

## **RESOLUÇÃO Nº287/2013**

**Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011- Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.**

A Câmara Municipal aprova e eu, Presidente da Mesa promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Todos os setores da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo deverão ser cientificados e instruídos a respeito da obrigatoriedade de observar as normas de caráter nacional introduzidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que tem por objetivo garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º As informações a serem fornecidas pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo deverão ser franqueadas ao público 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 12.527/11.

Parágrafo único. O acesso à informação será assegurado também mediante a realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras formas de divulgação.

Art. 3º O acesso à informação de que trata essa Resolução não se aplica às hipóteses previstas na legislação como sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º A fim de dar cumprimento ao artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11, a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, independentemente de requerimento deverá promover a divulgação em local de fácil acesso, no mínimo, das seguintes informações:

- I. Registro das competências e estrutura organizacional, endereço, telefone, horários de atendimento ao público, identificação e contato da autoridade designada na forma do art. 20 desta Resolução;

- II. execução orçamentária e financeira detalhada;
- III. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e notas de empenho emitidas, indicando o nome do contratado, o objeto, o valor, o prazo contratual e demais informações pertinentes;
- IV. remuneração e subsídio recebidos por agentes políticos, comissionados e ocupantes de cargo, emprego e função pública, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme Ato da Mesa da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo; e
- V. respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da divulgação das informações constantes deste artigo por outros meios, a Secretaria Geral da Câmara deverá empreender as providências necessárias a sua divulgação no sítio oficial da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo na rede mundial de computadores (internet), observando os requisitos previstos no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Art. 5º A Secretaria Geral da Câmara será responsável pelo serviço de informações ao cidadão previsto no artigo 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527/11, devendo, em adição às atribuições:

- I. atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II. informar sobre a tramitação de documentos; e
- III. protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo único. Compete ainda a Secretaria Geral da Câmara:

- 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 conterà a data de apresentação do pedido; e
- III. o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 6º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio da internet e na sede da Câmara Municipal, conforme modelos dos anexos I e II.

§ 2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por qualquer meio legítimo, inclusive via fax, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 7º.

§ 3º Na hipótese do § 2º será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pela Secretaria Geral da Câmara, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 7º O pedido de informações de qualquer interessado 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.

Parágrafo único. 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 de São Gonçalo do Rio Abaixo, devendo neste caso, se de seu 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. 8º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação, sendo vedadas também quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

Art. 9º O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Quando em risco os valores descritos no caput as informações pessoais serão de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, podendo ser autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento de que trata o artigo anterior será dispensado nas hipóteses previstas na Lei nº 12.527/11, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação federal.

§ 3º 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.

§ 4º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5º 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.

§ 6º Aquele que tiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 10. O acesso aos documentos ou informações utilizados como fundamento da tomada de decisão, será assegurado a partir da edição da decisão.

Art. 11. A SECRETARIA GERAL DA CÂMARA deverá:

- I. enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II. comunicar data, local e modo para realizar consulta 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;
- V. indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º 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 a medida prevista no inciso II do caput.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Secretaria Geral da Câmara deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, 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. 12. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Secretaria Geral da Câmara deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. O prazo para resposta do pedido será de 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Para o adequado exercício de suas atribuições, a Secretaria Geral da Câmara poderá:

- I. requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal, quando concernentes à respectiva atribuição legal, e
- II. solicitar informações ao Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, quando relativas às atividades parlamentares e político-administrativas desempenhadas por Vereadores.

Art. 15. No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, deverá ser fornecido ao requerente o inteiro teor da negativa de acesso e seu fundamento legal,

por certidão ou cópia, bem como deverá lhe ser informado sobre a possibilidade e o prazo para recurso.

Art. 16. O prazo para o recurso contra o indeferimento do pedido de acesso às informações ou contra o não fornecimento das razões e fundamento legal para a negativa de acesso às informações por parte da Secretaria Geral da Câmara, será de 10 (dez) dias a contar da ciência do requerente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Mesa da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, a qual deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito.

Art. 18. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, preferencialmente.

Art. 19. A Mesa da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, velará para que a Secretaria Geral da Câmara promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 20. Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11, o Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo deverá designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito da Edilidade São Gonçalense, exercer as seguintes atribuições:

- I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução;
- II. monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III. recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução; e
- IV. orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

Art. 21. O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes desta Resolução estará sujeito às medidas disciplinares previstas na legislação municipal.

Art. 22. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 5 de setembro de 2013.

Luciana Maria Bicalho

Presidenta

Cláudio Mateus de Oliveira

Vice-Presidente

Eloísio Raimundo dos Santos

Secretário