as informações relativas as licitações, contratos e aditivos, patrimônio público, Diário Oficial, Contas Públicas, receitas e despesas;

X – link de serviços;
XI – segurança, autenticidade, sigilo, proteção e integridade das informações trafegadas, através de sistema dotado de validação, conforme regras estabelecidas pela ICP-Brasil, e armazenamento em servidor próprio, com backups diários e manutenção 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Transparência ativa

Art. 7- O sítio eletrônico oficial possibilitará o acesso às informações gerais de interesse público, referentes a cada órgão da Administração Pública Direta e Indireta, bem como das entidades públicas, independentemente de requerimento, dentre as quais:

I – informação sobre suas competências, estrutura organizacional, endereços, telefones de contato, horários de atendimento;
II – os registros de repasse ou transferências de recursos pelos quais o referido órgão foi beneficiado;
III – registros das despesas de cada órgão ou entidade pública;
IV – informações relativas aos procedimentos licitatórios instaurados por cada órgão ou entidade pública, sendo obrigatória a disponibilização dos respectivos editais, resultados e minutas dos contratos celebrados;
V – dados gerais para acompanhamento dos programas, projetos, obras, ações em desenvolvimento por cada órgão ou entidade;
VI – ferramenta com as respostas referentes as perguntas mais frequentes dos cidadãos;
VII – dados municipais gerais;
VIII – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada.

Art. 8- Os dirigentes máximos de cada órgão da Administração Direta e Indireta, e de cada entidade pública deverão designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, o servidor responsável pela alimentação e atualização do sítio, no que concernem as informações constantes nos incisos do artigo anterior, referentes ao órgão ou entidade no qual esteja diretamente subordinado, com exceção do inciso VII.

§1º Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, fica autorizado a nomeação de número menor.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

§2º A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 21 desta Lei.

Art. 9 - O Secretário de Administração e Finanças designará, no mesmo prazo do artigo anterior, servidor responsável para alimentar e atualizar as informações relativas ao inciso VII do artigo 7º.

Parágrafo Único - A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 35desta Lei.

Seção II
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão

Transparência Passiva

Art. 10- O Serviço de Informação ao Cidadão será exercido pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública, na forma presencial ou eletrônica.

Art. 11- O atendimento presencial será realizado no Centro Administrativo sito à Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 – Bairro: Centro – Mata de São João/BA, nos horários de 8h a 16h, com intervalo de almoço entre 12h e 13h, com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
d) realizar audiências públicas ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

§1º O atendimento presencial não dispensa o servidor de lançar pedido de impugnação no sistema do e-SIC, visando facilitar a emissão do relatório.

§2º Sem prejuízo das atribuições conferidas, o Município de Mata de São João deverá capacitar os seus agentes para que exerçam as atividades previstas neste artigo.

Art. 12- O acesso à informação na forma eletrônica se dará através de um canal gratuito de comunicação com a comunidade, denominado e-SIC, cujo link estará disponível no sítio eletrônico do Município, permitindo o envio de requerimentos de acesso à informação, direcionada aos órgãos e entidades competentes pelo fornecimento da informação.

§1º O e-SIC pode ser utilizado por qualquer usuário, através de cadastramento prévio dos seguintes dados pessoais: nome completo, CPF, telefone, email e endereço.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

§2º O e-SIC permite que os usuários enviem documentos digitalizados no formato PDF, ODT, PNG e JPG para estimular a celeridade nas solicitações de acesso à informação.

§3º O e-SIC gera número de protocolo e registra cada requerimento enviado, no intuito de possibilitar o acompanhamento das solicitações através do sítio oficial pelos requerentes.

§4º O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

Art. 13- Só poderão ser processadas através do SIC, manifestações que tratem de assuntos pertinentes às atividades e atribuições da Administração Pública do Município de Mata de São João.
Parágrafo Único - Visando conferir maior celeridade e efetividade ao atendimento, os usuários deverão elaborar suas manifestações com descrição objetiva, clara e precisa.

Art. 14 - Nos casos de requerimento através do e-SIC, o órgão ou entidade que tiver a solicitação direcionada, deverá fornecer a informação requerida de forma imediata, na hipótese de não ser possível o acesso imediato, deverá no prazo de 20 (vinte) dias, através do canal:

I – fornecer a informação requerida;
II – indicar as razões de fato ou de direito que impedem, total ou parcialmente, o fornecimento da informação pretendida;
III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou se possível, remeter a solicitação ao órgão e entidade competente, comunicando o fato ao requerente.

§ 1º Não sendo possível o fornecimento da informação através do e-SIC, deve ser indicada a data, o local e o modo para o requerente obter a solicitação, certidão ou efetuar a reprodução.

§ 2º O prazo previsto no *caput* pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, com ciência do requerente.

§ 3º Se a informação requerida estiver disponível ao público, em qualquer meio de acesso, o requerente será informado, através do e-SIC, sobre o lugar e as formas de consulta, obtenção e/ou reprodução da informação, procedimento que desonera o órgão ou entidade do seu fornecimento direto, salvo se o requerente não dispuser de meios próprios para realizar os procedimentos, ocasião em que o órgão ou entidade receptora deverá diligenciar o fornecimento da informação, mediante apresentação de declaração de pobreza.

§ 4º Caso a informação seja classificada como total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de interposição de recurso, prazos, condições e indicação da autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º Havendo interposição de recurso pelo usuário, o e-SIC automaticamente remeterá a peça para a autoridade competente para julgamento.

Art. 15 - O e-SIC possibilita o reencaminhamento do requerimento de acesso à informação, caso o usuário tenha direcionado a órgão ou entidade não competentes para o fornecimento da informação, reiniciando a contagem do prazo de resposta e cientificando o usuário acerca da remessa do seu pedido.

Parágrafo Único - Quando não for possível o reencaminhamento, o servidor que recebeu a solicitação comunicará ao usuário que não possui a informação, indicando, se possível, o órgão e entidade que detém a informação requerida, ou ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

Art. 16 - A utilização e fornecimento da informação através do e-SIC são gratuitos, salvo nos casos de necessária reprodução de documentos, situação que poderá ser requisitado prévio pagamento, limitado ao valor necessário ao ressarcimento do custo.

Parágrafo Único - Estará isento do pagamento aquele requerente cuja situação econômica não permita dispor do valor sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.º 7.115/1983.

Art. 17- Quando à informação requerida estiver contida em documento cuja manipulação prejudique a sua integridade, impossibilitando o envio através do e-SIC, deverá ser indicado local, data e horário, para fornecimento da cópia com certificação de confere com a original.

Parágrafo Único - Quando houver impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente pode, as suas expensas e sob supervisão de servidor público vinculado ao órgão ou entidade vinculados ao documento, reproduzir a informação por outro meio que não coloque em risco a conservação.

Seção III

Da Estrutura Interna do Canal Eletrônico de Comunicação – e-SIC

Art. 18 - Todas as manifestações registradas através do e-SIC serão direcionadas ao órgão ou entidade competente pelo fornecimento da informação.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

§ 1º Será designado um servidor público para atuar como e-SIC-Gestor, cujas atribuições serão: cadastrar todos os órgãos e entidades do Município no e-SIC, para fins de direcionamento do requerimento, e monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

§ 2º O e-SIC-Gestor será designado por ato do Chefe do Poder Executivo, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acumulo de atividades, se previsto em Lei.

§ 3º Será nomeado, no mesmo prazo do parágrafo anterior, o e-SIC Gestor Substituto, que assumirá todas as atribuições do e-SIC-Gestor quando este necessitar se ausentar das suas atividades.

§ 4º O dirigente máximo de cada órgão da Administração Direta e Indireta, e de cada entidade pública, deverá designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através do e-SIC àquele órgão.

§ 5º Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, nos termos do parágrafo anterior, fica autorizado a nomeação de número menor ou de um só órgão para atender as todas as solicitações de informação.

§ 6º A demora ou ausência de fornecimento da informação requerida ensejara aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

Art. 19 - O e-SIC gerenciará automaticamente os prazos de respostas das solicitações de acesso à informação e dos recursos interpostos pelos usuários que não concordarem com as decisões.

Art. 20 - O e-SIC gerará relatórios estatísticos, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Seção IV

Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade – Ouvidoria Transparência Passiva

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

Art. 21 - O Sítio Oficial do Município conterá um canal de comunicação e interação com a comunidade, permitindo o registro de sugestões, reclamações, denúncias, elogios, dúvidas e pedido de informações relativas às atribuições do Município.

