



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confecções

CNPJ 46.223.723/0001-50

LE-I COMPLEMENTAR Nº 194/2023, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“Regulamenta, no âmbito do município de Taguaí, 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 art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, a classificação dos documentos públicos para fins de destinação e dá outras providências.”

Eder Carlos Fogaça Da Cruz, Prefeito Municipal de Taguaí, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Taguaí aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Esta lei regulamenta no âmbito do município de Taguaí os procedimentos para a garantia do acesso à informação, classificação das informações e dos documentos públicos e privados de interesse público.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta lei:

I – os órgãos e as entidades integrantes da Administração Pública Direta dos Poderes Executivo e Legislativo;

II – os órgãos e as entidades integrantes da Administração Pública Municipal Indireta; e

III – no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detiverem informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com os órgãos e as entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único deste artigo, 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.

Artigo 2º- Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – autenticidade: informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

II – dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

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

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

V - e-SIC: o sistema eletrônico do serviço de informações ao cidadão que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, o encaminhamento de pedidos de acesso à informação, o acompanhamento de prazos e o recebimento das respostas às solicitações realizadas para órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

VI - informação atualizada: informação disponibilizada em tempo real ou publicada no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas;

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

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

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

X - integridade: informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XI - primariedade: informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações; e

XII - 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.

Artigo 3º - É de incumbência dos órgãos e das entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei:

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;





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

- 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 a sua divulgação;
- X - proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XI - proteger a informação sigilosa e a informação pessoal;

Parágrafo único: o atendimento dos requisitos contidos no caput far-se-á sem prejuízo dos seguintes fundamentos:

- I - o respeito à privacidade;
- II - a autodeterminação informativa;
- III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais

Artigo 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



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

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; e

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

Artigo 5º Os órgãos e as entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei deverão manter portal na internet que disponibilize, além da ferramenta e-SIC, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, independentemente de requerimentos, 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 receitas e das despesas, com disponibilização obrigatória:

a) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e de outros relatórios inerentes às finanças públicas legalmente exigíveis;

b) do Plano Plurianual (PPA) vigente;

c) da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente;

d) da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, acompanhada de seu respectivo Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII - lista nominal de todos os empregados ou servidores públicos, ativos e inativos, devendo estar discriminados:

a) os respectivos cargos que exercem e a sua forma de provimento, bem como



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

as funções para as quais foram designados;

b) data de admissão ou ingresso no serviço público municipal;

c) as respectivas lotações e matrículas;

d) as respectivas remunerações, considerando o exercício financeiro correspondente;

VIII – detalhamento do quadro de pessoal, plano de carreira e remuneração dos cargos e empregos públicos;

IX – informações acerca de audiências públicas, devendo constar, no mínimo, o instrumento convocatório, a lista de presença e as atas lavradas; e

X – os pareceres prévios dos Tribunais de Contas acerca das contas prestadas anualmente pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A transparência das informações atinentes a despesas com diárias e adiantamentos compreende a divulgação, no mínimo, das seguintes informações:

I – nome do beneficiário, com identificação do número de matrícula, caso empregado ou servidor público;

II – valores recebidos;

III – período da viagem (data de início e término);

IV – destino da viagem;

V – motivo da viagem;

VI – meios de transporte e custos, devendo ser especificados:

a) gastos com passagens rodoviárias ou aéreas;

b) gastos com verbas relativas a ressarcimentos de combustível;

VII – quantidade de diárias pagas e valor unitário das diárias.

§ 2º O disposto no inciso VII do "caput" deste artigo aplica-se, no que couber, quanto aos estagiários eventualmente contratados pelos órgãos e pelas entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei.

Artigo 6º - As incumbências elencadas no art. 5º desta lei devem, obrigatoriamente, serem levadas a cabo pelos órgãos e pelas entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei, dentro das respectivas atribuições.

