CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº.: 720/2025
Folha: 01
Rubrica:
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Processo: **720/2025**
Data: **10/06/2025**

720/2025

Requerente:
GABINETE DO PREFEITO

Assunto:
PROJETO DE LEI

Súmula:
OFÍCIO Nº 245/2025 - GAB
PROJETO DE LEI Nº 013/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 770/2025
Folha: 03
Rubrica:
ANGELA CARVALHO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

OFÍCIO Nº 245/2025 - GAB

Rio das Ostras, 06 de junho de 2025.

A Sua Excelência o Senhor
MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ

Assunto: Encaminha Projeto de Lei nº 013/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, encaminho, para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 013/2025, que Disciplina o Acesso à Informação no Município de Rio das Ostras - RJ, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, e com os artigos 5º, Inciso XXXIII; 37, §3º, Inciso II; E 216, §2º, todos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Na certeza de contarmos com a costumeira atenção e celeridade dessa Câmara Municipal, reitero protestos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 04
Rubrica:
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Ao
Excelentíssimo Senhor
MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
DD. Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº 013, DE 06 DE JUNHO DE 2025.

Senhor Presidente
Senhores Vereadores,

Apresentamos para apreciação e aprovação o Projeto de Lei que institui normas para o acesso à informação no âmbito da Administração Pública Municipal de Rio das Ostras. Esta iniciativa visa assegurar a transparência, a publicidade e o controle social sobre os atos públicos, em conformidade com os princípios constitucionais e a Lei Federal nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação.

O presente Projeto de Lei estabelece diretrizes claras para o manejo, a classificação, o tratamento, a divulgação e a proteção das informações públicas, garantindo o direito fundamental do cidadão ao acesso transparente e eficiente às informações detidas pelo Poder Público. Além disso, define as responsabilidades dos agentes públicos e das entidades privadas vinculadas à administração, prevenindo condutas ilícitas e promovendo a integridade na gestão da informação.

Sua aprovação é de extrema importância para o fortalecimento da democracia participativa, facilitando o controle social, a fiscalização e o engajamento dos munícipes na gestão pública. O projeto prevê ainda mecanismos de monitoramento, capacitação dos servidores e revisão periódica das informações sigilosas, assegurando a atualização e adequação das políticas de transparência.

A adoção desta norma representará um avanço significativo para o Município, alinhando Rio das Ostras às melhores práticas de governança pública, promovendo a eficiência administrativa e fortalecendo a confiança da população nas instituições públicas.

Contamos com o apoio e o empenho dos nobres vereadores para a aprovação desta importante legislação que contribuirá para uma gestão pública mais aberta, ética e responsável.

Rio das Ostras, 06 de junho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Fls: 05
Rubrica:
ÂNGELA CARVALHO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 023

PROJETO DE LEI Nº 013/2025

Disciplina o Acesso à Informação no Município de Rio das Ostras - RJ, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, e com os artigos 5º, Inciso XXXIII; 37, §3º, Inciso II; E 216, §2º, todos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei disciplina, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Rio das Ostras - RJ, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados os graus e prazos de sigilo da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Somente se submetem aos prazos previstos nesta Lei os pedidos de informações abrangidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, e pelo art. 3º, inciso III, da Lei Municipal nº 2.982/2024, com posteriores alterações.

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

§1º Submetem-se à determinação prevista nesta Lei, no que couber, os órgãos de quaisquer dos Poderes do Município de Rio das Ostras, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Folhas: 06
Rubrica:
ÂNGELA CARDOSO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§2° 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 subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, sem prejuízo das contas a que estejam legalmente obrigadas.

