



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 7729 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 3958 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 13/02/23  
RUBRICA E MATRÍCULA

Cristina Rodrigues de C. Silva  
Mat. 1524/02

Regulamenta em âmbito Municipal a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição, convalida atos praticados quanto aos dispositivos da lei e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, no uso das atribuições legais, e, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam regulamentados, no âmbito do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

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 nº 12.527 de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, 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 - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

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

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

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta e indireta, e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Parágrafo Único. Aplicam-se ao disposto por este Decreto, no que couber, as entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere às parcelas recebidas e à sua destinação, sem prejuízo das contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

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



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

II - às informações referentes a projeto de pesquisas e desenvolvimentos científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município, na forma do § 1º, do art. 7º, da Lei n. 12.527/2011.

### CAPÍTULO III

#### DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º - É dever do Poder Público Municipal, promover, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio oficial na rede mundial de computadores – Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 1º - A Prefeitura Municipal deverá implementar em seu sítio oficial na Internet, seção específica para a divulgação das informações de que trata o **caput**.

§ 2º - Será disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal **banner** na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º.

§ 3 - Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades administrativas e horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e seus aditivos, quando houver;

VI - informações de todos os servidores contendo nome, cargo, função, lotação, enquadramento funcional, remuneração e subsídio recebidos, incluindo auxílios e ajuda de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que não estiverem na ativa, de maneira individualizada, ressaltando-se os descontos de natureza estritamente pessoal, tais como pensões alimentícias e empréstimos consignados;

VII - respostas as perguntas mais freqüentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei n. 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

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



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 5º - A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º O sítio oficial da Prefeitura na Internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter Banner ou link que direcione para a página eletrônica do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) e, na impossibilidade de sua utilização, formulário para pedido de acesso à informação;

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

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

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

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

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

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

#### **Seção I**

#### **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

Art. 9º O Poder Público deverá criar o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;

II - receber e registrar pedidos de acesso às informações;

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

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC:



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO**

---

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

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

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

IV - receber a resposta da Unidade responsável pelo fornecimento, providenciar a devida revisão quanto a seu conteúdo e tratamento de informações pessoais ou sigilosas, e encaminhar resposta ao requerente.

Art. 10. Caso seja solicitado pedido de acesso em qualquer unidade descentralizada em que não houver SIC, o solicitante será orientado a procurar o SIC da Prefeitura.

## **Seção II**

### **Do Pedido de Acesso à Informação**

Art. 11. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br) e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, conforme Anexo I.

§ 1º - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e/ou físico, no sítio da Prefeitura Municipal e no SIC da Prefeitura.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido ao SIC, e caso o prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado, estender-se-á até o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º - Os pedidos de acesso à informação poderão ser feitos por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

§ 4º - Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12. 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.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

V – Indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada no SIC e outros.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência do órgão ou entidade, tais como análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, o SIC 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. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### Seção III

#### Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º - Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no **caput**, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

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

II - comunicar data, local e modo para realizar consultas à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

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

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

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso, quando for o caso.

§ 2º - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

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

Parágrafo único. Na hipótese do **caput** o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado Guia de Recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º - O custo de reprodução de documentos será estabelecido nos termos do Decreto nº 1.758 de 03 de março de 2004.

§ 2º - 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 nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. 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

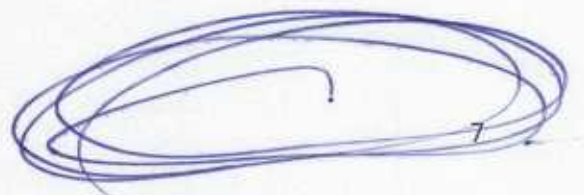
III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

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

§ 2º - OSIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

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

#### Seção IV





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

### Dos Recursos

Art. 21. No caso de indeferimento de acesso a informações 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, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contados da sua apresentação.

Parágrafo Único. Para interposição do recurso deverá ser utilizado o modelo do Anexo II, deste Decreto.

### CAPÍTULO V

#### DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

##### Seção I

##### Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 22. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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

II - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades; ou

III - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

Art. 23. A informação em poder dos setores, órgãos e entidades, observados 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. 24. 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. 25. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - grau secreto: até 15 (quinze) anos; e

III - grau reservado: até 5 (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.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

Art. 26. As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito poderão ser classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 27. A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito em exercício;

II - no grau secreto e reservado, o Prefeito, o Vice-Prefeito em exercício e os Secretários Municipais;

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação das informações.

## Seção II

### Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 28. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme anexo III, contendo o seguinte:

I – número ou código de classificação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 22;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final observado os limites previstos no art. 25;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º - O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º - As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 29. 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



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 30. Fica instituída a Comissão Mista de Avaliação de Informações, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

### Seção III

#### Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 31. 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. 22, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 25;

II - a permanência das razões da classificação;

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

Art. 32. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 33. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, nos termos e instâncias previstas no art. 21.

Art. 34. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI – Termo de Classificação de Informação.