§1º. Os órgãos e as entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei, no cumprimento das incumbências elencadas no art. 5º desta lei, deverão manter nos portais na internet série histórica do conteúdo, na qual deverão constar informações relativas a exercícios anteriores.

§2º. Para fins de atendimento e gestão do e-SIC a administração nomeará um



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confecções

CNPJ 46.223.723/0001-50

servidor lotado em cargo de provimento efetivo para exercer a função gratificada de agente gestor de e-SIC, cujos requisitos, atribuições, vencimentos e exigências para a ocupação são os descritos no anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Seção II

Transparência Passiva

Artigo 7º - Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações:

I – por meio da ferramenta e-SIC nos portais na internet; ou

II – mediante declaração de impossibilidade de acesso, por si mesmo, à ferramenta e-SIC, por meio do balcão do atendimento ao cidadão nos órgãos e nas entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei.

§ 1º A solicitação levada a cabo nos termos do inciso II do “caput” deste artigo será instruída no mínimo com:

I – declaração padrão de impossibilidade do solicitante de acesso, por si mesmo, à ferramenta e-SIC;

II – redução a termo do pedido de acesso à informação, assinado pelo solicitante;

III – informações quanto aos prazos e aos eventuais recursos relativos ao pedido de acesso à informação requerida.

§ 2º Na hipótese em que a solicitação levada a cabo por empregados ou servidores públicos, nos termos do inciso II do “caput” deste artigo, não tenha sido remetida ao órgão com atribuições de ouvidoria da Administração Pública Direta ou Indireta, compete ao gestor público que imediatamente recepcionar tal solicitação providenciar a remessa ao órgão de ouvidoria.

§ 3º Estando em conformidade com o § 1º deste artigo, a solicitação levada a cabo por empregados ou servidores públicos, nos termos do inciso II do “caput” deste artigo, será integralmente transferida do meio físico para a ferramenta e-SIC pelo agente gestor de e-SIC.

§ 4º Não estando em conformidade com o § 1º deste artigo, a solicitação levada a cabo por empregados ou servidores públicos, nos termos do inciso II do “caput” deste artigo, compete ao agente gestor de e-SIC devolver o feito ao solicitante, elencando as providências necessárias ao saneamento da solicitação.

Artigo 8º - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

II – desproporcionais ou manifestamente desarrazoados; ou

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

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do “caput” deste artigo, o agente gestor de e-SIC deverá indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, a consolidação ou o tratamento de dados.

Artigo 9º - O agente gestor de e-SIC disponibilizará em portal da internet ferramenta de avaliação, pelo solicitante, relativamente ao atendimento do pedido de acesso à informação.

Seção III

Respostas e Prazos

Artigo 10 - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa dos órgãos ou das entidades dispostas nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei, bem como mediante aviso da prorrogação ao solicitante.

§ 1º O termo inicial para a contagem dos prazos previstos no “caput” deste artigo será determinado em razão da inserção da solicitação, ou da transferência da solicitação efetuada por meio físico, para a ferramenta e-SIC.

§ 2º O agente gestor de e-SIC deverá fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas frequentes ou do repositório de informações prestadas.

§ 3º Não sendo possível conceder o acesso imediato, agente gestor de e-SIC encaminhará no mesmo dia a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação.

§ 4º No prazo de 20 dias, podendo haver prorrogação por mais 10 dias em casos justificados, o órgão ou entidade responsável pela informação prestará as informações solicitadas mediante encaminhamento ao agente gestor de e-SIC que as imediatamente ao solicitante, podendo ser:

I – a informação solicitada; ou

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;

c) os fundamentos da negativa; e



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

d) a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

§ 5º Na impossibilidade de disponibilização no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada em outro formato, dentro do prazo legal.

§ 6º Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação ao agente gestor de e-SIC, nos termos e nos prazos estabelecidos, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento, a quem será disponibilizada a solicitação para cumprimento do disposto no § 4º deste artigo.

§ 7º É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Artigo 11 - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, 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.

