



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

LEI Nº 1.852, de 22 de outubro de 2025.

“DISPÕE SOBRE O ACESSO UNIVERSAL À INFORMAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre os procedimentos e as normas a serem adotados pelo Poder Executivo, compreendendo a Administração Direta e Indireta, para garantir o acesso às informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações, ficam regulamentados na forma da presente Lei, sem prejuízo das disposições constitucionais e legais.

Parágrafo único. Os procedimentos e normas a serem adotadas pelo Poder Executivo municipal, compreendendo a Administração Direta e Indireta nos termos desta Lei, para garantir acesso às informações, não serão cerceadas aos membros do Poder Legislativo, que terão seus direitos às informações assegurados através de requerimento aprovado em Plenário, nos termos estabelecidos no vigente Regimento Interno.

Art. 2º. Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º. 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 - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

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

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

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

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão,



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

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

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

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4º. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 5º. O acesso à informação disponibilizado nesta Lei não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II – às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º. É dever do Estado, garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 7º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Mantenópolis/ES - SIC, acessível via web no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mantenópolis ou através do SIC físico destinado a:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo Único. O SIC visa ao atendimento dos pedidos de acesso à informação pública, não excluindo a obrigatoriedade dos órgãos públicos realizarem a publicidade oficial dos atos de sua competência, de forma rotineira e independentemente de qualquer requerimento, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais, em atendimento à legislação específica.

Art. 8º. O SIC, no âmbito do Poder Executivo estará vinculado a UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso à Informação



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

Art. 9º. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá formular pedido de acesso a informações concernentes aos órgãos, unidades e às entidades municipais, pelos meios eletrônicos disponíveis ou através da apresentação de pedido protocolado no SIC físico.

Parágrafo único: O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC formalizado na forma desta Lei.

Art. 10º. 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. 11º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

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 poder, órgão ou entidade municipal.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

tratamento de dados.

Art. 12º. O acesso às informações de interesse público dispensa qualquer motivação.

Art. 13º. É vedada a cobrança de qualquer numerário, taxa, custas ou emolumentos no momento da apresentação do pedido de acesso a informação.

Seção II

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 14º. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o poder, órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução às expensas do requerente ou obter 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 - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

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

Art. 15º. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 16º. 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. 17º. 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.

§ 1º. Fica 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 Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

§ 3º. A cobrança dos custos especificados no caput deste artigo, será objeto de regulamentação por parte do Poder Executivo Municipal.

Art. 18º. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - 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 a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

§ 2º. Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de reconsideração.

Art. 19º 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.

Seção III

Dos Recursos

Art. 20º 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



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima responsável pela UCCI – Unidade Central de Controle Interno, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias, contado da sua apresentação.

§ 1º. O recurso de que trata o caput deste artigo, será protocolado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 2º. Interposto o recurso previsto neste artigo, a autoridade que exarou a decisão impugnada será intimada, pelo órgão ou unidade responsável pela UCCI – Unidade de Controle Interno do Poder Executivo, para que se manifeste no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º. Apresentada a manifestação prevista no § 2º ou transcorrido o prazo sem a sua apresentação, o recurso previsto neste artigo deverá ser julgado no prazo 05 (cinco) dias contados da manifestação apresentada ou do transcurso do prazo sem a sua apresentação, conforme o caso.

§ 4º. Verificada a procedência das razões do recurso, a UCCI - Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo determinará o órgão, unidade ou entidade responsável pela informação que adote providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 5º. Negado o acesso à informação pelo órgão ou unidade competente para julgar o recurso deste artigo, poderá ser interposto recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos.

Art. 21º. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos (CMRIR) com a seguinte representação:

I - um representante da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos;

II - dois representantes da Unidade Central de Controle Interno;



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

III – um representante da Procuradoria-Geral do Município;

Parágrafo Único: A Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos será presidida pela UCCI – Unidade Central de Controle Interna.

Art. 22º. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos:

I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal ou Poder Legislativo Municipal, conforme o caso, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

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

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações;

VI - ser a instância final de julgamento de recursos quando da negativa Unidade Central de Controle Interno.

VII - deliberar acerca de casos omissos não previstos nesta Lei e na Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

Art. 24º. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Seção II

Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25º. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa ou a integridade do território municipal;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais de que o Município seja parte, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros entes e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos dos órgãos de segurança sediados no Município;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais, estaduais, municipais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 26º. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau de sigilo em ultrassecreto, secreto ou reservado.

§ 1º. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º. Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º. Para a classificação da informação em determinado 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 do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 27º. A classificação do sigilo de informações é de competência:

I - no grau ultrassecreto e secreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito; e

b) Vice-Prefeito.

II - no grau reservado, às autoridades descritas nos incisos I, aos Secretários Municipais e às autoridades que exerçam função de direção.

Art. 28º. É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

Art. 29º. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º. O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º. Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 30º. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 31º. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - informação a ser classificada;



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

II – fundamento da classificação e indicação quanto ao grau de sigilo;

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

IV- identificação da autoridade que a classificou.

Art. 32º. 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.

Art. 33º. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, além do disposto no §5º do art. 26 desta Lei, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no §1º do art. 26 desta Lei;

II - a permanência das razões da classificação;

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

Art. 34º. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações e Recursos, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 35º. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver.



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

Parágrafo único. A decisão deverá ser comunicada a Unidade Central de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo.

Art. 36º. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

- a) categoria na qual se enquadra a informação;
- b) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- c) data da produção, data da classificação e prazo de classificação.

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública em suas sedes.

Seção V

Das Informações Pessoais

Art. 37º. 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.

§ 1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º. O consentimento referido no inciso II do § 1º 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.

§ 4º. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 38º. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta lei, retardar



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - 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;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - 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;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

Parágrafo único. Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

Art. 39º. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei nº 12.527/2011 e nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 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 acompanhado 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. 40º. 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 VI

DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DE PREFEITO

Art. 41º. Caberá exclusivamente à Unidade Central de Controle Interno as atividades de monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação, bem como, a coordenação das ações decorrentes da implementação desta Lei.

Art. 42º. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 43º. Aplicam-se subsidiariamente a Lei 12.527/2011 e o Decreto Federal nº 7.724 de 16 de maio de 2012.

Art. 44º. Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 22 de outubro de 2025.

Lúcio Marques de Moraes

Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 2.873, de 23 de outubro de 2025, acessível em <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>.