



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE RESENDE  
Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 3006 DE 14 DE MARÇO DE 2013.**

**EMENTA:** Institui a Lei de Acesso à Informações Públicas no Poder Público do Município de Resende, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS;**

**Considerando** a necessidade de dar cumprimento à legislação federal quanto ao acesso às informações públicas;

**Considerando** o Princípio da Transparência preconizado na Carta Magna;

**Considerando**, por fim, a ausência de normatização municipal quanto ao acesso às informações públicas;

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela administração direta do Poder Executivo, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da legislação estadual vigente e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal 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, de 2011.

**§ 1º.** Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no caput as 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.

**§ 2º.** A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

**Art. 3º.** O acesso à informação nos termos desta Lei orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e,
- V - incentivo ao controle social da administração pública.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

**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 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;

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; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, 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 – V E T A D O.**

**Parágrafo único.** A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.

**Art. 5º.** Para os efeitos desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

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

III - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IV - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

V - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

VI - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VII - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

VIII - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

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

X - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XI - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

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

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do município;

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

XVI - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

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

XVIII - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XIX – **V E T A D O**;

XX - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXI - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXII - **V E T A D O**; e

XXIII - 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.

**CAPÍTULO II**  
**DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 6º.** É dever do órgão ou entidade promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo, por ele produzida ou custodiada.

**Art. 7º.** O Portal da Transparência – [www.resende.rj.gov.br](http://www.resende.rj.gov.br) - 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 – orientações sobre a Lei de Acesso à Informação,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

III - dados gerais para o acompanhamento de programas e ações de órgãos e entidades;

IV - registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - registros das despesas;

VI - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados; e,

VII - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

**Art. 8º.** Os sítios institucionais atenderão, entre 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 – possibilitar a gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise da informação;

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

IV – divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

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

VI – inserir seção denominada “Transparência” no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Município.

VII – manter uma área no sítio denominada “Programas e Ações” que deverá apresentar as seguintes informações:

a) lista dos programas e ações executados pelo órgãos e entidades conforme descrições dos instrumentos oficiais de planejamento;

b) nome do servidor-gerente responsável pelas ações;

c) relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; e

d) instrumentos oficiais de Planejamento e Orçamento do Governo do Município de

Resende.

**Art. 9º.** A Controladoria do Município de Resende promoverá a divulgação e orientação para os órgãos e entidades quanto às modificações a serem realizadas nos sítios institucionais previstas nesta Lei.

**Art. 10.** O Poder Executivo consolidará em manual a normatização e os procedimentos de acesso à informação no Município, devendo dar ampla divulgação do mesmo à sociedade.

**Art. 11.** Cabe à Controladoria do Município coordenar a política de transparência pública.

**CAPÍTULO III**  
**DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 12.** A O Poder Executivo manterá centro de atendimento ao cidadão ligado à ouvidoria municipal, onde orientará, receberá solicitações e informará sobre quaisquer procedimentos referentes ao acesso às informações públicas.

**Parágrafo único.** A solicitação para acesso à informação é assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

**Art. 13.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido a que refere o caput será apresentado em formulário padrão disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio eletrônico do Portal da Transparência e nas unidades próprias de atendimento.

§ 2º. A orientação para o acesso à informação poderá ocorrer por atendimento telefônico gratuito, efetuado junto à ouvidoria do Município.

§ 3º. O atendimento presencial ocorre no Serviço de Ouvidoria Municipal;

§ 4º. O atendimento eletrônico ocorre pelo Portal da Transparência do Município de Resende, que manterá acessos às fontes específicas, de modo a facilitar a navegação na página eletrônica, gerenciado pela Controladoria.

§ 5º. O acesso à informação também poderá ocorrer por meio de instrumentos de participação social e consensualização, como a realização de audiências, na forma da lei; e de consulta pública.

**Art. 14.** O pedido de acesso à informação 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.

**Art. 15.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – desproporcionais ou desarrazoados; ou

II – 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.