§3° A prestação de informações pelas entidades previstas no §1° e §2° restringe-se à parcela e a destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 3° O direito fundamental de acesso aos documentos, dados e informações será assegurado mediante:

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

II - a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

III - a utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;

IV - o fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública; e

V - o incentivo ao desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Art. 4° Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e a 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 o 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, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

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

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação, à destinação ou ao 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, ao trânsito e ao destino;

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

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Folha: 07
Rubrica:
ANGELA CARDOSO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRICULA: 628

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

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

Parágrafo único. Além do disposto no inciso V do *caput* deste artigo, considera-se informação pessoal sensível aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, capaz de revelar informação sobre sua personalidade, suas relações afetivas, sua origem étnica ou racial, ou que se refiram às características físicas, morais ou emocionais, à sua vida afetiva e familiar, domicílio físico e eletrônico, número nacional de identificação de pessoas, número telefônico, patrimônio, ideologia e opiniões políticas, crenças ou convicções religiosas ou filosóficas, estados de saúde físicos ou mentais, orientação sexual ou outras análogas que afetem sua intimidade ou sua autodeterminação informativa.

Art. 5° Ficam assegurados ao cidadão, entre outros, os direitos de obter:

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

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

III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado, respeitado o artigo 2°, §2°, desta Lei;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

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

VII - informação relativa:

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

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

VIII - informação sobre a remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos, ressalvado o sigilo dos descontos de natureza pessoal, como pensões alimentícias e empréstimos consignados em folha de pagamento.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Fls: 09
Rubrica:
ÂNGELA CARVALHO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§2°. O direito de acesso aos documentos utilizados como fundamento de atos administrativos será assegurado quando da edição do respectivo ato decisório.

§3°. As informações relacionadas à atuação de mercado das empresas estatais e demais entidades que atuem em regime de concorrência somente poderão ser divulgadas de modo a não afetar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

Art. 6° O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica às:

I - hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes aos projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do artigo 7°, § 1° da Lei n° 12.527/11; e

III - aos processos e documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão.

Parágrafo único. Do ato administrativo será assegurado o acesso à informação com a publicação do ato decisório respectivo.

Art. 7° 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, gravação de mídias digitais e postagem.

§1° Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n° 7.115/1983.

§2° A taxa referente ao custo dos serviços e materiais utilizados será regulamentada por meio de Decreto Municipal.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8° É dever do Poder Público promover, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio oficial, na rede mundial de computadores - Internet, as informações de interesse coletivo ou geral por ele produzida ou custodiada, observado o disposto nos artigos 7° e 8° da Lei n° 12.527/2011.

Art. 9° Os dados e informações referentes aos atos administrativos dos órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, serão divulgados no Portal da Transparência, cujo acesso estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras na internet.

§1° As informações referidas nesta Lei serão alimentadas pelos órgãos detentores das respectivas informações de cada Secretaria e Entidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 770/2025
Folha: 09
Rubrica:
ANGELA CABREIRA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§2° Caberá à Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEGEP, com o auxílio da Assessoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação – ASCOMTI, a implementação de melhorias, acompanhamento e a gestão técnica do Portal da Transparência.

§3° Caberá à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno - SEMACI zelar pelo cumprimento do disposto no §1° e §2°, bem como monitorar e acompanhar as atualizações posteriores, diligenciando todas as medidas que se fizerem necessárias para o total cumprimento da Lei Federal n.° 12.527/2011.

§4° Para o cumprimento do disposto neste artigo, a alteração de informações e dados referidos no caput deverá ser comunicada pelo órgão à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno - SEMACI no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da respectiva alteração.

Art. 10. O Portal da Transparência deverá viabilizar o acesso à informação, contendo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer receitas, repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

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

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

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VII - contato da Autoridade de Monitoramento;

VIII - informações nominais de todos os servidores municipais e agentes políticos da administração direta e indireta, contendo seu enquadramento funcional, lotação, remuneração, diárias, indenizações e quaisquer outras verbas custeadas com recursos públicos, ressalvando-se o sigilo quanto aos descontos de natureza estritamente pessoal, tais como pensões alimentícias e empréstimos consignados.

