
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 611 DE 13 DE JULHO DE 2015

Ementa: Regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto nos artigos 5º, XXXIII, e 216, § 2º, da Constituição da República, e na Lei Federal Nº 12.527, de 18.11.2011.

***Autores:** FLÁVIO DINIZ BERRIEL
JAIRO BARBOSA ALVES PEREIRA
GENILSON FARIA
INÁCIO MARTINS ZANATA
JOÃO CARLOS GAMES
VIRLEY GONÇALVES FIGUEIRA
PEDRO PAULO FERREIRA PENA
ERNESTO ABREU VIEIRA
ALEXANDRE SARDINHA*

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé - RJ aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé,

CONSIDERANDO:

- que todos têm direito a receber do Poder Público informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, nos termos do art. 5º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- que à Administração Pública compete a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme o previsto pelo art. 216, § 2º, da mesma Constituição;
- a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, visando a garantir o acesso dos interessados a informações contidas em documentos produzidos ou custodiados pelos órgãos e entidades que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Aperibé/RJ; e
- que a Lei Federal citada contém normas gerais, aplicáveis a todos os entes federativos, e normas especiais, dirigidas expressamente apenas à Administração Pública Federal, o que acarreta a necessidade de regulamento próprio no âmbito do Poder Legislativo do Município de Aperibé/RJ, sanciono a seguinte:

LEI MUNICIPAL:

CAPÍTULO I

DO ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 1º - Fica criado e regulamentado por esta Lei, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que tem como finalidade dar plena aplicabilidade à Lei Federal nº. 12.527/2011, disponibilizando aos cidadãos o pleno acesso às informações contidas nos documentos em poder do Poder Legislativo do Município de Aperibé/RJ.

Parágrafo Único - Considera-se documento, para os fins desta Lei, qualquer unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Art. 2º - Todos os documentos produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal de Aperibé são classificados como ostensivos, de caráter público e acesso geral da população, salvo, quando, justificadamente, for classificado como reservado pelo Presidente da Câmara, ou pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Aperibé.

Parágrafo Único - Poderão ser classificados como reservados os documentos inerentes à fase interna ou preparatória de procedimentos administrativos em que haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível caso sejam reclassificados como ostensivos após a conclusão do procedimento ou homologação, pela autoridade competente, ou expirado o prazo de restrição.

Art. 3º - A Câmara Municipal de Aperibé/RJ manterá obrigatoriamente, atualizado, em Portal de Acesso à Informação Pública na internet, os seguintes dados:

I - estrutura organizacional e descrição das atribuições dos órgãos que compõem a Administração Pública;

II - endereços, telefones e horários de atendimento ao público nas repartições da Câmara Municipal de Aperibé;

III - registros da execução orçamentária e financeira, incluindo repasses ou transferências de recursos;

IV - editais completos e resultados de licitações, bem como atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, além de extratos de contratos, convênios e termos de cooperação celebrados;

V - acompanhamento de programas, projetos ou ações em andamento;

VI - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Art. 4º - São de acesso público todos os documentos classificados como ostensivos, cabendo, quanto aos demais, observar os prazos de restrição respectivos.

Parágrafo Primeiro - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação são:

I - documentos reservados: 05 (cinco) anos;

Parágrafo Segundo - Os prazos, conforme a classificação prevista vigora a partir da data de produção do documento.

Parágrafo Terceiro - Esgotados os prazos definidos no parágrafo primeiro, o documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 5º - É competente para a classificação do sigilo das informações como reservado:

I - O Presidente da Câmara Municipal;

II - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Aperibé.

Parágrafo Único - As autoridades previstas nos incisos I e II poderão delegar a competência para classificação de documento a agente público, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Art. 6º - O cidadão interessado em obter as informações complementares e não constantes no Portal, deverá apresentar requerimento a ser protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal, conforme o formulário-padrão de acesso à informação (ANEXO I), acompanhado do respectivo termo de responsabilidade (ANEXO II).

Parágrafo Único - O requerimento poderá ser feito via internet, após a implantação de software adequado para atendimento aos ditames da Lei, recebendo numeração própria.

