

Ato da Mesa nº 210, de 17 de junho de 2016

Regulamenta a aplicação, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Isabel, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e dá outras providências

A Mesa da Câmara Municipal de Santa Isabel, usando de suas atribuições legais, e,

considerando a vigência da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dá efetividade ao art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal e sua obrigatoriedade no âmbito desta Casa Legislativa;

considerando a intenção da Mesa em primar pelos Princípios da Publicidade e Transparência na gestão da Edilidade;

considerando, ainda, a necessidade de dar fiel execução à referida Lei Federal, observando as peculiaridades da Câmara Municipal de Santa Isabel e a máxima efetividade do direito fundamental previsto no art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, baixa o seguinte Ato:

Art. 1º. O acesso a informações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santa Isabel fica regulado por este Ato, observada a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO I DA PUBLICIDADE ATIVA

Art. 2º. Todas as informações de publicidade ativa serão disponibilizadas no “Portal da Transparência” no sítio da Câmara Municipal de Santa Isabel (www.camarasantaisabel.sp.leg.br), na rede mundial de computadores (“internet”).

Art. 3º. Para os fins deste Ato, entende-se por publicidade ativa o conjunto de informações livremente disponibilizadas à sociedade no sítio da Câmara Municipal de Santa Isabel na internet, sem que haja a necessidade de solicitação de qualquer interessado.

Art. 4º. Na divulgação das informações a que se refere o artigo anterior, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefones da Câmara Municipal de Santa Isabel e, se for o caso, horário de atendimento ao público;

II - registro das despesas da Câmara Municipal de Santa Isabel, observados os requisitos da Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, bem como dos repasses financeiros efetuados pelo Tesouro Municipal à Câmara Municipal;

III - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como informações sobre os contratos celebrados;

IV - informações completas sobre o processo legislativo e os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive com ligação (“*link*”) para os documentos produzidos;

V - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e,

VI - o texto integral da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do presente Ato, o que poderá ser feito através de link.

Art. 5º. Caberá à Assessoria de Imprensa zelar pelo cumprimento do disposto no artigo anterior, bem como acompanhar as atualizações posteriores, solicitando as providências necessárias aos setores que produzam ou detenham as informações.

Art. 6º. A Assessoria de Imprensa apresentará cronograma de implementação de melhorias do Portal da Transparência, que deverá contemplar as seguintes ações:

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

II - mecanismo que possibilite a 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;

III - mecanismo que possibilite o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgação em detalhes dos formatos utilizados para estruturação da informação;

V - mecanismo que garanta a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - adoção de medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo Federal nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 7º. As informações oficiais continuarão sendo publicadas na Imprensa Oficial do Município, na forma do art. 104 da Lei Orgânica do Município, o qual prevalecerá, para fins de contagem de prazos e prova de atos administrativos.

CAPÍTULO II DA PUBLICIDADE PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informações ao Cidadão--SIC

Art. 8º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Isabel, de responsabilidade da Assessoria de Imprensa, que terá, entre outras, as funções de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis, quando for o caso;

II - receber e protocolizar os requerimentos de acesso a informações, formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado;

III - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;

IV - controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

V - receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

VI - manter histórico dos pedidos recebidos.

Art. 9º. Os pedidos de acesso a informações poderão ser formulados pela internet ou presencialmente, em ambos os casos através de formulário padronizado, constante do Anexo Único deste Ato, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

§ 1º. A Mesa avaliará, com o auxílio dos setores da Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a necessidade e a viabilidade de implantação do atendimento telefônico do Serviço de Informações ao Cidadão--SIC.

§ 2º. Enquanto não implantada a modalidade telefônica de atendimento do Serviço de Informações ao Cidadão--SIC, nas ligações efetuadas para a Assessoria de Imprensa, o atendente deverá se limitar a informar o endereço eletrônico do “Portal da Transparência” e o endereço físico da própria Assessoria, bem como a possibilidade de formular, em ambos, o requerimento de acesso a informações.

Seção II Do Atendimento pela internet

Art. 10. O atendimento pela internet deverá se dar através de formulário de preenchimento imediato (Anexo Único) e no próprio site, que deverá

registrar nome completo, número do CPF, endereço físico e endereço eletrônico do requerente.

§ 1º. Se, antes da resposta ao pedido, for constatada a falsidade ou inconsistência de qualquer dos dados referidos no “*caput*”, a Câmara Municipal de Santa Isabel deverá se abster de responder ao pedido, mantendo registro da solicitação pelo prazo de um ano.

§ 2º. Não serão admitidos pedidos feitos através de envio direto de mensagem eletrônica (“**e-mail**”), sem o uso do formulário referido neste artigo.

Art. 11. A Assessoria de Imprensa providenciará meios para que os pedidos referidos nesta Seção sejam encaminhados diretamente ao Secretário Administrativo, por meio eletrônico.

Art. 12. Constatando que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência, deverá responder imediatamente ao interessado, por *e-mail* que conterá, sempre que possível, o link para a informação desejada.

