



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO N° 351

Regulamenta o acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA APROVA
E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

Art. 1º. Todos os setores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista 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 artigo 5º, no inciso II, do § 3º, do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal.

Art. 2º. As informações a serem fornecidas pela Câmara Municipal deverão ser acessíveis ao público mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, com amplo acesso e divulgação, de forma clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

§1º. O acesso a informações será assegurado também mediante a realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras formas de divulgação.

§2º. A Câmara Municipal deve utilizar os meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, sendo obrigatória a divulgação e a possibilidade de realização de pedidos de acesso pelo sítio eletrônico da Câmara Municipal, sem prejuízo da divulgação das informações por outros meios.

§3º. O sítio eletrônico da Câmara Municipal deverá atender aos requisitos dispostos no §3º, do artigo 8º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

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.

§1º. A observância da publicidade é preceito geral, sendo o sigilo a exceção.

§2º. As regras referentes às restrições ao acesso à informação, da classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, bem como, a proteção e do controle de informações sigilosas, dos procedimentos de classificação, reclassificação e desclassificação das informações sigilosas, são as dispostas na Lei nº 12.527/2011.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 02

§3º. As informações que possam colocar risco a segurança dos vereadores da Câmara Municipal e de seus cônjuges ou filhos serão classificadas reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§4º. A classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal é de competência de Comissão, instituída para este fim, através de Portaria que designará os seus componentes, devendo ser observadas as vedações impostas pela Lei nº 12.527/2011.

Art 4º. A fim de dar cumprimento aos artigos 7º e 8º, da Lei Federal nº 12.527/2011, a Câmara Municipal, independentemente de requerimento, deverá promover a divulgação em local de fácil acesso, e obrigatoriamente no sítio eletrônico, das seguintes informações:

- I. Informação sobre atividades legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Vereadores;
- II. Informação sobre o patrimônio, sua administração e utilização de recursos públicos da Câmara Municipal de Vereadores;
- III. Informação dos resultados de prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- IV. Registro das competências e estrutura organizacional, quadro de servidores, lista de Vereadores, endereços e telefones, horários de expediente, identificação e contato da autoridade designada, na forma prevista nesta Resolução;
- V. Registros de quaisquer repasses ou transferências de todos os recursos financeiros e/ou duodécimos destinados para a Câmara Municipal de Vereadores;
- VI. Execução orçamentária e financeira detalhada, além de todas as despesas realizadas pela Câmara Municipal de Vereadores;
- VII. Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como, a todos os contratos celebrados e pagamentos de fornecedores, indicando o nome do contratado ou favorecido, o objeto, o valor e o prazo contratual;
- VIII. Remunerações e subsídio recebidos por agentes políticos, servidores comissionados e efetivos, ocupantes de cargo, emprego e função pública, incluindo auxílios, ajudas de custo, diárias e quaisquer outras vantagens pecuniárias, em bem como proventos de aposentadoria daqueles que estiverem na ativa de maneira individualizada;
- IX. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- X. Informação contida em registros ou documentos, atos oficiais, produzidos ou acumulados por comissão, administração ou direção, da Câmara Municipal de Vereadores, recolhidos ou não a arquivos públicos;

Art. 5º. O setor responsável pelo serviço de informações ao cidadão na Câmara Municipal será o Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, vinculado ao Gabinete do Presidente e coordenado pela Secretaria Administrativa do Poder Legislativo Municipal e deverá assegurar:

- I. Atender e orientar o público, quanto ao acesso a informações, bem como, informar sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II. Informar sobre a tramitação de documentos e processos administrativos e legislativos;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 03

- III. Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informação;
- IV. Informação primária, autêntica e atualizada.

Art. 6º. Compete ao Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC:

- I. O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação, conforme preconiza esta Resolução;
- II. O registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;
- III. O encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Parágrafo Único. O Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores, visa ao atendimento dos pedidos de acesso à informação pública e obrigatoriamente a publicidade oficial dos atos de sua competência, de forma rotineira e independentemente de qualquer requerimento, para que surtam seus efeitos jurídicos e legais, em atendimento à legislação específica.

