



PM-SP

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Soldado

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
Nº DP-1/321/24

CÓD: SL-036AB-24
7908433251781

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	9
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	10
3. Pontuação.....	13
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	15
5. Concordância verbal e nominal	27
6. Regência verbal e nominal.....	28
7. Colocação pronominal	31
8. Crase	32

Matemática

1. Números inteiros: operações e propriedades.....	37
2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades	40
3. Mínimo múltiplo comum	42
4. Razão e proporção	43
5. Porcentagem.....	45
6. Regra de três simples.....	46
7. Média aritmética simples	46
8. Equação do 1º grau.....	46
9. Sistema de equações do 1º grau.....	47
10. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade	49
11. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos	51
12. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras	54
13. Raciocínio lógico	60
14. Resolução de situações-problema	64

História Geral

1. Primeira Guerra Mundial	73
2. O nazifascismo e a Segunda Guerra Mundial	73
3. A Guerra Fria.....	75
4. Globalização e as políticas neoliberais.....	76

História do Brasil

1. A Revolução de 1930 e a Era Vargas	79
---	----

ÍNDICE

2. As Constituições Republicanas.....	82
3. A estrutura política e os movimentos sociais no período militar.....	83
4. A abertura política e a redemocratização do Brasil.....	94

Geografia Geral

1. A nova ordem mundial, o espaço geopolítico e a globalização.....	101
2. Os principais problemas ambientais.....	102

Geografia do Brasil

1. A natureza brasileira (relevo, hidrografia, clima e vegetação).....	105
2. A população: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos.....	111
3. As atividades econômicas: industrialização e urbanização, fontes de energia e agropecuária.....	114
4. Os impactos ambientais.....	116

Atualidades

1. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital, divulgados na mídia local e/ou nacional.....	121
--	-----

Noções de Informática

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016.....	123
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	143
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.....	152
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	158
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	164
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	167
7. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).....	172

Noções de Administração Pública

1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.....	189
2. Capítulo IV – Dos Direitos Políticos	194
3. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública: Seção I – Disposições Gerais; Seção III – Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.....	196
4. Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Capítulo III – Da Segurança Pública.....	199
5. CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Título II – Da Organização e Poderes: Capítulo III – Do Poder Executivo; Capítulo IV – Do Poder Judiciário: Seção V – Do Tribunal de Justiça Militar e dos Conselhos de Justiça Militar	200
6. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I – Da Administração Pública: Seção I – Disposições Gerais; Capítulo II – Dos Servidores Públicos do Estado: Seção I – Dos Servidores Públicos Civis; Seção II – Dos Servidores Públicos Militares; Capítulo III – Da Segurança Pública: Seção I – Disposições Gerais; Seção III – Da Polícia Militar	202
7. LEI FEDERAL Nº 12.527/11 – Lei de Acesso à Informação; DECRETO nº 58.052/12 – Regulamenta a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas	207

§2º O prazo referido no §1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, 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 entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados. (Vide Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 12. O serviço de busca e de fornecimento de informação é gratuito. (Redação dada pela Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

§1º O órgão ou a entidade poderá cobrar exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, quando o serviço de busca e de fornecimento da informação exigir reprodução de documentos pelo órgão ou pela entidade pública consultada. (Incluído pela Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

§2º Estará isento de ressarcir os custos previstos no §1º deste artigo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983. (Incluído pela Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

Art. 13. 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, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 15. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

Art. 17. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação protocolado em órgão da administração pública federal, poderá o requerente recorrer ao Ministro de Estado da área, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 35, e do disposto no art. 16.

§1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido às autoridades mencionadas depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada e, no caso das Forças Armadas, ao respectivo Comando.

§2º Indeferido o recurso previsto no caput que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta ou ultrassecreta, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 35.

Art. 18. Os procedimentos de revisão de decisões denegatórias proferidas no recurso previsto no art. 15 e de revisão de classificação de documentos sigilosos serão objeto de regulamentação própria dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, em seus respectivos âmbitos, assegurado ao solicitante, em qualquer caso, o direito de ser informado sobre o andamento de seu pedido.

Art. 19. (VETADO).

§1º (VETADO).

§2º Os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público informarão ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público, respectivamente, as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações de interesse público.

SEÇÃO II DOS RECURSOS

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 por parte de agentes do Estado.

§1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 33. 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 nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública 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 juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 34. 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 a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. (VETADO).

§1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

III - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no §1º do art. 24.

§2º O prazo referido no inciso III é limitado a uma única renovação.

§3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do §1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no §3º implicará a desclassificação automática das informações.

§5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei.(Regulamento)

Art. 36. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 37. É instituído, no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, o Núcleo de Segurança e Credenciamento (NSC), que tem por objetivos:(Regulamento)

I - promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas; e

II - garantir a segurança de informações sigilosas, inclusive aquelas provenientes de países ou organizações internacionais com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, acordo, contrato ou qualquer outro ato internacional, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Relações Exteriores e dos demais órgãos competentes.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento do NSC.

Art. 38. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

IV - dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

VI - documento, dado ou informação pertinente à administração o patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

VII - documento, dado ou informação relativa:

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

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

§1º - O acesso aos documentos, dados e informações previsto no “caput” deste artigo não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§2º - Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§3º - O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§4º - A negativa de acesso aos documentos, dados e informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 1º deste decreto, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do artigo 32 da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§5º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de apuração preliminar para investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

§6º - Verificada a hipótese prevista no §5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

SEÇÃO III DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

Artigo 11 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, a que se referem os Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, instituídas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, passarão a ser denominadas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

§1º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverão ser vinculadas ao Gabinete da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§2º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA serão integradas por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de administração financeira, de arquivo e protocolo, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

§3º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA serão compostas por 5 (cinco), 7 (sete) ou 9 (nove) membros, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Artigo 12 - São atribuições das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, além daquelas previstas para as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo nos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004:

I - orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II - realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, de seu órgão ou entidade;

III - encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade a tabela mencionada no inciso II deste artigo, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do órgão jurídico e posterior publicação;

IV - orientar o órgão ou entidade sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

V - comunicar à Unidade do Arquivo Público do Estado a publicação de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, e suas eventuais alterações, para consolidação de dados, padronização de critérios e realização de estudos técnicos na área;

VI - propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

VII - manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

VIII - atuar como instância consultiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas, nos termos do parágrafo único do artigo 19 deste decreto;

IX - informar à autoridade máxima do órgão ou entidade a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

Parágrafo único - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA poderão convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Artigo 13 - À Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, responsável por propor a política de acesso aos documentos públicos, nos termos do artigo 6º, inciso XII, do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, caberá o reexame, a qualquer tempo, das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

**CAPÍTULO III
DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

Artigo 23 - É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1º - Na divulgação das informações a que se refere o “caput” deste artigo, deverão constar, no mínimo:

1. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
2. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
3. registros de receitas e despesas;
4. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
5. relatórios, estudos e pesquisas;
6. dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
7. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§2º - Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, os órgãos e entidades estaduais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§3º - Os sítios de que trata o §2º deste artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

1. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
4. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
5. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
6. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
7. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
8. adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e da Lei estadual nº 12.907, de 15 de abril de 2008.

Artigo 24 - Os documentos que contenham informações que se enquadrem nos casos referidos no artigo anterior deverão estar cadastrados no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc.

Artigo 25 - A autoridade máxima de cada órgão ou entidade estadual publicará, anualmente, em sítio próprio, bem como no Portal da Transparência e do Governo Aberto:

I - rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão manter exemplar da publicação prevista no “caput” deste artigo para consulta pública em suas sedes, bem como o extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Artigo 26 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão prestar no prazo de 60 (sessenta) dias, para compor o “Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD”, as seguintes informações:

- I - tamanho e descrição do conteúdo das bases de dados;
- II - metadados;
- III - dicionário de dados com detalhamento de conteúdo;
- IV - arquitetura da base de dados;
- V - periodicidade de atualização;
- VI - software da base de dados;
- VII - existência ou não de sistema de consulta à base de dados e sua linguagem de programação;
- VIII - formas de consulta, acesso e obtenção à base de dados.

§1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão indicar o setor responsável pelo fornecimento e atualização permanente de dados e informações que compõem o “Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD”.

§2º - O desenvolvimento do “Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD”, coleta de informações, manutenção e atualização permanente ficará a cargo da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE.

§3º - O “Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD”, bem como as bases de dados da Administração Pública Estadual deverão estar disponíveis no Portal do Governo Aberto e no Portal da Transparência, nos termos dos Decretos nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e nº 55.559, de 12 de março de 2010, com todos os elementos necessários para permitir sua utilização por terceiros, como a arquitetura da base e o dicionário de dados.

**CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 27 - São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Estadual, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Artigo 40 - Os documentos sigilosos em sua expedição e tramitação obedecerão às seguintes prescrições:

I - deverão ser registrados no momento de sua produção, prioritariamente em sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;

II - serão acondicionados em envelopes duplos;

III - no envelope externo não constará qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante relação de remessa, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário, número de registro e o grau de sigilo do documento;

V - para os documentos sigilosos digitais deverão ser observadas as prescrições referentes à criptografia.

Artigo 41 - A expedição, tramitação e entrega de documento ultrassecreto e secreto, deverá ser efetuadas pessoalmente, por agente público credenciado, sendo vedada a sua postagem.

Parágrafo único - A comunicação de informação de natureza ultrassecreta e secreta, de outra forma que não a prescrita no “caput” deste artigo, só será permitida excepcionalmente e em casos extremos, que requeiram tramitação e solução imediatas, em atendimento ao princípio da oportunidade e considerados os interesses da segurança da sociedade e do Estado, utilizando-se o adequado meio de criptografia.

Artigo 42 - A expedição de documento reservado poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado, sistema de encomendas ou, quando for o caso, mala diplomática.

Parágrafo único - A comunicação dos documentos de que trata este artigo poderá ser feita por outros meios, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo do documento, conforme previsto nos artigos 51 a 56 deste decreto.

Artigo 43 - Cabe aos agentes públicos credenciados responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos:

I - verificar a integridade na correspondência recebida e registrar indícios de violação ou de qualquer irregularidade, dando ciência do fato ao seu superior hierárquico e ao destinatário, o qual informará imediatamente ao remetente;

II - proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

Artigo 44 - O envelope interno só será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade competente hierarquicamente superior, observados os requisitos do artigo 62 deste decreto.

Artigo 45 - O destinatário de documento sigiloso comunicará imediatamente ao remetente qualquer indício de violação ou adulteração do documento.

Artigo 46 - Os documentos, dados e informações sigilosos serão mantidos em condições especiais de segurança, na forma do regulamento interno de cada órgão ou entidade.

Parágrafo único - Para a guarda de documentos secretos e ultrassecretos deverá ser utilizado cofre forte ou estrutura que ofereça segurança equivalente ou superior.

Artigo 47 - Os agentes públicos responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os transmitirão a seus substitutos, devidamente conferidos, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

SUBSEÇÃO II DA MARCAÇÃO

Artigo 48 - O grau de sigilo será indicado em todas as páginas do documento, nas capas e nas cópias, se houver, pelo produtor do documento, dado ou informação, após classificação, ou pelo agente classificador que juntar a ele documento ou informação com alguma restrição de acesso.

§1º - Os documentos, dados ou informações cujas partes contenham diferentes níveis de restrição de acesso devem receber diferentes marcações, mas no seu todo, será tratado nos termos de seu grau de sigilo mais elevado.

§2º - A marcação será feita em local que não comprometa a leitura e compreensão do conteúdo do documento e em local que possibilite sua reprodução em eventuais cópias.

§3º - As páginas serão numeradas seguidamente, devendo a juntada ser precedida de termo próprio consignando o número total de folhas acrescidas ao documento.

§4º - A marcação deverá ser necessariamente datada.

Artigo 49 - A marcação em extratos de documentos, esboços, desenhos, fotografias, imagens digitais, multimídia, negativos, diapositivos, mapas, cartas e fotocartas obedecerá ao prescrito no artigo 48 deste decreto.

§1º - Em fotografias e reproduções de negativos sem legenda, a indicação do grau de sigilo será no verso e nas respectivas embalagens.