### Seção IV

#### Disposições Gerais

10



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

Art. 35. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 36. As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhadas ao Arquivo Geral, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37. 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. 38. 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 vínculo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 39. O Prefeito Municipal e os Secretários adotarão as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 40. O SIC publicará anualmente, até o dia 01 de junho, em sítio na Internet:

I - relação das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - relação das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de classificação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

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

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

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

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

## CAPÍTULO VI

### DA COMISSÃO MISTA DE AVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 41. Fica criada a Comissão Mista de Avaliação de Informações com a seguinte representação:

I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

- II - um representante do Gabinete do Prefeito;
- III - um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV - um representante da Assessoria de Tecnologia da Informação;
- V - um representante da Procuradoria Geral do Município;
- VI - um representante da Controladoria Geral do Município.

§ 1º. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Avaliação de Informações é de responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução uma única vez, por igual período e será formada de servidores do quadro efetivo do Município, que tenham conhecimento ao desempenho do trabalho proposto.

§ 2º. O membro da Comissão Mista de Avaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º. A Presidência da Comissão Mista de Avaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 42. Cabe à Comissão Mista de Avaliação de Informações:

I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

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

III - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

IV - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

V - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

VI - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

Art. 43. Ao Presidente da Comissão Mista de Avaliação de Informações cabe:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

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

V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

§ 1º. A Comissão Mista de Avaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

Art. 44. As deliberações da Comissão Mista de Avaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos votos.

## CAPÍTULO VII

### DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 45. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

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

Art. 46. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 47. O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 45 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

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

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 48. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 45 não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

Art. 49. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

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

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do **caput** do art. 45, por meio de procuração; e

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 47;

Art. 50. 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 e 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.

Art. 51. Aplica-se, no que couber, a Lei no 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 52. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, inclusive assistenciais, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

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.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 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 ou na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º 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 2 (dois) anos após a entrega da prestação de contas final.

Art. 53. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 52, cuja resposta seja de competência da Prefeitura, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

#### CAPÍTULO IX

#### DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, 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 que 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 terceiro, ou 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; e

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

§ 1º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas como infrações administrativas, nos termos do Estatuto dos Servidores do Município, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma legal.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 2º - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

Art. 55. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 54, 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 dois anos; e

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 - A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput**.

§ 2º - A multa prevista no inciso II do **caput** será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do **caput** será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do **caput**.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do **caput** é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

## CAPÍTULO X

### DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

#### Seção I

#### Da Autoridade de Monitoramento



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 56. O dirigente máximo de cada Secretaria, órgão ou entidade designará a próxima autoridade na hierarquia que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - providenciar o atendimento dos pedidos de acesso encaminhados pelo SIC, no que compete aos assuntos de sua Secretaria;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei n. 12.527, de 2011;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre recurso apresentado, observado o disposto no art. 21.

## **Seção II**

### **Das Competências Relativas ao Monitoramento**

Art. 57. A autoridade competente designará os responsáveis por:

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

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

III - monitorar a implementação da Lei n. 12.527, de 2011;

IV - avaliar e monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei n. 12.527, de 2011.

VI - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

VII - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

17



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

---

Art. 58. Os setores, 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. 59. As autoridades indicadas no art. 31 deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto a cada 2 (dois) anos.

§ 1º - A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

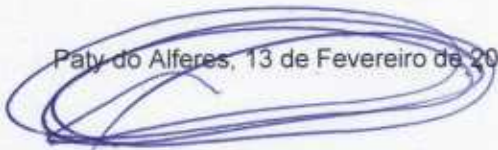
Art. 60. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 12.527/2011, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 61 – Os órgãos municipais de aplicação e cumprimento do presente Decreto poderão expedir Resoluções no sentido e ampliar a regulamentação dos dispositivos legais.

Art. 62 – Ficam convalidados os atos e processos tramitados até a data de publicação deste Decreto considerando a data de vigência da Lei 12.527/2011, praticados no âmbito municipal sob as normas da legislação federal.

Art. 63. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 13 de Fevereiro de 2023.

  
EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO  
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 7729 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**

DECRETO Nº 7729 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

**ANEXO I**

( ) PESSOA FISICA ( ) PESSOA JURIDICA

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES		
Nome completo / Razão social:		
RG / CNPJ:		
* Melhor meio de receber respostas: ( ) E-mail ( ) DDD/Telefone ( ) Endereço (Por favor, informe abaixo o contato para a resposta)		
E-mail:		
DDD/Telefone:		
Endereço:	UF:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Escolaridade:		
Profissão:		
Faixa Etária: ( ) até 20 anos ( ) de 21 a 40 anos ( ) de 41 a 59 anos ( ) acima de 59 anos		
ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO		
*Descreva de forma detalhada sua solicitação:		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO REQUERENTE



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 7729 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**ANEXO III**

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO - TCI
Código de Classificação do Documento:
Grau de Sigilo: ( ) Reservado ( ) Secreto ( ) Ultrasseguro
Categoria da Informação:
Tipo de Documento:
Data da Produção do Documento:
Fundamentação Legal para a Classificação:
Prazo da Restrição do Acesso:
Data da Classificação:
Autoridade Classificadora (Nome e Cargo):
Razão da Classificação: _____ _____ _____ _____ _____
Ratificação (Indicar a decisão quando aplicável):
Desclassificação (Indicar a decisão quando aplicável):
Reclassificação (Indicar a decisão quando aplicável):
Redução de Prazo (Indicar a decisão quando aplicável):

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

21