Art. 7º. Qualquer pessoa poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e no Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores.

§2º. Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por qualquer meio legítimo, desde que atendidos os requisitos constantes nesta Resolução.

§3º. Dos pedidos de acesso à informação, será enviada ao requerente a comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8º. O pedido de informações de qualquer interessado deverá conter:

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

Parágrafo Único. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I. Genéricos;
- II. Desproporcionais ou desarrazoados;
- III. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da Câmara Municipal de Vereadores, devendo, nesse caso, se de seu conhecimento, indicar o

Cd M It



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 04

local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 9º. 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. 10. 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 e 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 parágrafo anterior, será dispensado nas hipóteses previstas na Lei nº 12.527/2011, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação vigente.

§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 na legislação vigente.

§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. 11. O Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores, deverá:

I. Fornecer a informação, em meio físico ou eletrônico, que deverá ser retirada pelo informado, mediante protocolo de recebimento;

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; ou ainda, se possível, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação, fornecendo-lhe o comprovante de protocolização;

V. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso à informação.

Ass. M. [assinatura]



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 05

§1º. O fornecimento das informações é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos ou mídias, pelo órgão ou entidade pública, consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento ou provenientes dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§2º. Estará isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados, todo aquele requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, nos termos da legislação vigente.

§3º. 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, serão adotadas as medidas previstas nesta Resolução, mediante ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, por parte do requerente.

§4º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§5º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata esta Resolução, 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, podendo ser usados scanners manuais ou máquina fotográfica.

Art. 12. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores, 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 Vereadores, desobriga-se pelo fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. Não sendo possível conceder a informação imediatamente, deverá o Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores, providenciará a resposta do pedido no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento, prazo que poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Para o adequado exercício de suas atribuições, o Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores poderá:

I. Requisitar informações às unidades e servidores da própria Câmara, quando concernentes à respectiva atribuição legal;

II. Solicitar informações ao Presidente da Câmara, quando relativas às atividades parlamentares e político-administrativas desempenhadas por vereadores.

Ad M



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 06

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 de 10 dias para recurso.

Parágrafo Único. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado ao Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

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 do Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, da Câmara Municipal de Vereadores, será de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do requerente.

§1º. O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, por intermédio do Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, o qual deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo possível reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado, tendo o Presidente, prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para proferir sua decisão.

§2º. Indeferido o acesso à informação, da decisão do recurso previsto neste artigo, não terá outro recurso administrativo cabível.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo na hipótese de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo Único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação vigente.

Art. 18. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Parágrafo Único. Para evitar os custos com reprodução de cópias o requerente poderá entregar mídia gravável ou pen-drive, ao Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, para que as informações sejam gravadas.

Art. 19. Para dar cumprimento ao artigo 40, da Lei Federal nº 12.527/2011, o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, deverá designar Comissão composta por servidores que lhe sejam diretamente subordinados para, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, para exercer as seguintes atribuições:

- I. Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução e da Lei Federal nº 12.527/2011;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 351 – fls. 07

- II. Monitorar a implementação do disposto nesta Resolução;
- III. Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução;
- IV. Orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

§1º. Poderão fazer parte do Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, servidores, preferencialmente efetivos, que comporão uma comissão de 3 (três) membros.

§2º. Compete a qualquer dos servidores, integrantes do Serviço de Informações aos Cidadãos – SIC, fornecer as informações na forma prevista nesta Resolução, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolver eventuais dúvidas e divergências.

§3º. O servidor, ao responder ou fornecer as informações, se identificará, com no mínimo, os seguintes dados: nome completo e cargo que ocupa junto ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 20. O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes desta Resolução estará sujeito às sanções do regime jurídico próprio e demais normas correlatas.

Art. 21. Os casos omissos desta Resolução deverão ser analisados, remetendo-se à Lei Federal nº 12.527/2011 e a legislação municipal atinente ao acesso à informação.

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.

Sala Vereador André Zilioli, 17 de agosto de 2021.


DIEGO HENRIQUE ITO

Presidente


CRISTOFER BARRETO DOS SANTOS
1º Secretário

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um.



Rafael Carbonari Batista
Diretor de Administração e Finanças