Artigo 12 - Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados conforme procedimentos oficiais, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Artigo 13 - 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 para efetuar a sua reprodução.

Seção IV

Custos de Reprodução e Gratuidade

Artigo 14 - 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, que deverão ser custeadas pelo solicitante, nos termos fixados por ato editado pela autoridade



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

máxima dos órgãos e das entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei.

Artigo 15 - Fica isenta do pagamento a que se refere o art. 14 desta lei:

I - a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada sob responsabilidade do interessado; e

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

Seção V

Extravio

Artigo 16 - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo visando apurar o desaparecimento da respectiva documentação e a consequente possibilidade de localização ou recuperação.

Seção VI

Conservação de Documentos

Artigo 17 - 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 empregado ou servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Seção VII

Da gestão

Artigo 18 - Afim de atuar como responsável pela gestão das informações será nomeado servidor de provimento efetivo para exercer a função gratificada de agente gestor de informações, cujos requisitos, atribuições, vencimentos e exigências para a ocupação são os descritos no anexo II, que passa a fazer parte integrante da presente lei.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 19 - Caso o agente gestor de e-SIC ou órgão responsável indefira o pedido de informação solicitada, a negativa de acesso deverá ser comunicada ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos:

I - Razões da negativa e seu fundamento legal;

II - Esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente recorrer ao agente gestor de informações no prazo de dez dias;

III - No caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação ao agente gestor de informações no prazo de dez dias.

Artigo 20 - O recurso contra o indeferimento ou pedido de desclassificação será dirigido ao agente gestor de informações no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, acompanhado das razões recursais, por meio da ferramenta e-SIC nos portais na internet ou do balcão do atendimento ao cidadão nos órgãos e nas entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei.

§ 1º O recurso será analisado pelo agente gestor de informações que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Provido o recurso, será fornecida via ferramenta e-SIC, a informação requerida;

§ 3º Improvido o recurso deverá comunicar via ferramenta e-SIC ao agente encarregado do e-SIC o teor da decisão denegatória, que repassá-lo-á à parte interessada.

Artigo 21 - Na hipótese de indeferimento do recurso ou do pedido de desclassificação pelo agente gestor de informações, poderá ainda o requerente interpor recurso ao Chefe do Executivo ou Legislativo, ou à autoridade máxima das entidades interessadas, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. A decisão final será proferida no prazo de até 10 dias e será irrecorrível no âmbito administrativo.

Seção VIII

Informações Pessoais

Artigo 22 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em respeito:



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

I – à privacidade;

II – à inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; e

III – aos direitos humanos, ao livre desenvolvimento da personalidade, à dignidade e ao exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

§ 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; e

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

§ 2º 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 for relativa ou absolutamente incapaz, nos termos da lei, 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; e

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 4º. O pedido de acesso a informações pessoais pelo próprio titular, exige a comprovação da sua identidade;

§ 5º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

§6º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

IV - para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

V - quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;

VI - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; VII - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

VIII - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do serviço público ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

X - para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

§ 7º O tratamento de dados pessoais cujo acesso é público deve considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização.

§8º É dispensada a exigência do consentimento para os dados tornados manifestamente públicos pelo titular, resguardados os direitos do titular e os princípios previstos nesta Lei;

§9º O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos deste artigo e da legislação pertinente.

I- O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal;

II- Poderão ser coletados dados pessoais de crianças sem o consentimento a que se refere o inciso I deste artigo quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento;

III- fica expressamente vedado o condicionamento da participação dos titulares de que trata o inciso I deste artigo em jogos, aplicações de internet ou outras atividades ao fornecimento de informações pessoais além das estritamente necessárias à atividade;

IV- deverão ser realizados todos os esforços razoáveis para verificar que o consentimento a que se refere o inciso I deste parágrafo foi dado pelo responsável pela criança, consideradas as tecnologias disponíveis;

V- as informações sobre o tratamento de dados referidas neste parágrafo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento.

