



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 168/17

De 05 de setembro de 2017

“Dispõe sobre os procedimentos para garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, conforme normas gerais emanadas da Lei Federal nº12.527, 18 de Novembro de 2011”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Artigo 1º - Esta Resolução dispõe sobre procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal para garantir o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal.

Artigo 2º - Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a administração pública, os procedimentos de acesso a informação atenderão às seguintes diretrizes:

I – Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – Divulgação de informações de interesse público e

III – Estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade.



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

Parágrafo único – O acesso à informação 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;

II - Às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Artigo 3º - Para os efeitos desta Resolução consideram-se:

I – Informação: dados que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – Documento: unidade de registro de informações;

III- Informação sigilosa: aquela submetida à restrição de acesso público para salvaguarda da segurança da sociedade e do Município;

IV – Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V – Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI – Veracidade: qualidade de informação autêntica não modificada por qualquer meio;

VII – Clareza: qualidade da informação coletada na fonte, de forma transparente e em linguagem de fácil compreensão.

Capítulo II

Seção I – Do Acesso a Informações



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

Artigo 4º É dever das entidades subordinadas a esta Resolução garantir o direito à informação, mediante os procedimentos previstos nos seus dispositivos e com estrita observância das diretrizes no artigo 2º.

Artigo 5º - O fornecimento de informações é gratuito, salvo quando necessário a reprodução de documentos, hipótese em que será cobrado somente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único – Estará isento de ressarcir os custos, o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio e da família.

Seção II – Da Implementação do Sistema de Acesso

Artigo 6º - Fica criado o serviço de informação ao Cidadão – SIC, órgão de fácil acesso e aberto ao público, destinado ao atendimento das informações solicitadas, cabendo-lhes atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos nas unidades, receber e registrar os pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único – Para a consecução de suas finalidades, compete ao SIC:

I – O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação:

II – O registro do pedido e a entrega do respectivo protocolo:

III – O encaminhamento do pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber, e



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

IV – O indeferimento do pedido de acesso, justificando a recusa.

Artigo 7º - A Câmara Municipal garantirá o serviço de informação ao cidadão por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I – Acesso por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II – Serviço de atendimento pessoal;

III – Recebimento de manifestações por meio de correio, e-mail, fax ou outro meio identificado para esse fim.

§1º - Os pedidos e requerimentos realizados por meio virtual (e-mail e formulário no site) serão encaminhados diretamente à Secretaria, que deverá, diariamente, acessar sua caixa de entrada virtual.

§2º- A Secretaria providenciará a impressão dos encaminhamentos e remeterá o material ao Setor Jurídico, que dentro de 7 (sete) dias enviará parecer à Presidência da Casa, que responderá dentro do prazo final de 15 (quinze) dias desde o recebimento pela Câmara.

§3º - O prazo final mencionado no §2º poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

§4º - Toda movimentação deve ser registrada, para fins de controle, acompanhamento, segurança e reponsabilidade.

Seção III – De Pedido de Informação

Artigo 8º - O pedido de acesso é facultado a qualquer pessoa, natural ou jurídica e deverá ser encaminhada ao SIC no formulário



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

anexo, ou por qualquer meio legítimo, desde que atende os seguintes requisitos:

- I – Nome do requerente;
- II – Número do documento de identificação válido;
- III – especificação clara e precisa da informação requerida;
- IV – Endereço físico ou eletrônico do requerente.

Parágrafo único: São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

Artigo 9º - O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de quinze dias, prorrogável por dez dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente.

Artigo 10 – Na hipótese de a informação estar disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e meio para consultá-lo ou reproduzi-lo, desobrigando-se da obrigação do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente não dispuser de meios para a consulta ou reprodução.

Capítulo III – Das Informações Sigilosas e Pessoais

Artigo 11 – Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo Único – O acesso a informações pessoais por terceiros para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Artigo 12 – Podem ser consideradas sigilosas as informações que:



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

I – Oferecem risco à vida, à segurança ou à saúde da população;

II – Oferecem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município;

III - Prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

IV – Oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo e seus familiares,

V – Comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.

Artigo 13 – Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se 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 validade da classificação e o seu termo final.

Parágrafo Único : Os graus de classificação da informação sigilosa, bem como os respectivos prazos, serão definidos por Decreto.

Artigo 14 – As informações pessoais, referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo inciso X do Artigo 5º da Constituição Federal, terão seu acesso restrito às quais se referirem, bem como aos agentes públicos legalmente autorizados.



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

§ 1º - A divulgação das informações referidas no caput deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem.

§ 2º - O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses:

I – Prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, e com a finalidade exclusiva de tratamento;

II – Realização de estatísticas, pesquisas científicas de interesse público previstas em Lei, vedada a identificação pessoal.;

III – Cumprimento de ordem judicial; e

IV – Defesa dos direitos humanos.

Artigo 15- A restrição de acesso a informações pessoais, prevista no Artigo 14, não poderá ser invocada:

I – Quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e

II – Quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstâncias a ser reconhecida pelo Presidente da Câmara, em ato devidamente fundamentado.

Artigo 16 – O pedido de acesso a informações pessoais pelo próprio titular, exige a comprovação da sua identidade.

Capítulo IV- Dos Recursos

Artigo 17- Caso o SIC indefira o pedido de informação, usando da atribuição que lhe outorga o inciso IV, do parágrafo único do



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

artigo 6º desta Resolução, a negativa de acesso deverá ser encaminhada ao requerente, no prazo da resposta contendo os seguintes elementos:

I- Razões da negativa e seu fundamento legal;

II- Esclarecimento sobre a possibilidade de o requerente, justificadamente, pedir a reconsideração ao Presidente da Câmara no prazo de dez dias; e

III- No caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação ao Presidente da Câmara no prazo de dez dias.

Capítulo V- Das Responsabilidades

Artigo 18 - O agente público será responsabilizado se:

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

II- Divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir ao acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

III- Utilizar individualmente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função;

IV- Agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

V- Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;

VI- Ocultar da revisão da autoridade superior competente, informação sigilosa para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros, e



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

VII- Destruir ou subtrair, para qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.


Artigo 19- O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

Capítulo VI- Das disposições Finais

Artigo 20- Nos casos omissos, aplicar-se-á subsidiariamente, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Artigo 21- Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itobi, 05 de setembro de 2017.


Vereador Mauricio Gabriel de Andrade
Presidente

Registrada em Livro Competente e na mesma data, publicada na Secretaria da Câmara Municipal e enviada uma cópia fiel para publicação em jornal de circulação no Município.


Vereadora Vera Lúcia Alves

Primeira Secretária



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PESSOA FÍSICA

DADOS DO REQUERENTE

NOME	
CPF	
RG	

ENDEREÇOS DO REQUERENTE

ENDEREÇO FÍSICO	LOGRADOURO	CEP:	CIDADE:	N.º
	BAIRRO:			ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO	e-MAIL:			

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

FORMA PREFERENCIAL PARA RECEBIMENTO DA RESPOSTA

CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA (e-mail)	CORRESPONDÊNCIA FÍSICA (COM CUSTO)	BUSCAR / CONSULTAR PESSOALMENTE

DATA	
-------------	--

DATA DE RECEBIMENTO	
----------------------------	--



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA

DADOS DO REQUERENTE

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
NOME DO REPRESENTANTE	
CARGO DO REPRESENTANTE	

ENDEREÇOS DO REQUERENTE

ENDEREÇO FÍSICO	LOGRADOURO	N.º
	BAIRRO: CEP: CIDADE: ESTADO:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO	e-MAIL:	

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

)

FORMA PREFERENCIAL PARA RECEBIMENTO DA RESPOSTA

CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA (e-mail)	CORRESPONDÊNCIA FÍSICA (COM CUSTO)	BUSCAR / CONSULTAR PESSOALMENTE
-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

DATA	
------	--

DATA DE RECEBIMENTO	
---------------------	--



Câmara Municipal de Itobi

Estado de São Paulo

ANEXO II

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO – TCI			
GRAU DE SIGILO			
ÓRGÃO	CÂMARA MUNICIPAL DE ITOBI		
ASSUNTO			
GRAU DE SIGILO			
TIPO DE DOCUMENTO			
DATA DE PRODUÇÃO			
FUNDAMENTO LEGAL P/ CLASSIFICAÇÃO			
RAZÕES P/ CLASSIFICAÇÃO			
PRAZO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO			
DATA DA CLASSIFICAÇÃO			
AUTORIDADE CLASSIFICADORA		NOME CARGO	
DATA DESCLASSIFICAÇÃO		NOME CARGO	
DATA DA RECLASSIFICAÇÃO		NOME CARGO	
DATA DA REDUÇÃO DE PRAZO		NOME CARGO	
DATA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO		NOME CARGO	