RESOLUÇÃO Nº07 DE 29 DE MAIO DE 2013

Cria a Lei de Acesso e Informação da Câmara Municipal de Juatuba, de acordo com a Lei Federal nº12.527 de 18 de novembro de 2013.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Juatuba, pelo seu Presidente, com fundamento no Regimento Interno, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO :

Art. 1º O acesso a informações no âmbito do Poder Legislativo do Município de Juatuba fica regulado por esta Resolução, 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 Juatuba na rede mundial de computadores ("*internet*").

Art. 3º. Para os fins desta Resolução, entende-se por publicidade ativa o conjunto de informações livremente disponibilizadas à sociedade no sítio da Câmara Municipal de Juatuba 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, endereços e telefones das unidades da CMJ e, se for o caso, horários de atendimento ao público;

II - registros das despesas da CMJ, observados os requisitos da Lei Complementar Federal n° 131/2009, bem como dos repasses financeiros efetuados pelo Executivo Municipal à CMJ;

III - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive a íntegra dos respectivos editais e resultados, qualquer que seja a modalidade de licitação, 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;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII – o texto integral da Lei Federal 12.527/11 e da presente Resolução, o que poderá ser feito através de *link*.

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

Art. 6°. As informações oficiais continuarão sendo publicadas no informativo da Câmara Municipal, na forma 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

Disposições Gerais

Art. 7º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no âmbito da Câmara Municipal de Juatuba, 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. 8º. Os pedidos de acesso a informações poderão ser formulados pela *internet* ou presencialmente, em ambos os casos através de formulário padronizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

§ 1º. Enquanto não implantada a modalidade telefônica de atendimento do SIC, nas ligações efetuadas para a Câmara Municipal, o atendente deverá se limitar a informar o endereço eletrônico do “Portal da Transparência” e o endereço físico da Instituição, bem como a possibilidade de formular, em ambos, o requerimento de acesso a informações.

Seção II

Do Atendimento pela *internet*

Art. 9º. O atendimento pela *internet* deverá se dar através de formulário de preenchimento imediato 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 CMJ 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.

Seção III

Do Atendimento Presencial

Art. 10. O sítio da CMJ na *internet* deverá informar o endereço físico da Instituição e os horários de atendimento, além de disponibilizar o formulário para solicitação presencial, na forma do Anexo Único a esta Resolução, para gravação pelo usuário ("*download*") e impressão.

§ 1º. Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo Único.

Art. 11. 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. 12. Não sendo o caso do artigo anterior, 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. 13. 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 do órgão ou entidade pública demandada.

Art. 14. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, sendo facultado à CMJ baixar o pedido em diligência, para que o interessado o justifique, em caso de informação de interesse particular ou coletivo.

Art. 15. Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as vedações dos arts.17 e 29, a Assessoria Legislativa solicitará a instrução ao Órgão que detenha a informação, alertando-o do prazo para atendimento.

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

§ 2º. Tratando-se de questão inédita ou de alta complexidade, a Assessoria Jurídica poderá, dando ciência à Presidência, se manifestar em 10 (dez) dias úteis.

Art. 16. O pedido de acesso deverá ser respondido em prazo não superior a 20 (vinte) dias, ao final do qual a Assessoria Legislativa 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. 17. 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 CMJ 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 CMJ 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. 18. 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. Resolução da Mesa Diretora estabelecerá, em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da vigência desta Resolução, o valor referido no *caput*.

§ 2º Caberá também à Câmara Municipal de Juatuba propor a atualização do valor inicialmente fixado, quando que este se tornar insuficiente para ressarcir os custos.

§ 3º. A Resolução referida no § 1º regulamentará também os procedimentos para recolhimento, ao Fundo Especial da Câmara Municipal de Juatuba, do valor referido no *caput*, e para sua comprovação, como requisito para recebimento do material.

Art. 19. 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. 20. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

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, dirigido à Mesa Diretora.

§ 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, Assessoria Legislativa e a Procuradoria da Câmara, deliberando a Mesa Diretora na reunião ordinária seguinte ao recebimento do processo instruído.

§ 3º. Na reunião em que apreciar o recurso, a Mesa Diretora poderá requisitar a presença da Assessoria Legislativa e do Procurador, para esclarecimentos.

Art. 22. Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma desta Resolução e no menor prazo possível.

Art. 23. 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. 24. As informações detidas pelo Poder Público classificam-se em comuns, sigilosas e pessoais.

Seção I

Das Informações Sigilosas

Art. 25. 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. 26. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11 as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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;

VIII – comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 27. São também passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, 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. 28. 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. 29. A informação em poder da CMJ, 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 12.527/11.

§ 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 12.527/11.

§ 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. 30. A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

I - no grau de ultrassecreto, do Presidente da CMJ;

II - no grau de secreto, dos Vereadores membros da Mesa Diretora;

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, dos Vereadores membros da Mesa Diretora, do Chefe de Gabinete da Presidência, do Secretário da Mesa Diretora, do Procurador.

Art. 31. 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.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 32. É informação pessoal aquela relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Art. 33. As informações pessoais terão o tratamento previsto no art. 31 da Lei Federal 12.527/11.

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

Art. 34. 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. 35. Conforme a Legislação Municipal, 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. 36. 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, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Nenhum servidor, agente público, ou agente particular a serviço da CMJ poderá, a pretexto de dar cumprimento à Lei Federal 12.527/11, fornecer informação por meio diverso do previsto nesta Resolução.

§ 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 CMJ.

§ 2º. O disposto no *caput* não impede a livre manifestação do Vereador, na forma do art. 29, VIII da Constituição Federal, desde que não o faça a título de informação oficial ou em nome da CMJ, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data da sua promulgação e publicação.

Juatuba, _____ de _____ de 2013

Luiz Carlos Fiedler
Presidente

ANEXO ÚNICO

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:_____ Nº:_____

Complemento:_____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: ____

CEP: _____ - Telefone: (____)_____

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido:

_____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail)	Correspondência física (*com custo*)	Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido (Apenas um pedido por formulário):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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: _____ - Telefone (_____) _____

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido:

_____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail)	Correspondência física (*com custo*)	Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido (Apenas um pedido por formulário):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____