§10º O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;

II - fim do período de tratamento;

III - comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento, resguardado o interesse público; ou

IV - determinação judicial quando houver violação ao disposto nesta Lei.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

§11º Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do agente de informações, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

§12º O titular dos dados pessoais tem direito a obter, em relação aos dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;
- V - informação das entidades públicas e privadas com as quais houve o uso compartilhado de dados;

§13º O Poder Público em todos os procedimentos administrativos que envolvam o tratamento de dados pessoais deverá acostar aos autos autorização firmada pelas partes envolvidas, inclusive declaração de ciência em relação a terceiros quanto à responsabilidade pela destinação e exposição indevidas.

Artigo 23 - A solicitação e a retirada de informações pessoais dependerão de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao balcão do atendimento ao cidadão nos órgãos e nas entidades dispostos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta lei, 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.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais tenha falecido ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata o "caput" deste artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406/2002.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 24 - 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 administrativas ou investigações judiciais em curso, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Artigo 25 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Artigo 26 - As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem na violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Seção IX

Informações Sigilosas

Artigo 27 - O disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011, 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 Taguaí, ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Artigo 28 - O acesso permanece restrito quanto 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.

Artigo 29 - São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população do município de Taguaí.

Artigo 30 - 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.

Parágrafo único. É igualmente restrito o acesso às informações constantes de sindicância ou processo administrativo disciplinar, até o encerramento definitivo de referidos



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

procedimentos.

Artigo 31 - O acesso a informações pessoais por terceiros, para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Artigo 32 - Podem ser classificadas como sigilosas as informações que:

- I - Oferecerem risco à vida, à segurança ou à saúde da população;
- II - Oferecerem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município;
- III - Prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;
- IV - Oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como das entidades referidas no parágrafo único do artigo 1º, e seus familiares; e
- V - Comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.

Artigo 33 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município e o prazo máximo da validade da classificação e o seu termo final.

Seção X

Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo

Artigo 34 - O grau de sigilo será classificado em sigilo reservado ou acesso restrito às informações pessoais e será de competência do agente gestor de informações.

§1º. Consideram-se de sigilo reservado ou acesso restrito às informações pessoais as informações que puderem colocar em risco a segurança dos Chefes do Poder Executivo e Legislativo, bem como dos membros do Poder Legislativo e gestores máximos das entidades mencionadas serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do respectivo mandato.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

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

§3º. A classificação da informação como de sigilo reservado ou acesso restrito às informações pessoais deverá sempre ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 35 - A classificação da informação deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 34;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 34; e

IV - identificação do responsável que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no caput será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Artigo 36 - A decisão de atribuir o grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), a ser regulamentado por ato das autoridades contidas no artigo 1º da presente lei, que seguirá anexo à informação.

Seção XI

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação em Grau de Sigilo Reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais

Artigo 37 - A classificação das informações poderá ser reavaliada pela autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação, ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, devendo ser observado:

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

II - a permanência das razões da classificação;

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



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 38 - O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado ao agente gestor de informações que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Artigo 39 - A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação.

Artigo 40 - O agente gestor de informações poderá, sempre que necessário, consultar a agente gestor de documentos a fim de que possa opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais.

Artigo 41 - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Artigo 42 - A Secretaria Municipal da Administração publicará, anualmente, em sítio na internet:

- I - rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II - rol das informações classificadas em grau de sigilo reservado, que deverá

conter:

- a) código do plano de classificação de documentos;
- b) série e subsérie na qual se enquadra a informação;
- c) data da produção, data e prazo da classificação.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artigo 43 - A administração procederá à análise, avaliação e classificação dos



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

documentos públicos, para cujas funções será nomeado servidor de provimento efetivo para exercer a função gratificada de agente gestor de documentos, que terá por responsabilidade realizar o processo de análise dos documentos produzidos e acumulados, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda nas fases corrente e intermediária e sua destinação final, os quais deverão integrar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

Parágrafo único: Os requisitos, atribuições, vencimentos e exigências para a ocupação da função gratificada de agente gestor de documentos são os descritos no anexo III, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Artigo 44 - Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes.