Seção III **Do Atendimento Presencial**

Art. 13. O sítio da Câmara Municipal de Santa Isabel na internet deverá informar o endereço físico da Assessoria de Imprensa e o horário de atendimento, além de disponibilizar o formulário para solicitação presencial, na forma do Anexo Único a este Ato, para gravação pelo usuário (“*download*”) e impressão.

§ 1º. A Assessoria de Imprensa manterá, durante todo o horário de atendimento, a disponibilidade de vias do formulário de solicitação, já impressas, para qualquer interessado.

§ 2º. Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo Único.

Art. 14. Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra no Portal da Transparência, deverá mostrar imediatamente este fato ao interessado, em computador específico para atendimento ao público.

Art. 15. Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra em publicação da Imprensa Oficial do Município, deverá informar ao interessado sua disponibilização na internet ou, se este preferir a consulta em papel, na Biblioteca da Câmara Municipal.

Art. 16. Não sendo o caso dos artigos anteriores, o atendente deverá protocolar o pedido, datando, numerando sequencialmente e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado, informando-o ainda do prazo legal para resposta.

Seção IV

Das Disposições Comuns a Todas as Formas de Atendimento

Art. 17. Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte da Câmara Municipal.

Art. 18. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, sendo facultado à Câmara Municipal de Santa Isabel baixar o pedido em diligência, para que o interessado o justifique, em caso de informação de interesse particular ou coletivo.

Art. 19. Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as vedações dos arts. 17 e 29, a Assessoria de Imprensa solicitará a instrução ao Setor que detenha a informação, alertando-o do prazo para atendimento.

§ 1º. Havendo dúvida, por parte da Assessoria de Imprensa, quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, ou ainda sobre a incidência dos arts. 17 e 29 deste Ato, deverá formular consulta à Assessoria Jurídica, que a responderá no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º. Tratando-se de questão inédita ou de alta complexidade, a Assessoria Jurídica poderá, dando ciência à Presidência, solicitar a orientação da Secretaria Administrativa, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias.

Art. 20. O pedido de acesso deverá ser respondido em prazo não superior a 20 (vinte) dias, ao final do qual a Assessoria de Imprensa deverá:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

§ 1º. O prazo referido no “*caput*” poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação sigilosa ou pessoal, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente, sendo esta presumida no caso de pedidos efetuados pela internet.

§ 4º. Sempre que não haja a necessidade de entregar documento em papel, a resposta deverá se dar por meio eletrônico (“*e-mail*”), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

Art. 21. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Santa Isabel da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 1º. Na hipótese da declaração prevista no *caput*, é facultado à Câmara Municipal de Santa Isabel baixar o pedido em diligência, para que o interessado comprove a insuficiência de recursos, suspendendo-se, durante tal apuração, o prazo previsto no art. 20.

§ 2º. Constatada a falsidade da declaração, o interessado será comunicado do indeferimento da gratuidade e da possibilidade de recurso, que se processará na forma do art. 25.

Art. 22. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução, impressão ou digitalização de documentos, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A Mesa estabelecerá, em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da vigência deste Ato, o valor referido no “*caput*”, mediante proposta fundamentada do Secretário Administrativo da Câmara Municipal.

§ 2º. Caberá também ao Secretário Administrativo propor a atualização do valor inicialmente fixado, quando este se tornar insuficiente para ressarcir os custos.

Art. 23. 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, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 24. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 25. 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, dirigido à Mesa.

§ 1º. A ciência referida no “*caput*” será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

§ 2º. Interposto o recurso, será formado processo administrativo, no qual deverão se manifestar, em prazos sucessivos de 10 (dez) dias cada, a Assessoria Jurídica e a Secretaria Administrativa, deliberando a Mesa na reunião ordinária após o recebimento do processo instruído.

Art. 26. Provido o recurso, a Mesa determinará que se adotem as providências necessárias para o fornecimento da informação, na forma deste Ato e no menor prazo possível.

Art. 27. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direito individual.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, tratando-se de informação sigilosa ou pessoal, o interessado deverá firmar termo de compromisso de manter sigilo sobre a informação recebida e de não utilizá-la para outro fim que não a tutela de direito individual próprio, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 28. As informações detidas pelo Poder Público classificam-se em comuns, sigilosas e pessoais.

Seção I Das Informações Sigilosas

Art. 29. Não se dará acesso a informações protegidas por hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como de segredo industrial decorrente da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 30. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

- I - pôr em risco a autonomia municipal;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a Municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, ou ainda pelo Poder Executivo do Município;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VI - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 31. São também passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações:

I - obtidas por Comissão Parlamentar de Inquérito, com ou sem autorização judicial, ou por Comissão Permanente no exercício de atividades de fiscalização;

II - produzidas ou reunidas por requisição judicial ou do Ministério Público, para fins de instrução criminal, eleitoral ou em ação de improbidade administrativa;

III - produzidas, reunidas ou custodiadas por Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, ou pelo Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.