§1° A divulgação das informações, incluindo receitas e despesas, sua natureza, valor de previsão e lançamentos deverão ser disponibilizados de forma objetiva, contendo:

I – número do processo de pagamento, e do respectivo processo licitatório, incluindo casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II – valor do empenho, liquidação, pagamento e o nome do favorecido;

III - bem ou serviço prestado, a classificação orçamentária, incluindo natureza, unidade orçamentaria, função, subfunção e a fonte de recursos.

§2° As informações concernentes a procedimentos licitatórios deverão ser divulgadas de forma organizada por modalidade, ordem cronológica, contendo, ainda:

I – menção a modalidade, data, número do processo, ano do edital, valor, objeto, íntegra dos editais de licitação, incluindo eventuais anexos;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 710/2025
Folha: 10
Rubrica:
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

II – resultado da licitação, seus respectivos contratos na íntegra e a identificação do fiscal do contrato.

§3° As informações concernentes aos procedimentos licitatórios deverão ser disponibilizadas em link separado e visualmente destacado, com os andamentos atualizados, sendo garantida sua liberação no decorrer do certame e nos atos administrativos em cada fase da licitação, observados os prazos mínimos de publicidade exigidos na legislação aplicada a espécie, em especial a Lei de Licitações n° 14.133/2021.

§4° As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§5° A divulgação das informações previstas no §1° deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação, inclusive pelos meios não eletrônicos na forma do artigo 7° desta Lei.

§6° Deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, bem como seu respectivo quadro de servidores, devendo constar:

I – nome do servidor, matricula, cargo ocupado, identificação da categoria;

II – datas de nomeação e exoneração;

III – espécie de contratação, indicação se exerce cargo em comissão ou função gratificada;

IV – na hipótese de cargo em comissão ou função gratificada, informar o cargo, categoria, lotação;

V – divulgação da folha de pagamento de pessoal contendo a remuneração mensal individualizada por nome do agente público, bem como cada parcela integrante, ressalvadas informações sensíveis;

VI – divulgação de diárias e passagens por nome de favorecido, contendo data, destino, cargo e motivo de viagem.

§7° As informações referentes aos servidores inativos (aposentados e pensionistas) deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência com o respectivo nome do servidor, matricula, cargo, data de admissão/ingresso ou passagem para inatividade, bem como o regime ou natureza da aposentadoria, seus valores recebidos, ressalvados os dados sensíveis.

Art. 11. O Portal da Transparência deverá atender aos seguintes requisitos:

I - conter redirecionamento para a página eletrônica do Sistema de Informações ao Cidadão (E-SIC), ou, na impossibilidade de sua utilização, formulário para pedido de acesso à informação "SIC-FISICO";

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

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº.: 720/2025
Folha: 11
Rubrica:
ÂNGELA CARVALHA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

VI - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - indicar instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, de forma padronizada e de fácil implementação.

Art. 12. A divulgação das informações incluídas neste Capítulo não exime o Poder Público da realização de audiências ou consultas públicas acerca dos temas relevantes para o Município, devendo haver adequada divulgação de sua realização e incentivo à participação popular.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informações ao Cidadão - Sic

Art. 13. O Poder Público deverá implementar o Serviço de Informações ao Cidadão – E-SIC, visando:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - Receber e registrar documentos e pedidos de acesso a informações; e

III - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades.

§1° Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão – E-SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso à informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à Autoridade de Monitoramento responsável pelo fornecimento da informação;

IV - manter o histórico dos pedidos recebidos.

§2° Em cada órgão e entidade pública, será afixado cartaz, em local com visibilidade privilegiada, com a indicação do telefone, horários de funcionamento e endereço do Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC) do Município, além do endereço eletrônico onde poderá ser feito o pedido de informações.