§2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

§3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.

Artigo 45 - A eliminação de documentos públicos ou de caráter público somente poderá ocorrer se expressamente prevista na tabela de temporalidade de documentos e mediante laudo autorizador do agente gestor de documentos.

Parágrafo único: a eliminação dos documentos será feita preferencialmente por processo que permita a reciclagem ou qualquer outra forma menos poluente, sem, contudo, descuidar-se da confidencialidade.

Artigo 46 - Os documentos correntes serão mantidos no arquivo pelo prazo mínimo de 10 anos, cuja migração para a fase intermediária ou eliminação será precedida de autorização expressa da comissão de avaliação, contendo a relação dos documentos envolvidos com a precisa qualificação.

Artigo 47 - Os documentos intermediários serão mantidos em arquivo pelo prazo mínimo de 20 anos, cuja migração para a fase permanente ou eliminação será precedida de autorização expressa da comissão de avaliação, contendo a relação dos documentos envolvidos e a pertinente justificativa.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 48 - Os documentos de valor permanente serão recolhidos ao Arquivo e deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§1º. As despesas decorrentes do preparo, acondicionamento e transporte dos documentos a serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal serão custeadas pelos órgãos e entidades produtoras e/ou detentoras dos arquivos.

§2º. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurá-los ou destruí-los.

§3º. Tanto os documentos permanentes já existentes e mantidos em arquivo quanto aqueles produzidos a partir da eficácia da presente Lei, serão paulatinamente transferidos para o meio eletrônico, seja por escaneamento, digitalização ou qualquer outro método condizente, sempre mediante relatório circunstanciado visando sua dupla guarda tanto no meio físico quanto digital.

§4º. A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo será devidamente regulamentada pelo Poder Executivo por Decreto e por ato da mesa no caso do Legislativo no prazo de até 90 dias da publicação da presente Lei.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO GERAL

Artigo 49 - Para fins de coordenação geral de todo o sistema de gestão de informações, documentos e dados, fica criado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Taguaí, o cargo de Coordenador Geral do Sistema de Informações, Documentos e Dados, em comissão e regime de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os requisitos, atribuições, vencimentos e carga horária são os constantes do anexo IV, que passam a fazer parte integrante da presente Lei.

Artigo 50 - Conforme expressamente no anexo IV, o ocupante do cargo em comissão de Coordenador Geral do Sistema de Informações, Documentos e Dados atuará em regime de direção e coordenação de todo o sistema de gestão de informações, documentos e dados, estando a ele hierarquizados todos os servidores lotados em cargos, funções, funções gratificadas ou quaisquer outras atividades, ainda que temporariamente, relacionadas ao setor.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO V

Artigo 51 - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, ou por ela abranger informação pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte com acesso restrito.

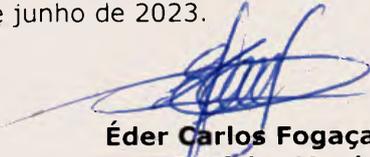
Artigo 52 - O empregado ou o servidor público que fornecer, indevidamente, as informações de que trata esta lei, será disciplinado administrativamente.

Artigo 53 - As entidades da Administração Pública Municipal Indireta, bem a Administração Pública Direta do Poder Legislativo, poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Artigo 54 - As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Artigo 55 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,
Em 21 de junho de 2023.


Éder Carlos Fogaça Da Cruz
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.