§ 1º. Na hipótese do inciso II 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.

§ 2º. As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

**Art. 16.** Cabe ao órgão ou entidade competente para tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

§ 1º. Não estando disponível a informação, o órgão ou entidade deverá, em prazo não superior a trinta dias:

I - comunicar a data, o local e o modo para se realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação; e

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.

§ 2º. Não estando a matéria afeta ao órgão ou entidade demandado, estes encaminharão o pedido à Controladoria para a redistribuição, no prazo de cinco dias, e providências de comunicação ao interessado.

§ 3º. No caso de que trata o § 2º, o prazo de trinta dias será contado a partir do recebimento do requerimento pelo órgão ou entidade responsável pela informação.

§ 4º. O prazo de trinta dias poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado.

§ 5º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

**Art. 17.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 18.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, ressalvada a hipótese em que a situação econômica do requerente não lhe permita fazer o pagamento sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 19.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas a reprodução seja feita por outro meio como fotografia, digitalização ou filmagem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 20.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

**Art. 21.** 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.

§ 1º 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.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**Art. 22.** 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 dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, contado da sua apresentação.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

**Art. 23.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de dez dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

**Art. 24.** Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 22, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 23, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Controlador do Município, que deverá se manifestar no prazo de vinte dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º O Controlador poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

§ 2º Provido o recurso, o Controlador fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

**Art. 25.** No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 22, desprovido o recurso pela Controladoria, o requerente poderá apresentar, no prazo de vinte dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo V.

**Art. 26.** 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 nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

**Art. 27.** A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 28.** Para a classificação da informação em 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; e
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 29.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;
- II - grau secreto: quinze anos; e
- III - grau reservado: cinco anos.

**Parágrafo único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 30.** A classificação do sigilo da informação é de competência:

I – nos graus ultrassecreto e secreto, das seguintes autoridades :

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;

II – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e dos Secretários Municipais.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação da competência prevista nos incisos I e II.

**Art. 31.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 32.** 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.

**Art. 33.** A Controladoria do Município adotará providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo para constituição e orientação de Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos.

**Art. 34.** A Ouvidoria do Município atuara de modo articulado com a Controladoria, para compatibilização dos procedimentos internos e exercício das competências específicas.

**Art. 35.** No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta e indireta designará autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**CAPÍTULO V**  
**DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM**  
**GRAU DE SIGILO**

**Art. 36.** 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.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 28 deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 29;
- II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do art.44.
- III - a permanência das razões da classificação;
- IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

**Art. 37.** 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 trinta dias.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 38.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

**Art. 39.** 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, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Art. 40.** As autoridades do Poder Executivo municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Art. 41. V E T A D O:**

I - **V E T A D O;**

II - **V E T A D O:**

a) **V E T A D O;**

b) **V E T A D O;**

c) **V E T A D O;** e

d) **V E T A D O;**

III - **V E T A D O;** e

IV - **V E T A D O.**

**Parágrafo único. V E T A D O.**

**Art. 42.** Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito do Poder Executivo, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

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

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada nos termos deste Decreto.

**Art. 43.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações desta Lei será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Portaria sendo designados titulares e suplentes.

**Art. 44.** Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

a) pela Controladoria, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou

b) pelo Secretário ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada; e

IV - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 45.** Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 46.** O pedido de acesso às 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 da pessoa a que se referirem, por meio de procuração;

II - comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;

III - comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

IV - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida; ou

V - 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. 47.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º 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.

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

**CAPÍTULO VI**  
**DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 48.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE RESENDE**  
**Gabinete do Prefeito**

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º. As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 49.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 50 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 50.** O Poder Executivo promoverá a capacitação de servidores para atender aos objetivos desta Lei.

**Art. 51.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos, 60 dias a contar da mesma.

**Art. 52.** Revogam-se eventuais disposições em contrário.

**José Rechuan Júnior**  
Prefeito Municipal