Lei Ordinária nº 1.626, de 15 de abril de 2021

Dispõe sobre a regulamentação do Acesso à Informação Pública no âmbito municipal, conforme Lei Federal Nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição Federal se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Armação de Búzios, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e desta Lei.

Parágrafo único O acesso à informação pública nos ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e desta Lei, alcançará as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Armação de Búzios, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

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

II – dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

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

IV – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado 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, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

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

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

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

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

XI – informação atualizada: informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo trinta dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

Art. 3º. Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

II – agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;

III – observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;

IV – divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;

V – utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VI – fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;

VII – fomentar o controle social;

VIII – garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

IX – gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

X – proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

XI – proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

Art. 4º. O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, 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 ao arquivo municipal, os arquivos correntes ou os arquivos das entidades da Administração Pública Indireta;

III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

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

VII – informação relativa a implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

VIII – informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II
Dos Procedimentos para Acesso à Informação

Seção I
Da Transparência Ativa

Art. 5º. Todas as informações de transparência ativa serão disponibilizadas no sítio da Prefeitura da Cidade de Armação de Búzios, na rede mundial de computadores, com as informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e regulamentado por esta Lei:

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

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

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

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 6º. O sítio da Prefeitura a que se refere o artigo desta Lei deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

III – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

IV – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

V – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Seção II
Da Transparência Passiva

Art. 7º. Fica criado o SIC (Sistema de Informação ao Cidadão) que funcionará na sede da Controladoria Geral do Município.

Art. 8º. No âmbito da administração pública municipal direta e indireta, será utilizada a estrutura da Controladoria Geral para o recebimento das solicitações de informação, com as seguintes funções:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II – registrar as solicitações de informações através do e-SIC ou de processo administrativo;

III – acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

IV – informar sobre a tramitação das solicitações;

V – zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;

VI – disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar.

Art. 9º. O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;

b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver, e o número de telefone;

c) A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

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

I – genéricos, aqueles cuja a identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação 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 deste artigo, 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. 11. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução ou impressão de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados. No caso de o interessado desejar cópia de documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo do solicitante o pagamento do seu custo, conforme valores definidos abaixo:

I – o valor da fotocópia por folha (A4) para cópia de documento solicitado será de 0,10 (dez centésimos) da Unidade Padrão Fiscal Municipal – UPFM;

II – o valor do CD-ROM ou DVD (por unidade) que contenha o arquivo dos documentos solicitados será de 0,70 (setenta centésimos) da Unidade Padrão Fiscal Municipal - UPFM.

§ 1º O pagamento das reproduções solicitadas será realizado através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal - expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º As informações/cópias serão fornecidas ao requerente após o pagamento dos valores referentes às fotocópias.

§ 3º Nos processos que possuam plantas, um servidor da Controladoria-Geral acompanhará o requerente com o processo administrativo a uma gráfica a fim de que o requerente tire as cópias necessárias das plantas.

Art. 12. Fica isenta do pagamento:

I – a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II – a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação ou solicitar o recebimento da informação por meio eletrônico

III – a pessoa que requerer até 10 (dez) impressões.

Seção III
Das Respostas e Prazos

Art. 13. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível, observadas as restrições referidas no art. 18.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, o processo administrativo será encaminhado a Controladoria Geral do Município que diligenciará junto aos órgãos pertinentes para no prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º No caso de remessa a outros órgãos ou entidades não pertencentes à Prefeitura Municipal de Armação de Búzios, reiniciar-se-á o prazo de 20 (vinte) dias referido no § 1º.

§ 3º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 4º 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.

§ 5º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, é direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia, devendo ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, com a indicação da autoridade competente para sua apreciação, na forma do art. 17.

§ 6º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 7º 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.

Seção IV
Do Extravio

Art. 14. Caso seja constatado pela Administração Municipal que o documento ou informação solicitada tenha sido extraviada, caberá à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o extravio.

Seção V
Da Conservação de Documentos

Art. 15. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Seção VI
Dos Recursos

Art. 16. No caso de indeferimento de acesso à informação 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.

§ 1º A interposição do recurso deverá ser feita por escrito junto a Controladoria Geral, que analisará imediatamente e ao Secretário Municipal da área que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Provido o recurso, simultaneamente o Secretário Municipal deverá:

I – comunicar à Controladoria-Geral do Município e encaminhar ao Protocolo o teor da decisão;

II – determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos do artigo 13 as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei.

§ 3º Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Controladoria-Geral para reavaliação das informações.

CAPÍTULO III
Das Restrições de Acesso à Informação

Seção I
Da Classificação da Informação e Acesso

Art. 17. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a autonomia municipal;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução 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. 18. 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 nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

§ 3º Alternativamente aos prazos referidos no §1º, 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.

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

§ 5º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

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

Art. 19. A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

I – no grau de 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;

b) Controlador-Geral;

c) Procurador-Geral; e

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

Parágrafo único A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão à Comissão de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 28, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 20. 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 de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 21. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I – terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

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

§ 2º A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o § 1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao SIC – Sistema de Informação ao Cidadão, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata 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, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à realização de estatísticas e de pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem:

a) ao cumprimento de ordem judicial;

b) à defesa de direitos humanos;

c) à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º Aquele que obtiver acesso à informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 22. O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Armação de Búzios ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 23. O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 24. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 25. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Seção II
Das Sanções

Art. 26. Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e nesta Lei estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Orgânica do Município de Armação de Búzios.

CAPÍTULO IV
Da Comissão de Reavaliação de Informações

Art. 27. A Comissão de Reavaliação de Informações será composta pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Controladoria-Geral do Município;

II – Secretaria Municipal de Administração;

III – Secretaria Municipal de Fazenda;

IV – Procuradoria-Geral do Município

§ 1º A regularização para a função de membro da Comissão de Reavaliação de Informações far-se-á por Portaria.

§ 2º Será de 2 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão de Reavaliação de Informações, permitida a recondução.

§ 3º O membro da Comissão de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

I – morte;

II – renúncia;

III – falta injustificada a três reuniões consecutivas;

IV – demissão do serviço público.

§ 4º A Comissão de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

§ 5º A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado

presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

Art. 28. A Comissão de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 29. A Comissão de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I – 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;

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

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

Art. 30. Caberá ao Presidente da Comissão de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

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; e

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

Art. 31. A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Controladoria Geral do Município desenvolverá atividades para:

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

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

III – o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 32. No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrada em vigor desta Lei, os dirigentes máximos dos órgãos designarão através de portaria servidor responsável para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso á informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II – monitorar a implementação do disposto desta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

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

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 33. As entidades da administração pública indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 34. As informações classificadas como documentos de guarda permanente, serão encaminhadas ao Arquivo Municipal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 35. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos, ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 36. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 37. 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 e que sejam credenciadas segundo leis vigentes.

Art. 38. Os órgãos da administração pública municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de

documentos e informações.

Art. 39. Aplicam-se à municipalidade as normas gerais da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que não tenham sido expressamente citadas nesta Lei.

Art. 40. Os casos omissos desta Lei serão analisados pela Controladoria-Geral do Município e submetidos ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Armação dos Búzios, 15 de abril de 2021.

ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARTINS
Prefeito