Kelly Cristina Carniato
Secretária Municipal



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nomenclatura	Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Agente gestor de e-SIC	<p>Atuar diretamente no atendimento de todas as questões relacionadas ao sistema e-SIC tanto pelo meio virtual quanto presencial, em atendimento à lei vigente;</p> <p>Dar acesso à informação, atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta;</p> <p>Reportar-se sempre que necessário às autoridades superiores, principalmente ao agente gestor de informações ao qual está diretamente hierarquizado, agindo sempre em conjunto e buscando soluções para a efetividade do acesso às informações;</p> <p>Zelar pelo efetivo cumprimento dos prazos, procedimentos e ritos estabelecidos na lei;</p> <p>Garantir o efetivo acesso às informações sem se descuidar da proteção dos dados pessoais, sigilosos e afins;</p> <p>Cumprir com zelo e presteza as funções que lhe forem incumbidas pela lei, atuando em harmonia e conjuntamente com todos os demais setores tanto públicos quando privados detentores de informações públicas;</p>	<p>Ser lotado em cargo de provimento efetivo;</p> <p>Possuir curso superior;</p> <p>Exercer a função gratificada concomitantemente com as funções do cargo de origem;</p> <p>Não estar exercendo nenhuma outra função gratificada;</p>	<p>50% sobre a referência mínima quadro de referências dos servidores do poder</p>



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar todas as providências, controlando o fluxo tanto virtual quanto presencial;</p> <p>Orientar todos os demais envolvidos na operação quanto a necessidade de respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;</p> <p>Executar as demais atribuições determinadas pelo agente gestor de informações ou estabelecidas em normas complementares.</p>		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeccões

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO II

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nomenclatura	Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Agente gestor de informações	Gerenciar, se responsabilizar, administrar e cumprir os ditames da lei de acesso à informação em conjunto com a lei geral de proteção de dados; Exercer função de gerenciamento atuando hierarquicamente no setor de e-SIC, em regime de orientação, supervisão, coordenação, inclusive em grau recursal na análise de classificações e desclassificações de informações; Analisar todos os recursos, reclamações, insurreições ou qualquer manifestações que lhe forem dirigidas, seja em grau recursal ou mediante provocação das autoridades constituídas, zelando sempre pela efetiva aplicação da lei de acesso à informação; Atuar diretamente na classificação e desclassificação das informações, atribuindo os graus previstos na lei, sempre de forma devidamente fundamentada e formalizada em relatórios oficiais para fins de controle, armazenamento e prestação de informações às autoridades, agentes e órgãos fiscalizadores, inclusive requisições judiciais e afins; Atuar harmônica e conjuntamente com todos os setores, órgãos e instituições	Ser lotado em cargo de provimento efetivo; Possuir curso superior; Exercer a função gratificada concomitantemente com as funções do cargo de origem; Não estar exercendo nenhuma outra função gratificada;	100% sobre a referência mínima quadro de referências dos servidores do poder



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>envolvidas, reportando-se sempre que necessário ao agente gestor de documentos a fim de que possa opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais;</p> <p>Cumprir demais tarefas que lhe forem incumbidas pelos superiores hierárquicos, nos limites das obrigações e responsabilidades contidas na lei;</p> <p>Atuar diretamente no atendimento de todas as questões relacionadas ao sistema e-SIC tanto pelo meio virtual quanto presencial, em atendimento à lei vigente;</p> <p>Reportar-se sempre que necessário às autoridades superiores, principalmente ao agente gestor de informações ao qual está diretamente hierarquizado, agindo sempre em conjunto e buscando soluções para a efetividade do acesso às informações;</p> <p>Zelar pelo efetivo cumprimento dos prazos, procedimentos e ritos estabelecidos na lei;</p> <p>Garantir o efetivo acesso às informações sem se descuidar da proteção dos dados pessoais, sigilosos e afins;</p> <p>Cumprir com zelo e presteza as funções que lhe forem incumbidas pela lei, atuando em harmonia e conjuntamente com todos os</p>		
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeccões

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>demais setores tanto públicos quanto privados detentores de informações públicas;</p> <p>Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar todas as providências, controlando o fluxo tanto virtual quanto presencial;</p> <p>Orientar todos os demais envolvidos na operação quanto a necessidade de respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;</p> <p>Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse;</p> <p>Executar as demais atribuições determinadas pelo agente gestor de informações ou estabelecidas em normas complementares.</p>		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE TAGUAI