Art. 14. O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC-FISICO será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público, sendo facultada a instalação de SIC-FISICO único compartilhado por órgãos e entidades localizadas no mesmo endereço.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Folha: 12
Rubrica:
ÂNGELA CAROLINA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§1° Os pedidos de acesso à informação de maneira eletrônica serão formulados por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (E-SIC), disponível no site oficial do Município.

§2° Nas unidades descentralizadas da Administração Indireta em que não houver E-SIC e/ou SIC-FISICO será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

Seção II

Do Pedido de Acesso

Art. 15. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1° O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado, em meio eletrônico e/ou físico, nos sítios oficiais dos Poderes municipais e no E-SIC.

§2° O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao E-SIC.

§3° Os pedidos de acesso à informação poderão ser feitos por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 16, hipótese em que será enviada ao requerente a comunicação com o número de protocolo e com a data do recebimento do pedido pelo E-SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 16. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente, sexo, faixa etária, escolaridade, ocupação;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico, indicando ao menos cidade e estado e eletrônico do requerente, para recebimento da informação requerida.

Art. 17. 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 órgão ou entidade.

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 tratamento de dados.

Art. 18. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 13
Rubrica:
ÂNGELA CAROLINA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 19. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1° Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade ao qual o E-SIC encaminhou o requerimento deverá, no prazo de 20 (vinte) dias úteis:

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

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução, gravação de mídia digital ou obter certidão relativa à informação, com observância ao Decreto Municipal N° 1.990/2018;

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

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

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2° Não havendo indicação expressa da forma como o requerente deseja obter a informação, esta será disponibilizada por meio eletrônico.

§3° Havendo solicitação de informação de conteúdo pessoal, o órgão ou a entidade acionará o Comitê de Reavaliação de Informações nos termos do art. 60 desta Lei, bem como o Encarregado de Dados Pessoais, para análise quanto à possível violação à LGPD, e, não sendo o caso, a solicitação será respondida ao requerente.

§4° Não comparecendo o requerente na data pré-agendada, o SIC-FISICO deverá arquivar o pedido.

§5° Quando a informação estiver contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a sua integridade, deverá ser fornecida cópia com certificação de que esta confere com o original.

§6° Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §5° deste artigo, 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.

§7° Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação ou sua integridade, será adotada a medida prevista no inciso II do §1° deste artigo.

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

Art. 21. Caso a informação esteja disponível ao público em meio de acesso universal, o requerente deverá receber orientação quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 14
Rubrica:
ÂNGELA CARREIRA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 628

Art. 22. 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.

§1° As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§2° Deverá ser disponibilizado ao requerente formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

§3° É direito do requerente obter o inteiro teor da negativa de acesso por certidão ou cópia.

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

Seção IV

Do Fluxo Interno de Tramitação dos Pedidos

Art. 24. Aplicar-se-á o procedimento de tramitação previsto nesta Seção sempre que houver solicitação de resposta pessoal, nos termos do artigo 7°, inciso III, da Lei Municipal n° 2.982/2024.

Art. 25. Protocolizado eletronicamente o pedido de acesso à informação nos termos do artigo 15, e não sendo possível a resposta imediata do artigo 19 desta Lei, a solicitação será registrada no E-SIC e encaminhada automaticamente à Autoridade de Monitoramento, responsável pela produção e custódia da informação.

Art. 26. Recebida a solicitação pela Autoridade de Monitoramento, esta deverá elaborar a resposta e fornecê-la ao cidadão até o 20° (vigésimo) dia útil posterior à protocolização do pedido.

§1° Caso haja necessidade de prestação de informações das Secretarias e/ou de órgãos da Administração Pública Municipal, a Autoridade de Monitoramento deverá encaminhar Memorando, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, requerendo-as.

§2° O servidor designado na forma do artigo 60 desta Lei será o responsável pelo recebimento, apreciação e atendimento de que trata o § 1° deste artigo.

§3° As comunicações entre a Autoridade de Monitoramento e os servidores designados na forma do artigo 60 desta Lei dar-se-ão obrigatoriamente por meio da funcionalidade CIENTE do Jubarte (intranet).

§4° Excepcionalmente, em caso de impossibilidade técnica expressamente justificada, as comunicações referidas no §2° poderão ser por meio de Memorando físico.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 15
Rubrica:
ANGELA CARLESSA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§ 5° A Secretaria e/ou órgão requerido, na forma do parágrafo anterior, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder o solicitado.

§6° Caso a Autoridade de Monitoramento já tenha analisado o fornecimento de informações em casos idênticos, poderá elaborar a resposta e encaminhá-la diretamente ao cidadão.

Art. 27. A Autoridade de Monitoramento ficará responsável por analisar a conformidade da resposta encaminhada pela Secretaria e/ou órgão com a legislação e a solicitação, o que deverá ser feito até o 19° (décimo nono) dia útil após a protocolização do pedido.

§1° Caso a resposta esteja em conformidade com a legislação e com a solicitação, a Autoridade de Monitoramento encaminhará a referida resposta com as informações ao solicitante.

§2° Caso seja constatada desconformidade com a legislação ou com a solicitação, a Autoridade de Monitoramento deverá, simultaneamente:

I – encaminhar justificativa de prorrogação de prazo; e

II – encaminhar Memorando à Secretaria e/ou órgão responsável pela informação para correção da resposta de acordo com as recomendações.

Art. 28. Recebido o Memorando pela Secretaria e/ou órgão responsável nos termos do §2°, inciso II, do artigo anterior, esta terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da resposta e encaminhamento à Autoridade de Monitoramento para nova análise de conformidade.

§1° Verificando-se que foram sanados os vícios de desconformidade anteriormente verificados, a Autoridade de Monitoramento encaminhará as informações ao solicitante, o que deverá ser feito até o 20. (vigésimo) dia útil após o protocolo do pedido.

§2° Verificando-se que a resposta elaborada pela Secretaria e/ou órgão responsável continua em desconformidade com a legislação e com a solicitação, a Autoridade de Monitoramento elaborará resposta negativa ao solicitante, sem prejuízo do fornecimento da informação solicitada posteriormente.

§3° Verificada a situação prevista no parágrafo anterior, a Autoridade de Monitoramento solicitará instauração de sindicância para apurar responsabilidade disciplinar de quem tenha dado causa ao descumprimento da Lei de Acesso à Informação.

§4° A resposta negativa mencionada no §2° deste artigo não se confunde com a negativa de resposta sob fundamento de ser sigilosa a informação, caso em que será observado o artigo 19 desta Lei.

Art. 29. Havendo, de maneira excepcional, solicitação de resposta por meio físico, esta deverá ser fornecida pela Autoridade de Monitoramento, após a verificação positiva de conformidade com a legislação e solicitação, seguindo o rito determinado nos artigos 15 a 29 desta Lei.

Seção V

Dos Recursos

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2015
Folha: 16
Rubrica:
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Art. 30. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar RECURSO no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, À AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR À QUE ADOTOU A DECISÃO, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar RECURSO no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, à AUTORIDADE DE MONITORAMENTO, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do novo recurso.

Art. 31. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar RECLAMAÇÃO, no prazo de 10 (dez) dias úteis, À OUVIDORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, devendo esta se manifestar em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da reclamação.

Art. 32. Desprovido o RECURSO de que trata o parágrafo único do artigo 30, ou infrutífera a RECLAMAÇÃO de que trata o artigo 31, poderá o requerente apresentar RECURSO no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, À CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

§1° A Chefia de Gabinete do Prefeito poderá solicitar que o órgão ou a entidade que tenha negado a informação preste esclarecimentos.

§2° Provido o recurso, a Chefia de Gabinete do Prefeito encaminhará ofício ao órgão ou à entidade para cumprimento da decisão.

§3° Caso haja alguma dúvida jurídica, no julgamento do recurso, poderá ser consultada a Procuradoria Geral do Município.