§1° Qualquer usuário pode fazer uso da Ouvidoria de forma ilimitada, sendo facultativa a inclusão dos dados pessoais (nome completo, CPF, telefone, email e endereço), para fins estatísticos.

§2° Os usuários podem enviar pela Ouvidoria documentos digitalizados em formatos PDF e ODT.

§3° Para cada registro na Ouvidoria será gerado número de protocolo para possibilitar o acompanhamento através do sitio oficial.

§4° O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

Art. 22- A Ouvidoria somente poderá ser utilizada para finalidade pública e sobre temas que tratem de assuntos pertinentes às atividades da Administração Pública do Município de Mata de São João.

Art. 23- A Ouvidoria deve redirecionar as mensagens, caso a mesma seja remetida para órgão ou entidade não responsável pelo conteúdo.

Seção V

Da Estrutura Interna do Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade

Ouvidoria

Art. 24 - Todas as mensagens veiculadas através da Ouvidoria serão recepcionadas por um Ouvidor, vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo envio da mensagem ao servidor designado por cada órgão ou entidade para gerir a Ouvidoria no que lhe compete.

§ 1° O Ouvidor será designado por ato do Chefe do Poder Executivo, após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acumulo de atividades, caso previsto em Lei.

§ 2° Quando o Ouvidor necessitar se ausentar das suas atividades, as atribuições do mesmo serão assumidas por um Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, até que seja criado o cargo de Ouvidor-Substituto, para este fim de substituição do Ouvidor.

§ 3º O Ouvidor deverá encaminhar as mensagens no mesmo dia da sua leitura.

§ 4º Após 5 (cinco) dias da publicação desta Lei, cada órgão e entidade da Administração Pública deverá designar um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através da Ouvidoria.

§ 5º Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, nos termos do parágrafo anterior, fica autorizado a nomeação de número menor.

§ 6º Após o direcionamento das manifestações para os responsáveis de cada pasta, o Ouvidor fica responsável a monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

Art. 25 - A Ouvidoria deve gerar relatórios de atendimentos por período.

Art. 26 - O histórico dos documentos veiculados através da Ouvidoria devem ser arquivados e mantidos disponíveis aos cidadãos solicitantes.

Art. 27 - O sistema deve gerar número de protocolo interno para cada interação entre os órgãos e entidades da Administração Pública, para fins de organização.

Art. 28 - No intuito de conceder celeridade e eficiência as atividades administrativas, o sistema da Ouvidoria envia mensagens automáticas para os emails dos servidores designados para gerência do Canal por órgão e entidade.

CAPÍTULO III

DA REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Recursos

Art. 29 - É direito do requerente obter a decisão que negou, total ou parcialmente, o acesso a informação requerida, através de certidão ou cópia, que pode ser disponibilizada, se possível, através do canal eletrônico de comunicação.

Parágrafo Único - Não sendo possível a disponibilização eletrônica, o requerente é cientificado através do e-SIC da existência de decisão sobre o seu requerimento, sendo indicado local e hora para obtenção do inteiro teor, por certidão ou cópia.

Art. 30 - Da decisão que negou o acesso à informação, total ou parcialmente, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, dirigido ao Diretor ou Chefe do setor.

§ 1° Da negativa realizada pelo Diretor ou Chefe do setor, caberá recurso ao Secretário da respectiva pasta no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2° Os Secretários terão o prazo de 10 (dez) dias para se manifestar acerca dos recursos interpostos, cientificando os recorrentes da decisão exarada através do canal, não sendo possível, indicando local e data para sua obtenção.

§ 3° O prazo, para fins desse artigo, começa a contar a partir da ciência do inteiro teor da decisão, através do sistema ou da sua obtenção nos locais indicados nos termos do caput do art. 17 desta Lei.

Art. 31 - Negado o acesso às informações pelos Secretários, total ou parcialmente, o requerente pode recorrer ao Chefe do Poder Executivo, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias, se:

I – o acesso à informação não for classificado como sigiloso;
II – a decisão de negativa de acesso à informação, total ou parcialmente classificado como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
III – os procedimentos e classificação de informação sigilosa estabelecidas nesta Lei não forem observados;
IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Verificada a procedência das razões do recurso interposto, o Chefe do Poder Executivo determinará ao órgão ou entidade responsável, que adote as providências necessárias para o fornecimento da informação requerida.