Capital das Confeções

CNPI 46.223.723/0001-50

ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA

Nomenclatura	Atribuições	Requisitos	Vencimentos
Agente gestor de documentos	<p>Realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documentos de arquivo;</p> <p>Elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos, bem como, propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;</p> <p>Orientar quanto à aplicação dos planos de classificação e das Tabelas de Temporalidades;</p> <p>Manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, bem como encadear ações;</p> <p>Interagir com a agente gestor de informações nos assuntos que forem comuns às pastas, agindo em sistema de colaboração e assessoramento;</p> <p>Coordenar o processo de transferência e recolhimento de documentos ao Arquivo Público Municipal, quando for o caso;</p> <p>Gerir o arquivo de documentos;</p> <p>Receber, registrar, arquivar e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da</p>	<p>Ser lotado em cargo de provimento efetivo;</p> <p>Possuir curso superior;</p> <p>Exercer a função gratificada concomitantemente com as funções do cargo de origem;</p> <p>Não estar exercendo nenhuma outra função gratificada;</p>	<p>100% sobre a referência mínima quadro de referências dos servidores do poder</p>



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confecções

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo;</p> <p>Atualizar a tabela de temporariedade quando necessário e de acordo com as legislações aplicáveis;</p> <p>Reportar-se às autoridades constituídas prestando informações atinentes ao processo documental, situação dos documentos e afins;</p> <p>Organizar a documentação de arquivos institucionais e pessoais;</p> <p>Classificar e codificar documentos de arquivo;</p> <p>Decidir o suporte do registro de informação e descrever o do documento (Forma e conteúdo);</p> <p>Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo;</p> <p>Elaborar relatório detalhado dos documentos aptos a descarte autorizando expressamente a operação;</p> <p>Proceder a classificação dos documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos</p>		
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		
--	--	--	--

©



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confecções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO IV

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Nomenclatura	Atribuições	Requisitos	Carga horária	Vencimentos
Coordenador Geral de Informações, Documentos e Dados	Coordenar, gerir e dirigir todo o setor de informações, documentos e dados, atuando em posição de superior hierárquico máximo de todos os servidores lotados nas funções, cargos, funções gratificadas ou atividades relacionadas, ainda que temporariamente; Acompanhar e inteirar-se sobre as atividades e serviços prestados pelos servidores lotados nas funções de agente gestor do e-SIC, agente gestor de informações e agente gestor de documentos, bem como daqueles que lhe estejam subordinados em razão do serviço; Responsabilizar-se pela coordenação e gestão organizacional tanto do pessoal, quanto dos documentos, arquivos e sistemas utilizados; Prestar informações aos entes públicos, privados e da sociedade civil organizada, bem como às autoridades constituídas, fiscalizatórias, sancionatórias ou educativas; Inteirar-se completamente das disposições atinentes à Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados, com	Curso superior em Direito, Administração ou demais áreas das ciências sociais aplicadas e humanas.	40 horas semanais	Referência XV R\$ 3.974,13

(*)



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeccões

CNPJ 46.223.723/0001-50

	<p>vistas ao seu efetivo cumprimento e respeito, cumprindo-lhe a responsabilidade pela gestão e aprimoramento da legislação municipal e sistemas de gestão de informações, documentos e dados;</p> <p>Agir sempre em regime de cooperação, supervisão e assessoramento dos seus subordinados, visando acompanhar diuturnamente as atividades desenvolvidas, apontando soluções, agindo diretamente sobre os problemas encontrados, sanando as falhas, desvios e impropriedades, com total responsabilidade hierárquica e funcional;</p> <p>Manter sempre de forma organizada, sistematizada e segura todas as informações, documentos e expedientes relacionados aos setores de informação, documentos e dados, sob sua responsabilidade.</p>			
--	---	--	--	--