Art. 33. Nos casos de recursos em que estejam vinculados a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, deverá ser apresentado ao seu dirigente máximo.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 34. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 17
Rubrica:
ÂNGELA CARLEIA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Art. 35. O disposto nesta Lei não exclui as 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. 36. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a autonomia municipal;

II - prejudicar ou pôr em risco a conclusão de negociações estratégicas para a municipalidade;

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

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

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas da Guarda Municipal;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos, sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VIII - comprometer atividades de investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 37. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§1° 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.

§2° As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito, e de seus 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.

§3° Alternativamente aos prazos previstos no § 1°, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº.: 720/2019
Folha: 19
Rubrica:
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

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

§5° 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. 38 No âmbito do Poder Executivo, a classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

II - no grau de secreto ou reservado, das autoridades referidas no inciso I, bem como:

a) Secretários Municipais;

b) Procurador Geral do Município;

c) Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

§1° É vedado delegar a competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§2° O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de subsecretário, direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação.

§3° Os agentes públicos referidos no § 2° deste artigo deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§4° A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão ao Comitê de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 60, no prazo de 10 (dez) dias.

Seção III

Do Procedimento para Classificação de Informação

Art. 39. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação - TCI, que seguirá como anexo da informação, e conterá, no mínimo:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 720/2025
Folha: 19
Rubrica:
ÂNGELA CARNEIRA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 36;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, em consonância com os limites previstos no artigo 37;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. As informações previstas no inciso VII deste artigo deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 40 Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção IV

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 41. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, devendo ser observado, além do disposto no § 5° do artigo 36, o seguinte:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no § 1° do artigo 36;

II - a permanência das razões da classificação;

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

IV - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 42. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

Art. 43. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da negativa, ao Secretário Municipal ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 2201/2025
Folha: 10
Rubrica:
ÂNGELA CARLA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

Parágrafo único. Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao seu dirigente máximo.

Seção V

Do Tratamento das Informações Sigilosas

Art. 44. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, que serão devidamente credenciadas pelo Poder Público, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 45. As autoridades municipais adotarão, no âmbito de seus respectivos Poderes, as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e os procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

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

Art. 46. Cada um dos Poderes municipais publicará, anualmente, até o dia 1° de maio, em sítio oficial na Internet:

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

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

a) código de indexação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Seção VI

Das Informações Pessoais

Art. 47. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº 720/2025
Folha nº 20
Rubrica
ANGELA FABIANA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRICULA: 028

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

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem, respeitados os preceitos descritos na Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e norma municipal em vigor.

Parágrafo único. Caso o titular das informações de que trata o caput esteja morto ou ausente, os direitos de que dispõe este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, e na Lei Federal nº 9.278 de 10 de maio de 1996.

Art. 48. 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, respeitados os preceitos descritos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e norma municipal em vigor.

Art. 49. O consentimento referido no inciso II do artigo 47 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 50 A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 47 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância; ou

III - com o intuito de não fornecer informações nominais sobre remuneração, gratificação, enquadramento funcional, lotação e outras informações referentes às suas atribuições funcionais, respeitado os termos do artigo 5°, VIII, desta Lei.

Art. 51. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do artigo 47, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§1° Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar consulta jurídica a Procuradoria Geral do Município, e/ou a universidades, instituições de pesquisa ou

Processo Nº: 770/2015
Folha: 22
Rubrica:
ANGELA CAROLINA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§2° A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

§3° Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2° deste artigo, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 52. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o artigo 47, inciso II, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 49;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 51; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 53. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§1° A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§2° Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 54. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal n° 9.507 de 12 de novembro de 1997 e posteriores alterações, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 55. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº.: 720/2025
Folha: 23
Rubrica:
ÂNGELA CAROLINA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

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 por parte de agentes públicos dos entes estatais.