Art. 7º - O requerimento será imediatamente encaminhado ao Presidente da Câmara, que despachará, dentro do prazo de 03 (dias) encaminhando-o ao setor competente. Este deverá apreciar e providenciar o requerido, sempre dando ciência ao Presidente.

Parágrafo Único - Os requerimentos de acesso deverão ser respondidos no prazo de até 20 (vinte) dias a contar do protocolo, prorrogáveis justificadamente por 10 (dez) dias.

Art. 8º - O acesso pessoal aos documentos ostensivos será assegurado pela Secretaria da Casa, que proverá os meios para que o interessado exerça o direito de acesso.

Parágrafo Primeiro - Será indeferido o pedido quando o documento estiver classificado como reservado, ou quando contiver informações protegidas por sigilo assegurado por lei ou por decisão judicial, devendo constar tal dado da motivação da decisão de indeferimento.

Parágrafo Segundo - Para cumprir o dever constitucional de tutelar as informações pessoais, a Secretaria Geral e ou o Departamento de Pessoal, poderá tarjar os dados sensíveis, ainda que o documento requerido esteja classificado como ostensivo.

Art. 9º - Caso o documento pedido tenha sido extraviado, danificado ou destruído, o órgão responsável deverá comunicar à autoridade superior, para apurar o ocorrido mediante sindicância, informando ao requerente.

Parágrafo Único - Será dispensada a sindicância quando o documento tiver sido eliminado em cumprimento aos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos regentes das atividades-meio e atividades-fim da Administração Pública.

Art. 10 - Caso haja a negativa de acesso, em razão da classificação do documento, poderá o interessado requerer a desclassificação à autoridade competente.

Art. 11 - Quando o volume de laudas do documento ou das informações requeridas for superior a 30 (trinta) laudas, o requerente deverá arcar com os custos da reprodução dos documentos pretendidos, convertidos proporcionalmente em entrega de material de escritório, tais como papel A4.

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.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 12 - Contra a decisão que indeferir o acesso à informação ou a desclassificação da informação, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, que será julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Aperibé/RJ.

Parágrafo Único - O interessado dirigirá o recurso à autoridade prolatora da decisão, que poderá modificá-la, permitindo o acesso, ou manter a decisão.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

Art. 13 - A violação do direito de acesso à informação sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação federal, aplicando-se, no que se refere às sanções administrativas, os respectivos regimes jurídicos disciplinares dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Será disponibilizada na estrutura física da Câmara Municipal de Aperibé, dentro das possibilidades, uma sala com condições adequadas para atendimento da população, proporcionando o mínimo de conforto para consulta de documentos públicos requeridos.

Parágrafo Único - Sempre que algum cidadão estiver consultando algum documento da Câmara Municipal, ele será acompanhado por um servidor público da Casa, cuja finalidade é auxiliar no manuseamento dos documentos, esclarecer quaisquer dúvidas sobre os documentos, bem como zelar pela preservação do mesmo.

Art. 15 – A Câmara poderá contratar empresa para prestar os serviços de divulgação na Internet, sendo o sítio, endereço eletrônico e todas as informações neles divulgadas de propriedade do Poder Legislativo.

Parágrafo primeiro – A contratada fica obrigada a fornecer chaves de acesso ao Portal quando findar o contrato.

Parágrafo segundo – A Secretaria Geral, a Tesouraria, a Contabilidade, o Jurídico, o Gabinete, ou outro departamento criado, fornecerá, ao contratado, os documentos em sua posse e previstos nesta Lei, para serem divulgados.

Parágrafo Terceiro – Fica autorizado aos Edis a divulgação no sítio eletrônico, das proposições apresentadas e ações legislativas, nos moldes do parágrafo anterior.

Art. 16 – Esta Lei é aplicável subsidiariamente à Lei Federal nº. 12.527/2011.

Art. 17 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de junho de 2015.

Aperibé, 13 de julho de 2015.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:5625C2F5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 15/07/2015. Edição 1447
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>