Seção II

Das Informações Pessoais e Sigilosas

Art. 32 - O acesso à documentação para consulta e pesquisa de interesse particular, profissional, coletivo ou geral é garantido a todos os cidadãos, ressalvando-se os documentos/informações cujo sigilo seja imprescindível para garantir a segurança da Sociedade e do Município, bem como a inviolabilidade da vida privada, da intimidade, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 33 - As informações pessoais são tratadas com transparência e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como as liberdades e garantias individuais, tendo:

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

I – acesso restrito, independentemente de não serem classificadas como sigilosas, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contados a partir da sua produção, ficando acessível apenas por servidores, pelas pessoas a que se referem ou pessoal autorizado;
II – divulgação ou acesso por terceiros, apenas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referem.

§ 1° Aqueles que tiverem acesso às informações pessoais serão responsabilizados por uso indevido.
§ 2° O consentimento referido no inciso II do *caput* 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;
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; ou
V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§3° Sem prejuízo de outras classificações, são consideradas sigilosas:

I - as informações referentes a prontuários médicos devem ser classificados como sigilosos, conforme Resolução CFM n.° 1.638/2002, pelo que só podem ser fornecidas aos pacientes, representantes legais ou por ordem judicial;
II – notificações compulsórias contendo identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas;
III – ficha cadastral com dados pessoais dos servidores públicos;
IV – dados fiscais repassados pelos contribuintes para efeito de cadastramento e lançamento fiscal;
V – os envelopes de habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza, enquanto a Lei exigir que permaneçam lacrados;

Art. 34 - A classificação da informação como sigilosa e o seu grau de sigilo serão atribuições da Comissão de Gestão à Informação e deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos nos documentos por eles produzidos.

Parágrafo Único -Regulamento disporá sobre as atribuições da Comissão de Gestão à Informação e os procedimentos complementares relativos a classificação e reclassificação das informações como sigilosas.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES

Art. 35- Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se ou retardar o fornecimento da informação requerida nos termos desta Lei;
II – retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
III - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
IV - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
V - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
VI - 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;
VII - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
VIII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;
IX – ausência de alimentação ou atualização do sítio eletrônico oficial do Município de Mata de São João com as informações de interesse geral, quando esteja obrigado a fazer;
X – retardar ou não cumprir as solicitações advindas do canal eletrônico de comunicação SIC;
XI – permitir o acesso de terceiros no arquivo de documentos sigilosos;

§ 1° As infrações previstas no caput ficarão sujeitas às penas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

§2° O procedimento que apura a responsabilidade dos agentes públicos deverá respeitar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mata de São João.

§ 3° Pelas condutas descritas no caput, pode o agente público responder, também, por improbidade administrativa, os termos da Lei Federal n.° 8.429/92, Código Penal e DL 201/67.

Art. 36- A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público, a qual deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

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 pelo prazo de 2 (dois) anos; e
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.
§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.
§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 37- Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 38 - Os órgãos e entidades públicas exigirão dos servidores e agentes que direta ou indiretamente tenham conhecimento ou acesso a informações sigilosas termo de compromisso de manutenção de sigilo.

Parágrafo Único - O termo de compromisso deve comprometer os servidores e agentes da manutenção do sigilo após o desligamento do cargo.

Art. 39- Os órgãos e entidades públicas promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes a salvaguarda de documentos, informações e dados sigilosos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PXE0IPX9QABNQTA3ENHBRG
Esta edição encontra-se no site: www.matadesaojoao.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

MATA DE SÃO JOÃO
PREFEITURA

Art. 40- Toda e qualquer pessoa que tiver conhecimento de documento sigiloso, nos termos desta Lei, fica automaticamente responsável pela preservação do sigilo.

Art. 41- Fica aprovada a Política de Privacidade das informações coletadas e fornecidas pelo uso do sítio eletrônico oficial do Município de Mata de São João.

Art. 42- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, ESTADO DA BAHIA, EM 03 DE JULHO DE 2018.

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL