



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

LEI Nº 905/2018, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

REGULA O ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTO NOS ARTS. 5º, XXXIII, 37, § 3º, II E 216, §2º, TODOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E NA LEI Nº 12.527/2011; REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 824/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/AL, estabelecendo procedimentos e providências a serem observados por seus órgãos e entidades visando garantir o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal.

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 3º** O acesso à informação, nos termos desta Lei, orienta-se pelos seguintes preceitos:

- I – respeito à publicidade como postulado geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na Administração Pública; e
- V - incentivo ao controle social da Administração Pública.

**Art. 4º** O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a obtenção de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou acessada a informação almejada;



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

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

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizado como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da Lei.

**Art. 5º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

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

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

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

IV - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

V - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

VI - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

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

VIII - 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;



- IX - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- X - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XI - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XII - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XIII - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;
- XIV - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;
- XV - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;
- XVI - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;
- XVII - transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento;
- XVIII - transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso.

**Art. 6º** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei aplicável.

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 7º** Sujeitam-se ao disposto nesta Lei os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Não se sujeitam ao disposto nesta Lei as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Art. 8º** O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

## CAPÍTULO III



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

### DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 9º** É dever dos órgãos e entidades promoverem, independente de requerimento, em seus sítios na internet, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais eventualmente existentes, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira das despesas e receitas;

III - licitações realizadas e contratos firmados, incluindo editais e resultados;

IV - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas;

V - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

VI - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VII - contato da autoridade de monitoramento designada, telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 2º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**Art. 10.** O portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, mantido na rede mundial de computadores, deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter campo com direcionamento para a página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

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

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

IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

**Art. 11.** Cabe ao órgão central de Controle Interno municipal coordenar a política de transparência pública e de acesso à informação.

### CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

#### Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

**Art. 12.** O posto físico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC ficará instalado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Monsenhor Hildebrando Verissimo Guimarães, nº 02, Centro, Campo Alegre/AL, viabilizando o atendimento presencial ao interessado, e terá como objetivos:



- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Art. 13.** Compete ao operador do SIC:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo ao requerente, que conterá a data de apresentação do pedido;
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando for o caso; e
- IV - providenciar que o interessado tome ciência do resultado de seu pedido de acesso à informação, após o trâmite regular do procedimento.

**Art. 14.** Além do posto físico do SIC, será ainda disponibilizado no sítio oficial mantido pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL na internet, o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC, que possibilitará ao interessado a apresentação de pedido de informação de forma eletrônica.

**Parágrafo único.** O e-SIC será acessível através do endereço eletrônico <http://www.campoalegre.al.gov.br>.

**Art. 15.** O sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL deverá conter ferramenta digital que possibilite o acompanhamento da tramitação do pedido de informação formulado pelo interessado.

## Seção II

### Dos Procedimentos para Acesso à Informação

**Art. 16.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente através do SIC ou via sistema eletrônico pelo Poder Executivo Municipal (e-SIC).

§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 17.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 18.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade.

**Art. 19.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 20.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado pelo interessado no requerimento;

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões de fato e de direito da negativa total ou parcial do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º 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.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 5º A informação armazenada em formato digital poderá ser fornecida nesse formato.

§ 6º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 21.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 22.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Documento de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 23.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

**Art. 24.** Compete ao responsável pelo Controle Interno a apresentação de resposta à solicitação formulada pelo interessado, nos termos desta Lei, salvo quando declarar sua incompetência ou impossibilidade, o que deverá fazer em despacho fundamentado, encaminhando a solicitação a autoridade competente para prestar as informações.

**Art. 25.** Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II – a previsão da possibilidade de interposição de recurso, bem como a indicação do respectivo prazo e da autoridade a quem deve ser endereçado; e

III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão, no mínimo, o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

§ 2º O Poder Executivo Municipal poderá disponibilizar formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

### Seção III Do Recurso

**Art. 26.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, ao Chefe do Executivo Municipal, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, a contar da sua apresentação.

## CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

### Seção I Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo



**Art. 27.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam ocasionar prejuízo ao interesse público.

**Parágrafo único.** São consideradas informações e documentos sigilosos aqueles descritos no art. 23 da Lei nº 12.527/2011, cabendo à Lei municipal dispor sobre o tema.

**Art. 28.** A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 29.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 30.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos; e

III - grau reservado: cinco anos.

§ 1º Poderá ser estabelecido como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

**Art. 31.** A classificação do sigilo da informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

c) Procurador-Geral e Secretários Municipais.

II - no grau de secreto e reservado, das autoridades referidas no inciso I do caput deste artigo, bem como dos Secretários Municipais Adjuntos e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

## Seção II

### Dos Procedimentos para Classificação de Informação

**Art. 32.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI; o qual deverá conter:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;





IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º A decisão referida no caput deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

**Art. 33.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

### Seção III

#### Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

**Art. 34.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para possível desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - a eventual permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

**Art. 35.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

**Art. 36.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade superior indicada na decisão.

### Seção IV

#### Das Disposições Gerais

**Art. 37.** É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.



**Art. 38.** As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Parágrafo único.** A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

## CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 39.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 40.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados em decorrência de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

**Art. 41.** O consentimento referido no artigo anterior não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III - ao cumprimento de decisão judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 42.** A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada:

- I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações seja parte ou interessado;
- II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

**Art. 43.** O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

- § 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.
- § 2º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

### CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 44.** Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

- I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros.

**Parágrafo único.** Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão consideradas faltas disciplinares que deverão ser apuradas segundo os critérios estabelecidos na legislação aplicável.

**Art. 45.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos desta Lei, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 46.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das demais sanções previstas em outros diplomas legais.

**Art. 47.** Os órgãos e entidades 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, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.



**CAPÍTULO VIII  
DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI**

**Art. 48.** Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, através de seus respectivos representantes, deverão atuar no sentido de assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação previstas na presente Lei, bem como na Lei nº 12.527/2011, de forma eficiente e adequada aos objetivos traçados, notadamente para:

I - avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Lei;

II - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;

III - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento desta Lei.

**Art. 49.** Compete ao responsável pelo Controle Interno, com apoio dos demais órgãos e entidades ligados ao tema:

I - promover campanha de fomento à cultura da transparência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

II - promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública Municipal;

III - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei de Acesso à Informação;

IV - monitorar a aplicação desta Lei, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos e observância aos procedimentos.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 50.** Aplica-se subsidiariamente a legislação que disciplina o Processo Administrativo no âmbito do Município de Campo Alegre/AL aos procedimentos previstos nesta Lei.

**Art. 51.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 824/2016 e demais disposições em contrário.

  
**PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE**  
Prefeita

A presente lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta Municipalidade, em 19 de dezembro de 2018.

  
**MARIA JASLLINNY DE ARAÚJO SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento