

## **ANTEPROJETO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E DADOS ABERTOS**

*Estabelece a Política Municipal de Transparência e Dados Abertos, regulamenta a Lei Municipal nº 16.051/2014, o artigo 31, §5º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e dá outras providências correlatas.*

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 16.051, de 06 de agosto de 2014, que dispõe sobre a disponibilização de informações e dados municipais em formato aberto,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e os Decretos que a regulamentam no município de São Paulo,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, que estabelece diretrizes para a transparência orçamentária,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 14.173, de 26 de junho de 2006, que estabelece indicadores de desempenho relativos à qualidade dos serviços públicos no município de São Paulo,

REGULAMENTA

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Transparência e Dados Abertos da Prefeitura do Município de São Paulo, regida pelas seguintes diretrizes e objetivos:

- I - Observância do preceito geral de promoção da transparência para a Administração Pública e da proteção da privacidade para os cidadãos;
- II - Garantia de publicação de informações governamentais em atendimento aos princípios internacionalmente reconhecidos de completude, primariedade, acessibilidade, atualidade, reuso, processamento por máquina, confiabilidade, participação universal, não exclusividade e licenciamento livre;
- III - Consolidação da cultura de transparência no cotidiano da Administração Municipal;
- IV - Reconhecimento do direito à informação e à participação social por meio da disponibilização de mecanismos para controle social e do uso de linguagem cidadã;

V - Estímulo à inovação tecnológica para produção, visualização e análise de dados e informações públicas;

VI - Contínua capacitação de servidores para a disponibilização proativa de informações públicas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;

VII - Institucionalização de ferramentas tecnológicas livres para promover a eficiência, a transparência e o incentivo à criação de novos mecanismos para gestão de dados públicos;

VIII - Definição de práticas para identificação e abertura das informações mais demandadas via Lei de Acesso à Informação;

IX - Aprimoramento da governança e da interoperabilidade dos sistemas de informação da Administração Pública Municipal visando à desburocratização de processos, ao compartilhamento de informações e à formação de parcerias com entes públicos e privados.

Parágrafo único. A Política Municipal de Transparência e Dados Abertos do Município de São Paulo deverá priorizar as recomendações dispostas pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos e pela arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, de forma a permitir a articulação dos dados municipais com os dados dos demais Poderes e esferas do governo brasileiro.

Art. 2º Submetem-se às disposições desta Política:

I - os órgãos públicos integrantes da Administração Direta Municipal;

II - as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município;

III - as entidades privadas que recebam, para a realização de ações de interesse público e a qualquer título, recursos do Município.

§1º A publicidade e transparência a que estão submetidas as entidades citadas no inciso III referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§2º Os procedimentos para promoção da transparência dispostos nesta Política são indicados inclusive para os casos em que as entidades citadas no inciso III não estão legalmente obrigadas a dar publicidade aos seus atos vinculados à Administração Pública Municipal.

Art. 3º Para efeitos desta Política, considera-se:

I - Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial;

II - Informação: conjunto de dados organizados de tal forma que tenham valor ou significado em algum contexto, como indicadores, relatórios, atas, atos administrativos e contratos;

III - Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

IV - Licença: documento que define as formas de uso de determinado material autorizadas previamente pelo próprio autor;

V - Licença livre: tipo de licença que prevê liberdades ao usuário, autorizando-o expressamente a utilizar, reutilizar, compartilhar, distribuir, comercializar, modificar ou derivar, com ou sem atribuição da fonte;

VI - Dado pessoal: números identificativos, dados locacionais ou identificadores eletrônicos relacionados à pessoa natural, coletados e processados por meio físico ou eletrônico;

VII - Informação sensível: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável que possa expor intimidade, vida privada, honra, imagem, origem racial ou étnica, convicções, opiniões, filiações, informações sobre saúde, vida sexual e dados genéticos ou biométricos;

VIII - Sistema de informações: sistema automático ou manual de pessoas, máquinas ou métodos de coleta, processamento, transmissão, extração e disseminação de dados a respeito da Administração Pública Municipal

IX - Tratamento: ação ou conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

X - Anonimização: processo de tratamento de conteúdo para supressão de dados e informações pessoais;

XI - Interoperabilidade: habilidade de dois ou mais sistemas (computadores, meios de comunicação, redes, software e outros componentes de tecnologia da informação) de interagir e de intercambiar dados de acordo com um método definido, de forma a obter os resultados esperados;

XII – Informação pública: qualquer informação produzida por órgãos/entidades públicos ou entidades parceiras, com recursos ou apoio desses, sob a guarda ou não da Administração Pública, independente de sua classificação de sigilo ou sensibilidade.

XIII – Documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º Para efeitos de regulamentação da Lei Municipal nº 16.051/2014, são considerados princípios fundamentais dos dados abertos a serem observados por todos os agentes públicos e particulares vinculados a entidades privadas parceiras:

I - Completude: disponibilização de todos os dados e informações públicas não sigilosos e que não estão sujeitos a restrições de privacidade, segurança ou outros privilégios;

II - Primariedade: apresentação das informações e dados como colhidos da fonte, com o menor nível possível de agregação ou modificação;

III - Acessibilidade: disponibilização para o maior número possível de pessoas e para o maior conjunto possível de finalidades;

IV - Atualidade: publicação dos dados e informações constantemente atualizados para preservar o seu valor;

V - Reuso: fornecimento sob termos que permitam a reutilização e redistribuição, incluindo o cruzamento com outros conjuntos de dados;

VI - Processamento por máquina: estruturação dos dados e informações de modo a permitir o seu processamento automatizado;

VII - Confiabilidade: todo o processo de geração e publicação dos dados, incluindo o ciclo de atualização, deve ser validado e passível de auditoria;

VIII - Participação universal: disponibilidade dos dados e informações para todos, sem qualquer discriminação em relação a áreas de atuação, pessoas e grupos;

IX - Não exclusividade: nenhuma entidade ou organização deve ter controle exclusivo sobre os dados e informações publicadas;

X - Licenciamento livre: não devem estar sujeitos a nenhuma restrição de direito autoral, patentes, propriedade intelectual ou segredo industrial, admitindo-se restrições quanto à privacidade, segurança e outros privilégios de acesso, desde que previstos em norma legal.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE DADOS E INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Art. 5º. Os procedimentos para abertura de dados e informações municipais deverão ocorrer de modo planejado, conforme maturidade e afinidade do órgão ou entidade em relação aos princípios dos dados abertos.

Art. 6º. Todos os dados e informações publicados em meio eletrônico e na internet pelos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta deverão ser disponibilizados em ao menos um formato aberto compatível com as características constantes do Art. 3º da Lei Municipal nº 16.051/2014.

Parágrafo único. Caso inexistam opções de formato aberto para algum dado ou informação, o órgão/entidade deverá disponibilizá-lo no formato que estiver disponível e anexar uma nota técnica justificando a sua adoção.

Art. 7º. Os dados e informações disponibilizados em atendimento à solicitação de acesso à informação deverão estar, prioritariamente, em formato aberto.

Parágrafo único. Na impossibilidade técnica de atendimento ao disposto no *caput*, a unidade responsável deverá justificar o formato por ela disponibilizado na resposta do pedido de acesso à informação.

Art. 8º. A abertura, a proteção e o tratamento de dados e informações governamentais deverão ocorrer conforme os seguintes níveis de abertura:

I – nível um: a informação ou conjunto de dados é considerado confidencial e exclusivo para uso interno, não é protegido por termo de classificação, mas não pode ser tratado para disponibilização por conter informações sigilosas ou pessoais que são essenciais para a compreensão do conteúdo.

II - nível dois: a informação ou conjunto de dados está disponível, completo, atualizado, mas é considerado temporariamente confidencial porque se refere a uso interno para exercício de função pública;

III – nível três: a informação ou conjunto de dados está disponível, atualizado, em formato aberto e pode ser publicado ativamente mediante tratamento de conteúdo sigiloso ou informação pessoal;

IV – nível quatro: a informação ou conjunto de dados está disponível, completo, atualizado, em formato aberto e pode ser publicado ativamente, sem tratamento, sob uma licença livre.

§1º São objetos de classificação segundo os níveis de abertura especificados neste artigo as bases de dados, os relatórios, os balanços, os balancetes, os estudos, as listagens de serviços e endereços e os mapas, conforme definição do artigo 1º, §3º, da Lei Municipal nº 16.051/2014.

§2º O processo de tratamento e proteção da informação ou conjunto de dados deverá considerar as definições dos artigos 23 e 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§3º Para os conjuntos de dados produzidos sistematicamente, a identificação e classificação segundo os níveis de abertura definidos por este artigo deverão ser cotidianamente registradas e atualizadas.

§4º Não serão submetidos à classificação de níveis de abertura as informações e conjuntos de dados sigilosos já protegidos por termos de classificação segundo as diretrizes instituídas no Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Art. 9º. O processo de abertura espontânea dos dados e informações classificados segundo os níveis de abertura elencados no artigo 8º deverão ocorrer conforme os seguintes prazos:

I – nível quatro: disponibilização imediata;

II – nível três: disponibilização da informação ou conjunto de dados devidamente tratado em até 60 dias após a produção;

III – nível dois: passível de disponibilização 60 dias após a produção da informação ou conjunto de dados perderem o status de documento preparatório.

Parágrafo único. Às autoridades máximas de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal incumbe assegurar a observância das disposições desta Política, inclusive com relação aos processos e prazos de abertura mencionados.

Art. 10. O processo planejado para a abertura dos dados de que trata esta Política compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

I - a formação de grupos de trabalho intersetoriais;

II - a elaboração dos Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDA);

III - a atualização do Catálogo Municipal de Bases de Dados, instituído pelo Decreto Municipal nº 54.779/2014;

IV - a disponibilização das informações em formato aberto no Portal de Transparência ou no Portal de Dados Abertos.

Parágrafo único Os processos de abertura de informações governamentais deverão ocorrer de forma gradativa conforme necessidade justificada pelos entes.

Art. 11. Os grupos de trabalho intersetoriais tratados no artigo 10 terão como principal objetivo promover um diagnóstico primário dos sistemas de informação utilizados pelos órgãos e entidades municipais, bem como de seus conjuntos de dados e informações produzidos periodicamente e respectivas condições para abertura desses.

§1º Os órgãos e entidades que comporão os grupos de trabalho intersetoriais serão definidos anualmente pela Controladoria Geral do Município, conforme análise de afinidade temática.

§2º Os servidores participantes dos grupos de trabalho intersetoriais serão indicados pelas chefias de gabinete ou autoridade equivalente, priorizando-se os servidores de carreira.

§3º A relação dos servidores participantes dos grupos de trabalho intersetoriais será publicada em Portaria específica.

§4º A Controladoria Geral do Município supervisionará e apoiará os grupos de trabalho no processo de diagnóstico.

Art. 12. Os diagnósticos produzidos no âmbito dos grupos de trabalho intersetoriais deverão priorizar a identificação dos sistemas de informação e bases de dados que serão inseridos no Catálogo Municipal de Bases de Dados, além da classificação segundo os níveis de abertura definidos no artigo 8º.

§1º Os diagnósticos embasarão também a formulação dos PSTDAs a serem elaborados autonomamente pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§2º Uma vez inseridos no Catálogo Municipal de Bases de Dados ou tornados disponíveis no Portal de Dados Abertos, é responsabilidade dos órgãos manter tais informações ou conjuntos de dados permanentemente atualizados.

Art. 13. Os PSTDAs são documentos de publicação anual que apresentam metas e ações para abertura de bases de dados em cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Os PSTDAs serão elaborados autonomamente pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e deverão ser amplamente divulgados em seus portais e mídias digitais oficiais.

Art. 14. São objetivos dos Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos:

I - promover a transparência ativa das informações recorrentemente requisitadas via Lei de Acesso à Informação, quando essas não representarem risco à segurança do Estado ou à privacidade dos cidadãos;

- II - realizar mapeamento dos sistemas de informações, bases de dados, setores e servidores responsáveis pela produção e gestão de dados na Administração Pública Municipal;
- III - priorizar a abertura de dados que constam do Catálogo Municipal de Bases de Dados;
- IV - assegurar a adesão aos padrões internacionais de publicação de dados governamentais.

Art. 15. O processo de elaboração do PSTDA será baseado no mapeamento de bases de dados de interesse público, conforme estrutura do Catálogo Municipal de Bases de Dados, e na definição das metas de abertura.

§1º Para a elaboração do PSTDA, os órgãos poderão formar comitês técnicos, promover processos participativos e valer-se dos conteúdos discutidos pelos grupos de trabalho intersetoriais descritos no artigo 10.

§2º A versão final do PSTDA deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome, tema e assunto específico da base de dados;
- II - periodicidade de produção da base de dados;
- III - área responsável pela produção da base de dados;
- IV - formatos disponíveis;
- V - necessidade de tratamento, quando aplicável;
- VI - nível de abertura;
- VII - prazo para disponibilização.

Art. 16. A execução do PSTDA é de inteira responsabilidade do órgão ou entidade, ficando sua autoridade máxima responsável pelo seu cumprimento.

Art. 17. O cumprimento do PSTDA será auditado anualmente pela Controladoria Geral do Município, devendo o resultado ser divulgado no Portal de Transparência e de Dados Abertos em até 60 dias após o início de cada exercício.

### CAPÍTULO III DOS DADOS E INFORMAÇÕES PRIORITÁRIOS PARA ABERTURA

Art. 18. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão disponibilizar continuamente dados e informações atualizados em seus respectivos portais sobre os seguintes aspectos:

- I – legislação concernente à sua atuação e estrutura;
- II – funcionalismo, estrutura organizacional e organograma;
- III – canais e formas de atendimento presencial ou eletrônico;
- IV – políticas públicas, ações, programas e serviços sob sua responsabilidade;
- V – doações e comodatos recebidos;
- VI – orçamento, execução orçamentária, repasses e transferências recebidos, conforme disposto no Decreto Municipal nº 53.623/2012, artigo 10, §1º e na Lei Federal nº 12.527/2011, artigo 8º, §1º, II;
- VII – procedimentos licitatórios, com detalhamento sobre as etapas e editais;

VIII – contratos, convênios e parcerias firmados pelo órgão ou entidade;

IX – resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

X – termos de classificação em suas íntegras e lista com as informações desclassificadas;

XI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IX – instâncias e mecanismos de participação e de controle social.

§1º Os dados e informações descritos neste artigo deverão ser disponibilizados nos portais próprios dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sem prejuízo de constarem do Portal de Transparência e de Dados Abertos.

§2º A Secretaria Especial de Comunicação e a Controladoria Geral do Município apoiarão e capacitarão continuamente os servidores responsáveis pela atualização dos portais dos órgãos e entidades municipais.

Art. 19. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre seu quadro de pessoal, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

I - mini-currículo com as informações principais sobre trajetória acadêmica e profissional da autoridade máxima, autoridade ajunta, chefe de gabinete e assessores especiais do gabinete;

II - agenda de atividades da autoridade máxima contendo pautas de reuniões, horários, locais e participantes, quando aplicável;

III - lista de todos os servidores e respectivas funções, informando se são efetivos ou comissionados, observadas as disposições estabelecidas no Decreto Municipal 50.070/2008, em especial, quanto à data limite de publicação no 5º (quinto) dia útil do mês;

IV - horário de trabalho, com entrada e saída, dos servidores que lidam diretamente com atendimento ao público.

Art. 20. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre seus canais e formas de atendimento, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

I – endereços das unidades, telefones e horários de atendimento ao público;

II – canais de atendimento, instruções para uso e prazos de resposta, quando aplicável;

III – telefone, correio eletrônico e endereço para atendimento presencial do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, bem como acesso e instruções para o uso do e-SIC.

Art. 21. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre suas políticas públicas, programas e ações, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

I – valores previstos e executados;

II – vinculação ao Plano Plurianual (PPA), à Lei Orçamentária Anual (LOA) e/ou ao Programa de Metas, quando aplicável;

III – contratos, convênios e parcerias realizados para a execução da política, programa ou ação;

IV – departamento responsável pela política, programa ou ação;

V – indicadores de monitoramento e desempenho.

Art. 22. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre seus serviços públicos, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

- I – Carta de Serviços ao Usuário, conforme disposto na Lei Federal nº 13.460/2017;
- II – descrição dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, endereços e indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- II – horário de funcionamento das unidades em que o serviço é prestado;
- III – indicadores de monitoramento e desempenho, conforme disposto na Lei Municipal nº 14.173/2006.

Art. 23. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre doações e comodatos recebidos, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

- I - número do processo administrativo respectivo;
- II - nome do órgão público ou ente municipal recebedor;
- III - nome e CNPJ/CPF do doador ou cedente;
- IV – objeto ou serviço e escopo;
- V - valor do objeto ou serviço, quando for quantificável;
- VI - prazo de vigência, quando existente;
- VII - status "em negociação", "aprovado" ou "executado";
- VIII - link com a íntegra do extrato;
- IX - referência ao processo de chamamento público, quando aplicável.

Art. 24. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre suas compras públicas, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

- I – processos licitatórios abertos, encerrados e resultados de licitações eletrônicas e presenciais, incluindo justificativa para realização de pregões e dispensas de licitação na modalidade presencial, quando couber;
- II – processos de atas de registro de preço abertos, encerrados e resultados;
- III – termos de referência, editais e planilhas de custo de processos licitatórios;
- IV - unidade orçamentária vinculada ao processo de compra;
- V – etapas da licitação;
- VI – relações de contratos firmados, quando couber.

Art. 25. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre seus contratos, convênios e parcerias, no mínimo, as seguintes informações em seus respectivos portais:

- I – identificação;
- II – objeto;
- III – data de assinatura;
- IV – vigência;
- V – valor;
- VI – unidade gestora, quando aplicável;
- VII – nome e RF do(s) fiscal(is).

Art. 26. Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar sobre suas ações, instâncias e mecanismos de participação social, e quando aplicável, em seus respectivos portais:

I – descrições dos conselhos e órgãos colegiados, incluindo estrutura, contato, legislação, composição, horários e local de reuniões, deliberações, resoluções, regimento interno e atas;

II – agenda de conferências, incluindo documentos-base e relatórios finais;

III – agenda de audiências públicas e consultas públicas, incluindo procedimentos para participação e documentos em discussão;

IV – agenda de diálogos com a sociedade e atividades formativas, incluindo cursos e materiais didáticos oferecidos, locais, horários e procedimentos para participação.

§1º Deverão ser disponibilizados os calendários, contendo data, horário e local de reunião, de todos os conselhos municipais de políticas públicas, conselhos participativos, conselhos gestores e conselhos de planejamento e orçamento, bem como as respectivas pautas e atas de reunião.

§2º Os informativos sobre datas, horários e locais de reuniões e respectivas pautas devem ser publicados com pelo menos 10 dias de antecedência da data de realização do evento.

§3º As atas de reuniões devem ser disponibilizadas para download em ao menos um formato aberto em até 30 dias após a realização do evento.

§4º Os registros de conferências, audiências públicas, consultas públicas, diálogos com a sociedade e atividades formativas devem ser mantidos nos portais dos órgãos e entidades de modo a permitir análise histórica.

Art. 27. Os contratos, convênios, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais modelos de parceirização existentes, ou que venham a existir, devem vigorar com a seguinte cláusula de transparência obrigatória: “A execução do presente se pautará por procedimentos que garantam a transparência da gestão dos recursos envolvidos em todas as etapas de execução, inclusive processos decisórios e resultados alcançados, propiciando o amplo acesso divulgação, garantindo o direito ao acesso à informação de forma a privilegiar a clareza, objetividade e linguagem de fácil compreensão”.

Parágrafo único. As informações relativas à execução de recursos públicos destinados às entidades referidas no artigo 2º, III, serão definidas em regulamento específico.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS INSTRUMENTOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E DADOS ABERTOS

Art. 28. Para a plena implementação da Política Municipal de Transparência e Dados Abertos, ficam institucionalizados os seguintes instrumentos e ações:

I - o Diário Oficial da Cidade em versão digital;

II - o Portal de Transparência e de Dados Abertos;

- III – o Sistema de Informações Geográficas do Município de São Paulo – SIG-SP, instituído pelo Decreto n. 57.770/2017;
- IV – o Catálogo Municipal de Bases de Dados, instituído pelo Decreto Municipal n° 54.779/2014;
- V – os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos;
- VI – a estrutura de datacenters da Administração Pública Municipal;
- VII – os ciclos de transformação de demandas sociais em dados abertos;
- VIII – os laboratórios de inovação tecnológica e social;
- IX – a Rede INFO Aberta, instituída pela Portaria CGM n. 25, de 29 de maio de 2017;
- X – o Portal São Paulo Aberta;
- XI – o Portal de Legislação da Prefeitura de São Paulo.

Art. 29. O Diário Oficial da Cidade em versão digital, o Portal de Transparência e de Dados Abertos e o SIG-SP são os repositórios oficiais da Prefeitura do Município de São Paulo para disponibilização e download de dados e informações governamentais segundo os princípios fundamentais dos dados abertos elencados no artigo 1º, II.

§1º O Diário Oficial da Cidade em versão digital é o repositório online central para disponibilização e download de dados e informações relativos ao cotidiano da Administração Pública Municipal, inclusive do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Município, sendo obrigatória a disponibilização de dados e informações sobre:

- I - leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse interno ou geral;
- II - atos de interesse dos servidores vinculados à Administração Pública Municipal;
- III - certames licitatórios;
- IV - contratos;
- V - abertura, resultados e convocação de concursos públicos;
- VI - balanços financeiros de seus órgãos e entidades.

§2º O Portal de Transparência e de Dados Abertos são os repositórios online centrais para disponibilização e download de dados e informações principalmente relativos:

- I - à execução e ao monitoramento de políticas públicas municipais;
- II - à arrecadação e à aplicação de recursos públicos;
- III - ao acompanhamento e às prestações de contas de contratos, convênios, acordos de cooperação, termos de colaboração, termos de fomento e demais instrumentos de parcerização;
- IV - às propostas e às formalizações de doações e comodatos repassados à Administração Pública Municipal.

§3º O SIG-SP é o repositório online central para disponibilização e download de dados e informações georreferenciados do município de São Paulo principalmente relativos:

- I - aos indicadores sociais e demográficos;
- II - às formas de ocupação do território e normas de uso e ocupação do solo;
- III – às localizações e infraestruturas de equipamentos e serviços públicos;

IV - às áreas de abrangência de políticas públicas municipais georreferenciáveis;

V – aos referentes à mobilidade urbana;

VI - às características topográficas e hidrográficas da cidade de São Paulo.

Art. 30. O Diário Oficial da Cidade em versão Digital, o Portal de Transparência e de Dados Abertos e o SIG-SP devem ser desenvolvidos em software livre, com código-fonte aberto e disponível em repositório online público.

§1º A licença dos referidos códigos-fonte devem possibilitar o livre uso, cópia, modificação, derivação para fins não comerciais e compartilhamento sujeito à atribuição da fonte.

§2º As licenças das referidas páginas de disponibilização e download de dados e informações de que trata o caput deste artigo devem possibilitar o livre uso, cópia, modificação, derivação e compartilhamento sujeito à atribuição da fonte.

§3º A publicação de matérias no Diário Oficial da Cidade deve observar o princípio de identificação transparente de seus fragmentos informativos, por meio da adoção de hiperlinks persistentes adotados a partir do padrão identificador LexML ou similares.

§4º As referidas plataformas e páginas que não estiverem em funcionamento conforme as especificações deste artigo deverão ser adaptadas em 180 dias da vigência desta Política.

Art. 31. Os ciclos de transformação de demandas sociais em dados abertos são compostos por três eventos encadeados, a saber:

I - análise qualitativa dos pedidos de acesso à informação para mapeamento das informações mais solicitadas e das vulnerabilidades dos órgãos da Administração Pública Municipal em relação ao atendimento realizado no Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão;

II - os eventos de divulgação e estímulo no uso da Lei de Acesso à Informação, capacitando sociedade civil para a realização de pedidos de acesso à informação destinados a determinado assunto ou política pública;

III - a realização do Café Hacker, caracterizado como sendo um encontro entre sociedade civil, servidores públicos e profissionais da área de tecnologia de informação e comunicação, promovido com o objetivo de discutir o aprimoramento da produção e disponibilização das informações e dados municipais.

Art. 32. São diretrizes e objetivos dos ciclos de transformação de demandas sociais em dados abertos:

I - utilizar metodologias e dinâmicas participativas para a condução de discussões sobre o aprimoramento de sistemas de informações utilizados pela Administração Pública Municipal e processos de abertura de dados;

II – apresentar condições de acesso às informações públicas e aos mecanismos e ferramentas de controle social, contribuindo para a formação de multiplicadores sobre o tema;

III – estimular a realização de troca de conhecimentos entre sociedade civil, servidores públicos e profissionais de diversas áreas do conhecimento interessados no acesso às informações públicas e na inovação da gestão pública;

IV - produzir orientações para o aprimoramento dos sistemas de informação e dos processos de abertura de dados municipais, contemplando as principais demandas da sociedade apresentadas nos encontros;

V - disponibilizar relatos detalhados dos conteúdos discutidos e respectivas devolutivas dos eventos produzidos.

Parágrafo único. Os eventos dos ciclos de transformação de demandas sociais em dados abertos poderão ocorrer em articulação com os demais órgãos e entidades do poder público, bem como organizações da sociedade civil, objetivando maior capilaridade e abrangência dos conteúdos abordados.

Art. 33. Os Laboratórios de Inovações Tecnológicas e Sociais são espaços públicos de interação entre sociedade civil e agentes municipais com o objetivo de estimular o desenvolvimento colaborativo de produtos de natureza tecnológica e social.

Parágrafo único. Os Laboratórios de Inovações Tecnológicas e Sociais deverão ser criados e mantidos com recursos municipais ou de parceiros, desde que estejam sob gestão da Administração Pública Municipal.

Art. 34. O funcionamento dos Laboratórios de Inovações Tecnológicas e Sociais deve priorizar os seguintes objetivos:

I - uso de ferramentas tecnológicas livres e abertas;

II - disponibilização de código-fonte em repositório público de softwares, websites e demais ferramentas desenvolvidas;

III - utilização de licença livre que permita execução, estudo, alteração e replicação das tecnologias desenvolvidas, conforme as diretrizes estabelecidas por esta Política;

IV - promoção de atividades formativas sobre ferramentas tecnológicas básicas, com o objetivo de fomentar a inclusão digital, capacitar para o uso de tecnologias livres e incentivar a apropriação dos espaços públicos.

Parágrafo único. Os Laboratórios poderão celebrar parcerias, oferecer bolsas de pesquisa, programas de residências, promover hackathons e outras atividades correlatas visando o desenvolvimento de ferramentas tecnológicas a serem potencialmente internalizadas pela Administração Pública Municipal.

Art. 35. O Portal São Paulo Aberta é uma plataforma online, desenvolvida em software livre, que tem como objetivos centralizar e difundir as iniciativas de governo aberto da Prefeitura de São Paulo e agregar as ferramentas digitais participativas.

Parágrafo único. As ações de governo aberto desenvolvidas pela Prefeitura deverão ser divulgadas no Portal São Paulo Aberta, sem prejuízo de constarem das páginas específicas de cada órgão ou entidade diretamente envolvido na ação.

## CAPÍTULO V DA PROTEÇÃO À PRIVACIDADE DOS CIDADÃOS

Art. 36. O acesso e a disponibilização de informações pessoais pela Administração Pública Municipal observarão as disposições desta Política, considerando a garantia de direitos fundamentais à intimidade, à privacidade, à honra e à imagem das pessoas.

§1º Fica vedada a livre disponibilização a terceiros de dados e informações pessoais coletadas por entidades parceiras de qualquer órgão ou entidade municipal, incluindo a sua comercialização e compartilhamento para fins não definidos em contrato ou em Lei.

§2º Não são consideradas violações à privacidade a disponibilização de informações e dados diretamente relacionados ao exercício de função pública e os definidos pelo artigo 3º do Decreto Municipal nº 57.319/2016, complementado pelo Decreto Municipal nº 56.701/2015 e pelo Decreto Municipal nº 56.932/2016.

Art. 37. As informações e os conjuntos de dados cujos conteúdos sejam de interesse público poderão ser disponibilizadas ativamente mediante aplicação de mecanismos de anonimização, conforme artigo 16, §3º, do Decreto Municipal nº 53.623/2012.

§1º O processo de anonimização é atividade exclusiva dos agentes públicos municipais.

§2º O processo de anonimização poderá ocorrer por meio da supressão de campos, linhas, colunas, níveis de georreferenciamento ou trechos de textos que contenham dados pessoais ou informações sensíveis.

§3º Nos casos de supressão integral do conteúdo de campos, linhas e colunas, deve-se excluir definitivamente o conteúdo pessoal ou sensível no arquivo que será disponibilizado.

§4º Nos casos de supressão de trechos, podem ser utilizadas tarjas sobre o conteúdo pessoal ou sensível, ou a substituição do trecho em questão com a inclusão do aviso “[informações pessoais]” no arquivo que será disponibilizado.

§5º Nos casos de ampliação do nível de georreferenciamento, deve-se promover a substituição do endereço pelas categorias adequadas de Setor, Quadra ou Distrito.

§6º O processo de anonimização ocorrerá somente para os casos em que a compreensão do conteúdo de interesse público não seja prejudicada.

Art. 38. Os dados e informações pessoais produzidos ou custodiados pela Administração

Pública Municipal conforme disposto no inciso III do artigo 2º são de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados, observadas as seguintes condições de segurança dos sistemas de informação:

I - o acesso aos dados armazenados em bases disponíveis em sistemas eletrônicos internos de consulta ou tratamento de dados e de informações pessoais deve ser concedido aos agentes públicos municipais mediante cadastro individual, vinculado ao Registro Funcional (RF), para definição de log-in e de senha de acesso de uso pessoal e exclusivo, cadastrada pelo próprio servidor;

II - os sistemas de informação e comunicação da Administração Pública Municipal devem garantir formas de controle administrativo, tais como a produção de relatórios de acesso, uso e produção dentro do ambiente de trabalho, entre outras.

Parágrafo único. Dados e informações pessoais produzidos ou custodiados por entidades parceiras da Administração Pública deverão observar as condições de segurança dos sistemas de informação dispostas neste artigo, garantindo o rastreamento de acesso aos dados produzidos.

Art. 39. Em relação à custódia de dados e informações pessoais, os órgãos e entidades vinculados à Administração Pública Municipal, bem como as suas contratadas e parceiras, devem permanentemente:

I - manter atualizada a relação de seus funcionários com autorização de acesso aos respectivos sistemas internos de funcionamento, providenciando a imediata interrupção do acesso, no casos de desligamento, transferência ou afastamento de servidor de suas atividades;

II - revisar as informações disponíveis em sítios próprios e no Portal da Transparência e de Dados Abertos, sobretudo no que tange à autenticidade das informações e disponibilização indevida de informações pessoais.

Art. 40. Na publicação de informações pessoais prevista no artigo 31, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem apresentar parecer que fundamente a decisão de abertura para a Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovar sua disponibilização.

§1º Do parecer referido no caput devem constar considerações sobre finalidade, justificativa, fundamentação legal e descrição do conteúdo considerado sensível, além de demais elementos considerados essenciais para o embasamento da decisão.