Art. 32. As informações obtidas pelas Comissões Parlamentares de Inquérito, no exercício dos seus poderes de fiscalização previstos no art. 58, § 3º da Constituição Federal, quando protegidas por sigilo bancário, fiscal, de registros ou comunicações telegráficas, de dados e telefônicos, serão de acesso privativo dos Vereadores integrantes da CPI, que se sub-rogarão no dever de sigilo.

Parágrafo único. Quando for imprescindível, para fundamentação do relatório final da CPI, a menção a dado sigiloso, se deverá lançar a conclusão alcançada com base neste dado, fazendo referência a “informação sigilosa”, sem decliná-la de forma especificada.

Art. 33. A informação em poder da Câmara Municipal de Santa Isabel, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no “*caput*”, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público, ressalvadas as de natureza pessoal.

§ 3º. Para a classificação da informação em determinado 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 Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34. A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal de Santa Isabel deverá ser fundamentada e será de competência:

I - no grau de ultrassecreto, do Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel;

II - no grau de secreto, da Mesa;

III - no grau de secreto, relativamente às informações produzidas ou custodiadas por CPI, do Vereador Presidente da Comissão, sem prejuízo do disposto no inciso anterior;

IV - no grau de reservado, da Mesa e do Secretário Administrativo.

Art. 35. Serão publicados, anualmente, no “Portal da Transparência”:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único. As informações que forem objeto de solicitação frequente ao Serviço de Informações ao Cidadão--SIC deverão, por sugestão da Assessoria de Imprensa, ser incluídas no Portal da Transparência, observadas as restrições legais.

Seção II Das Informações Pessoais

Art. 36. É informação pessoal aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Art. 37. As informações pessoais terão o tratamento previsto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. O tratamento das informações pessoais não impede a divulgação de dados estatísticos ou consolidados.

Art. 38. As informações reguladas nesta Seção serão fornecidas a autoridade pública, nos casos em que exista previsão legal para tal prerrogativa e, em qualquer hipótese, quando em atendimento a requisição do Ministério Público ou do Poder Judiciário.

Seção III

Das Disposições Comuns às Informações Sigilosas e Pessoais

Art. 39. Será responsabilizado o agente público que incorra em conduta inadequada no tratamento de informação sigilosa ou pessoal, da qual decorra sua perda, alteração indevida, acesso, transmissão ou divulgação não autorizados.

Art. 40. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades públicas, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. O disposto neste Ato não prejudica a competência da Assessoria de Imprensa, para a divulgação ativa das atividades da Câmara Municipal de Santa Isabel e o atendimento a profissional de Imprensa devidamente identificados.

Art. 42. Nenhum servidor, agente público, ou agente particular a serviço da Câmara Municipal de Santa Isabel poderá, a pretexto de dar cumprimento à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, fornecer informação por meio diverso do previsto neste Ato.

§ 1º. A infração ao disposto no “*caput*” deste artigo será considerada falta funcional grave, se cometida por servidor, contratual, se cometida por agente terceirizado, e de decoro parlamentar, se cometida por Vereador,

neste último caso, somente se a título de informação oficial ou em nome da Câmara Municipal de Santa Isabel.

§ 2º. O disposto no “*caput*” não impede a livre manifestação do Vereador, na forma do art. 29, inciso VIII da Constituição Federal, desde que não o faça a título de informação oficial ou em nome da Câmara Municipal de Santa Isabel.

Art. 43. As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 44. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.
Santa Isabel, 17 de junho de 2016.

IVALDO DE SOUZA BARBOSA
Presidente

EDSON ROBERTO ALMEIDA FONTES
1º Vice-Presidente

ODILON MORAES FERNANDES
2º Vice-Presidente

MAURÍCIO DONIZETI PLATZ
1º Secretário

LUIZ CARLOS ALVES DIAS
2º Secretário

Registrado e publicado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

BENEDITO PAULO FURMANKIEWICZ FRÚGOLI
Secretário Administrativo

ANEXO ÚNICO



Acesso à
Informação

Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa Física

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF : _____ Documento de identificação (RG, CNH, Passaporte, RNE ou outro documento válido. Se a opção for por RG, indicar órgão emissor e UF)

Tipo: _____ Número: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Endereço físico:

Logradouro: _____ N°: _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Dados do requerente – não obrigatórios*

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Sexo: () Masculino () Feminino

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)	Ensino fundamental	Ensino Médio
	Sem instrução formal	
Ensino superior	Pós-graduação	Mestrado/Doutorado



Acesso à
Informação

Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa Jurídica

Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Endereço físico: Logradouro: _____

Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Dados do requerente – não obrigatórios*

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Tipo de instituição Empresa - PME	Órgão público federal	Partido político
Empresa –grande porte	Órgão público estadual/DF	Veículo de comunicação
Empresa pública/estatal	Órgão público municipal	Sindicato / Conselho profis.
Escritório de advocacia	Org. Não Governamental	Outros
Instituição de ensino e/ou pesquisa		