§1° Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput poderão ser consideradas infrações administrativas, seguindo os critérios estabelecidos no Estatuto do Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras.

§2° Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis Federais n° 1.079/1950, n° 12.527/2011, e n° 8.429/1992, alterada pela n° 14.230/2021.

Art. 56. 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.

§1° 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 úteis.

§2° 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 770/2025
Folha: 24
Rubrica
ANGELA CARVALHO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

§3° 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 úteis da abertura de vista.

Art. 57. De acordo com a Lei Federal n° 12.527/2011, 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 VII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Da Designação da Autoridade de Monitoramento

Art. 58. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará, por meio de Portaria, representante da Administração Pública Direta como Autoridade de Monitoramento.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 59. No âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, observadas as competências residuais dos demais órgãos e entidades, compete à Autoridade de Monitoramento:

I - definir o sistema eletrônico e o formulário padrão, disponibilizado em meio impresso, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC-FISICO, de acordo com o disposto nesta lei;

II - promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV - realizar a interlocução e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº.: 720/2025
Folha: 25
Rubrica:
ÂNGELA CARLETTO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

V - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

VI - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;

VII - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos;

VIII – gerir e acompanhar o Serviço de Informações ao Cidadão – E-SIC, bem como monitorar o Portal da Transparência;

IX - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal nº 12.527/2011;

X - definir diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei Federal no 12.527/2011, e desta Lei.

Seção III

Do Comitê de Reavaliação de Informações

Art. 60. O Comitê de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527/2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Gabinete do Prefeito Governo para consolidação e publicação, nos termos previstos nesta Lei;

III - recomendar medidas para aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários à implementação desta Lei;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento desta Lei; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no artigo 22;

VI - manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo para acesso aos dados sigilosos de cada Pasta;

VII - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

VIII - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na Legislação Federal.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo Nº: 720/2025
Fls. 26
Rubrica:
ANGELA CARVALHO DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

IX - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

X - treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

XI - o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

Art. 61. O Comitê de Reavaliação de Informações será integrado, permanentemente, por Autoridades indicadas pelos respectivos titulares dos seguintes órgãos municipais:

I – Secretaria Municipal de Auditoria e de Controle Interno;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV - Secretaria Municipal de Fazenda;

V - Secretaria Municipal de Gestão Pública;

§1° A designação para a função de membro do Comitê de Reavaliação de Informações far-se-á por meio de Portaria.

§2° O dirigente máximo de cada órgão indicará 02 (dois) servidores que lhes sejam diretamente subordinados, preferencialmente, dentre os servidores efetivos, por meio de Memorando enviado ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito, que ficarão responsáveis por oferecer todo o suporte operacional necessário à Autoridade de Monitoramento, dentre os quais será designado pelo Exmo. Sr. Prefeito o Presidente do Comitê.

§3° As atividades do Comitê de Reavaliação de Informações, a frequência das reuniões ordinárias, as hipóteses de convocação de reuniões extraordinárias e os meios de comunicação serão objeto de regulamentação por decreto.

§4° A Autoridade de Monitoramento oficiará junto ao Comitê de Reavaliação de Informações, podendo coincidir tratar-se de uma das autoridades municipais relacionadas nos incisos I ao V do artigo 60.

Art. 62. Caberá ao Presidente do Comitê de Reavaliação de Informações:

I - presidir os trabalhos do Comitê;

II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III - dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenado os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões;

VI - remeter ao Prefeito Municipal a ata com as decisões tomadas na reunião.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Processo nº: 710/2025
Folhas: 27
Rubrica
ÂNGELA CABRERA DE SOUZA
PROTOCOLO
MATRÍCULA: 028

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Rio das Ostras - RJ adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 64. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§1° A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Lei.

§2° As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 65. A publicação anual de que trata o artigo 35 terá início após 01 (um) ano, contado a partir da vigência desta Lei.

Art. 66. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 67. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 06 de junho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras