
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 609, DE 29 DE MAIO DE 2024.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO/RN, A LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INC. XXXIII DO ART. 5º, NO INC. II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, atendendo INICIATIVA DO PODER LEGISLATIVO, faz saber que a Câmara aprovou e EU SANCIONO, a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal de Campo Redondo, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inc. XXXIII do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Esta regulamentação tem por objetivo assegurar o direito fundamental de acesso aos dados, informações e documentos, o qual deve ser executado em conformidade com os princípios constitucionais da administração pública, tendo como diretriz a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública Municipal;
- VI - desenvolvimento do controle social da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Para 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 - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município;
- IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - 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;

- VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- X - Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC: servidor, vinculado ao Protocolo, designado para operar o SIC, que possui a atribuição de avaliar preliminarmente a solicitação do requerente no tocante à matéria, e encaminhar a demanda via sistema eletrônico ao órgão ou Servidor responsável pela informação.

Art. 4º Compete aos órgãos da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, observadas as normas e procedimentos previstos nesta Lei, assegurar:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - acesso a informação, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- IV - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º É dever dos órgãos da estrutura administrativa promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas pela Câmara, em seu sítio eletrônico, entre as quais:

- I - registros das competências e estrutura organizacional, responsável, endereço e telefone das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
 - II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
 - III - registros da execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 48 e art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com as alterações posteriores;
 - 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;
 - VI - informações concernentes a remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos;
 - VII - registros do exercício legislativo, com conteúdo e trâmite de proposições, tais como Projetos de Lei, Resolução, Decreto, Emenda à Lei Orgânica, Requerimento, Moção, Indicação, bem como dados relativos à discussão, votação, pareceres, aprovação de proposições, de forma a garantir a transparência;
 - VIII - registros da frequência dos Vereadores às reuniões plenárias e das Comissões;
 - IX - divulgação da pauta de reuniões e atas;
 - X - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
- Art. 6º A Controladoria da Câmara é o órgão responsável pela gestão do Portal de Transparência e Acesso à Informação, do Portal de Dados Abertos e pelo monitoramento do SIC.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 7º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos da Câmara Municipal de

Campo Redondo/RN. Parágrafo Único. O pedido de acesso a informações poderá ser feito:

- I - pessoalmente, no Protocolo, próximo à Lei da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN;
- II - por meio de e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão), disponível no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Campo Redondo.

Art. 8º O pedido de acesso a informações poderá ser feito por pessoa física ou jurídica e deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 1º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos do pedido de informações de interesse público.

§ 2º Caso o Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão constate que o autor do pedido não atende ao disposto no caput deste artigo, deverá informá-lo para que regularize a sua solicitação em até 5 (cinco) dias, sob pena de indeferimento.

Art. 9º 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 da Câmara Municipal Campo Redondo.
- Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, a Câmara Municipal de Campo Redondo 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. 10 Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato e concedido pelo Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão da Câmara Municipal de Campo Redondo.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput deste artigo, o Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I - comunicar a data, local e modo para 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;
- III - comunicar que não possui a informação, indicar, 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 Quando o pedido de informação não puder ser atendido diretamente, o Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhará o pedido ao setor competente, que seja o responsável pela informação, fixando prazo para o atendimento da demanda.

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

§ 4º 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, será adotada a medida prevista no inc. I do § 1º deste artigo.

§ 5º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 6º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, exceto quando o requerente não dispuser de equipamentos eletrônicos para extrair a

informação, cabendo este solicitar expressamente o fornecimento de maneira diversa.

§ 7º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em 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.

§ 8º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito.

§ 9º Poderá ser cobrado o ressarcimento pelo requerente dos custos dos serviços e/ou materiais utilizados pela Câmara Municipal de para reprodução de documentos, envio de informação por meio de Correios, fornecimento de mídia, assim como quaisquer outros produtos ou serviços necessários para o fornecimento da informação requerida.

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

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

§ 13 Será exigido do requerente que assine recibo de recebimento da informação, quando realizada de maneira presencial, assim como o envio de informações por meio de Correios será realizado por meio de carta com confirmação de recebimento.

§ 14 Todo pedido de acesso a informações deverá ser cadastrado em banco de dados para fins de orientar a Câmara Municipal ao permanente aprimoramento dos seus serviços de divulgação pública de informações.

Art. 11 A recusa de acesso de que trata o inciso II do § 1º do art. 10 desta Lei, de competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal, poderá se dar quando:

I - a informação oriunda de setor da estrutura da Câmara foi classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada;

II - se tratar de solicitação referente a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como aquelas que puserem em risco as liberdades e garantias individuais;

III - se tratar das demais hipóteses legais de sigilo e segredo de justiça;

IV - a matéria, objeto da informação solicitada não for de atribuição ou competência da Câmara Municipal.

§ 1º A proposta de negativa de acesso à informação deverá ser encaminhada pelo setor responsável pela informação com a fundamentação pertinente para a deliberação da Presidência da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.

§ 2º A Presidência da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN poderá delegar competência para as situações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo, bem como no que se refere a negativa de pedido idêntico a outro anteriormente encaminhado.

§ 3º É dever da Câmara Municipal controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 4º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados.

Art. 12 No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de informação incompleta, poderá o requerente apresentar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO

Art. 13 As hipóteses e os graus de classificação de informações sigilosas e os respectivos prazos máximos de restrição de acesso são aqueles previstos nos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º O prazo de sigilo começa a contar da data da produção da informação.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Vereador, seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Poderá ser estabelecido prazo diferente daqueles do caput deste artigo, desde que menor, ficando autorizada a vinculação de seu termo à ocorrência de determinado evento.

§ 4º 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 Município;

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

Art. 14 Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 15 A Classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal é de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Presidente da Câmara;

II - no grau secreto, do Presidente da Câmara e das autoridades que exerçam funções de direção de departamento ou hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada setor;

III - o grau reservado, das autoridades referidas nos incs. I e II do caput deste artigo.

Art. 16 A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

e IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no caput será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 17 A classificação das informações será reavaliada a cada 5 (cinco) anos pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 13, deverá ser observado:

I - a permanência das razões da classificação;

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

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

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 3º Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, caso a autoridade classificadora seja o Presidente da Câmara Municipal de CAMPO REDONDO/RN, caberá, ainda assim, pedido de

reconsideração, observados os mesmos prazos previstos no § 3º.

Art. 18 A Presidência da Câmara Municipal de CAMPO REDONDO/RN publicará, anualmente, até o dia 31 de janeiro, no endereço eletrônico da Câmara Municipal:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos doze meses;

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

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

§ 1º Será mantido extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

§ 2º Deverá ser mantido exemplar da publicação prevista no caput para consulta pública na sede da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.

Art. 19 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN e às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, a critério da autoridade máxima do órgão, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

§ 1º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN adotará as providências necessárias para que o pessoal a ele subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

§ 3º A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 20 As informações pessoais a que se refere o inciso II do art. 15 desta Lei terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância reconhecida de forma fundamentada pelo Presidente da Câmara Redondo/RN.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21 Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

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

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, sem prejuízo de responsabilidade também por improbidade administrativa.

Art. 22 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;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

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

§ 2º A reabilitação referida no inc. V do caput deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto no inc. IV do caput deste artigo.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inc. V do caput deste artigo é de competência exclusiva da Presidência da Câmara (autoridade máxima do órgão), facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 23 A Câmara Municipal responderá diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física, em virtude de qualquer vínculo com esta Câmara Municipal, e que tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 24 Os Agentes Políticos e chefes dos setores Câmara Municipal, serão responsáveis por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas competências relacionadas aos órgãos, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei excluir-se-á o dia do início e incluir-se à do vencimento, e serão considerados os dias úteis.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dias úteis.

Art. 26 Para consecução dos fins a que se destina esta Lei poderão ser expedidas Normas Complementares através de Ato da Presidência.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo/RN,
Centro Administrativo “Dr. José Alberany de Souza”, em 29 de maio de 2024.

RENAM LUIZ DE ALENCAR CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Francinaldo Lucas da Costa Monteiro

Código Identificador:958DF298

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/05/2024. Edição 3295

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>