§2º - Em filmes cinematográficos, negativos em rolos contínuos e microfilmes, a categoria e o grau de sigilo serão indicados nas imagens de abertura e de encerramento de cada rolo, cuja embalagem será tecnicamente segura e exibirá a classificação do conteúdo.

§3º - Os esboços, desenhos, fotografias, imagens digitais, multimídia, negativos, diapositivos, mapas, cartas e fotocartas de que trata esta seção, que não apresentem condições para a indicação do grau de sigilo, serão guardados em embalagens que exibam a classificação correspondente à classificação do conteúdo.

Artigo 50 - A marcação da reclassificação e da desclassificação de documentos, dados ou informações sigilosos obedecerá às mesmas regras da marcação da classificação.

Parágrafo único - Havendo mais de uma marcação, prevalecerá a mais recente.

SUBSEÇÃO III DA CRIPTOGRAFIA

Artigo 51 - Fica autorizado o uso de código, cifra ou sistema de criptografia no âmbito da Administração Pública Estadual e das instituições de caráter público para assegurar o sigilo de documentos, dados e informações.

Artigo 52 - Para circularem fora de área ou instalação sigilosa, os documentos, dados e informações sigilosos, produzidos em suporte magnético ou óptico, deverão necessariamente estar criptografados.

Artigo 53 - A aquisição e uso de aplicativos de criptografia no âmbito da Administração Pública Estadual sujeitar-se-ão às normas gerais baixadas pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP.

Parágrafo único - Os programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia são considerados sigilosos e deverão, antecipadamente, ser submetidos à certificação de conformidade.

§1º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§2º - A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§3º - A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo 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.

Artigo 75 - Os órgãos e entidades estaduais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou 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 estaduais, tenha acesso a documento, dado ou informação sigilosos ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 76 - O tratamento de documento, dado ou informação sigilosos resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Artigo 77 - Aplica-se, no que couber, a Lei federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Artigo 78 - Cabe à Secretaria de Gestão Pública:

I - realizar campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na Administração Pública Estadual e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

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

III - formular e implementar política de segurança da informação, em consonância com as diretrizes da política estadual de arquivos e gestão de documentos;

IV - propor e promover a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para tratamento de informações sigilosas e pessoais.

Artigo 79 - A Corregedoria Geral da Administração será responsável pela fiscalização da aplicação da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto no âmbito da Administração Pública Estadual, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno.

Artigo 80 - Este decreto e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Fica instituído Grupo Técnico, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP, visando a promover os estudos necessários à criação, composição, organização e funcionamento da Comissão Estadual de Acesso à Informação.

Parágrafo único - O Presidente do Comitê de Qualidade da Gestão Pública designará, no prazo de 30 (trinta) dias, os membros integrantes do Grupo Técnico.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão proceder à reavaliação dos documentos, dados e informações classificados como ultrassecretos e secretos no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§1º - A restrição de acesso a documentos, dados e informações, em razão da reavaliação prevista no "caput" deste artigo, deverá observar os prazos e condições previstos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§2º - No âmbito da administração pública estadual, a reavaliação prevista no "caput" deste artigo poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Estadual de Acesso à Informação, observados os termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto.

§3º - Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no "caput" deste artigo, será mantida a classificação dos documentos, dados e informações nos termos da legislação precedente.

§4º - Os documentos, dados e informações classificados como secretos e ultrassecretos não reavaliados no prazo previsto no "caput" deste artigo serão considerados, automaticamente, de acesso público.

Artigo 3º - No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência deste decreto, a autoridade máxima de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual designará subordinado para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - planejar e propor, no prazo de 90 (noventa) dias, os recursos organizacionais, materiais e humanos, bem como as demais providências necessárias à instalação e funcionamento dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, a que se refere o artigo 7º deste decreto;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a documentos, dados ou informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto;

III - orientar e monitorar a implementação do disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto, e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

IV - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste decreto;

V - promover a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de pessoal que desempenhe atividades inerentes à salvaguarda de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

Artigo 4º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverão apresentar à autoridade máxima do órgão ou entidade, plano e cronograma de trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias, para o cumprimento das atribuições previstas no artigo 6º, incisos I e II, e artigo 32, inciso I, deste decreto. Palácio dos Bandeirantes, 16 de maio de 2012