§2º Os órgãos ou entidades mencionados no caput deste artigo serão os responsáveis por enviar o parecer à Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação e, se aprovado pela Comissão, publicar o parecer e a aprovação junto à informação em questão.

§3º É facultado aos órgãos responsáveis pela disponibilização de informações de caráter pessoal o emprego de mecanismos de anonimização consonantes com o conteúdo do parecer.

§4º Os órgãos e entidades mencionados no caput deste artigo poderão estabelecer

procedimentos internos, como fluxos e comissões, para a avaliação prévia dos casos de que trata este artigo.

Art. 41. As informações e dados pessoais não contemplados pelo rol definido no artigo 31, §3º da Lei Federal nº 12.527/2011 ou por legislação específica serão disponibilizados mediante consentimento expresso do titular, conforme declaração constante do Anexo desta Política

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal são responsáveis por manter o registro das declarações de consentimento recebidas.

Art. 42. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão consultar a Controladoria Geral do Município quando receberem pedidos de acesso à informação que demandem informações pessoais que não se refiram ao próprio requerente, ou que não possam ser anonimizadas espontaneamente.

## CAPÍTULO VI DO LICENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS

Art. 43. O licenciamento dos materiais e conteúdos produzidos pela Administração Pública Municipal deve seguir as seguintes diretrizes:

I - priorizar o uso de licenças livres que melhor se adequem à lógica da circulação e reprodução da informação no âmbito digital;

II - possibilitar que obras e conteúdos públicos em suporte digital sejam passíveis de execução, cópia, compartilhamento, modificação e derivação;

III - permitir, no mínimo, a cópia e o compartilhamento dos materiais oferecidos em suporte físico;

IV - respeitar as diferenças entre os tipos de conteúdos e suas possibilidades de uso e reuso, de modo a atribuir licenças que sejam, ao mesmo tempo, condizentes com as liberdades apresentadas nos incisos II e III e adequadas à própria natureza do conteúdo.

Parágrafo único. Estão sujeitos às disposições deste artigo todos os materiais produzidos e disponibilizados em suporte físico (mapas, cartilhas, manuais, livros, CDs, DVDs, relatórios, estudos técnicos, entre outros) e/ou digital (texto, mapas, softwares, códigos-fonte, aplicativos, bases de dados, arquivos e demais conteúdos dos portais, entre outros).

Art. 44. Todos os materiais e conteúdos produzidos pela Administração Pública Municipal devem incluir referência à licença que regula seu uso.

Parágrafo único. Os websites, blogs e portais de dados de órgãos e entidades vinculados à Administração Pública Municipal que estejam em funcionamento sob regime de direito autoral restritivo devem ser revistos e adaptados para os modelos de licenças livres indicados nesta Política, em até 60 dias após a data de publicação desta Política.

Art. 45. No âmbito da Administração Indireta, são passíveis de reivindicação de direitos autorais todos os produtos que sejam destinados à comercialização com empresas e organizações que não pertençam à Administração Pública Municipal.

Art. 46. O licenciamento de obras artísticas, audiovisuais, fotográficas e literárias fomentadas por meio de recursos da Administração Pública Municipal deve ser definido de acordo com os termos desta Política.

Parágrafo único. A licença adotada deve estar prevista nos editais de fomento e contratos firmados com os criadores das obras.

Art. 47. A Controladoria Geral do Município supervisionará e oferecerá materiais de apoio para orientar o processo de escolha e aplicação das licenças.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os sistemas de informação utilizados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal deverão ser catalogados e permanentemente atualizados pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

Art. 49. O uso compartilhado de bases de dados que contenham dados pessoais ou informações sensíveis atenderá a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e entidades municipais, respeitados os princípios da proteção de dados pessoais elencados nesta Política.

Parágrafo único. É vedado à Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais e informações sensíveis constantes de bases de dados municipais, exceto em casos de execução descentralizada de atividade pública que o exija e exclusivamente para este fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 50. Os e-mails de circulação interna enviados e recebidos por meio de endereço de correio eletrônico institucional poderão ser acessados via solicitação de informação nos termos do Decreto Municipal n. 53.623/2012, ressalvados aqueles cujas informações se configuram como sigilosas, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011.

§1º São considerados e-mails de circulação interna aqueles que envolvem remetente e destinatário usuários de endereço de correio eletrônico institucional.

§2º No caso dos e-mails recebidos, se o remetente não for um endereço de correio eletrônico institucional, o conteúdo da comunicação será disponibilizado mediante comprovação de relação institucional.

§3º São instrumentos comprobatórios de relação institucional os procedimentos licitatórios, a participação em conselhos, os contratos, convênios, termos de colaboração, acordos de cooperação vigentes ou encerrados.

Art. 51. Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

