DIÁRIO OFICIAL
DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

RIO GRANDE DO NORTE, SEGUNDA-FEIRA, 13 DE MAIO DE 2024 - ANO: VI - EDIÇÂO Nº: 1898

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ATO DA MESA Nº 004, de 09 de maio de 2024

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 no âmbito da Câmara Municipal de Currais Novos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, no uso das atribuições conferidas pelos incisos IV e V do art. 9º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Currais Novos, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato da Mesa regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Currais Novos, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Art. 2º Para fins deste Ato da Mesa entende-se por:

I - transparência ativa: divulgação de informações por iniciativa da Câmara Municipal de Currais Novos, principalmente por intermédio do seu Portal da Transparência e do seu sítio eletrônico, independente de solicitação;

II - transparência passiva: disponibilização de informações da Câmara Municipal de Currais Novos de acordo com as solicitações da sociedade;

IV - Gestor de Transparência: servidor público com competências relacionadas à gestão da transparência pública e ao acompanhamento da disponibilização das informações exigidas pelos arts. 4º e 5º deste Ato da Mesa; e

III - Gestor de Conteúdo: servidor responsável pela produção, coleta e disponibilização das informações no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Currais Novos, conforme disposto no art. 9º deste Ato da Mesa.

Art. 3º - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Seção I - Instrumentos de Transparência Ativa

Art. 4° O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Currais Novos disponibilizará as seguintes informações:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas, com identificação do valor do empenho, da liquidação e do pagamento, da natureza da despesa, do beneficiário, do número do edital de licitação ou aviso de contratação direta, da dispensa ou da inexigibilidade;

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

V - plano plurianual, leis de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias;

VI - o relatório de gestão fiscal e relatório resumido de execução orçamentária e as suas versões simplificadas;

VII - o extrato do duodécimo remetido pelo Poder Executivo;

VIII - prestação de contas anual do chefe do Poder Executivo e o respectivo parecer do Tribunal de Contas;

IX - relação de pessoal, com a divulgação das respectivas remunerações;

X - informações relativas às diárias concedidas, com indicação do nome do favorecido, data e destino da viagem, valores, passagens e motivo da viagem; e

XI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único. O acesso ao portal da transparência se dará por intermédio do sítio eletrônico da Câmara em *link* visível e de fácil acesso.

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

Art. 5° O sítio eletrônico deverá disponibilizar informações sobre o processo legislativo, vereadores, sessões plenárias, composição dos órgãos parlamentares, audiências públicas e íntegra dos atos normativos aprovados pela Câmara Municipal de Currais Novos.

§ 1º As informações sobre as sessões plenárias deverão incluir a data da realização, as respectivas pautas e atas.

§ 2º As informações relativas aos vereadores deverão conter dados biográficos, telefones e endereço eletrônico para contato, presença em Plenário, comissões parlamentares que integram, votações em Plenário e em comissões e proposições de sua autoria.

Art. 6º O sítio eletrônico da Câmara Municipal de Currais Novos e o Portal da Transparência deverão permitir ao interessado comunicar-se por via eletrônica para fins de atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. O Portal da Transparência deverá conter relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

Art. 7º O sítio eletrônico da Câmara Municipal de Currais Novos deverá atender aos seguintes requisitos:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar 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;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Seção II – Dos Gestores de Transparência e de Conteúdo

Art. 8° Cabe ao Gestor de Transparência:

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

I - zelar pela disponibilização das informações indicados nos arts. 4º e 5º deste Ato da Mesa no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Currais Novos, conforme formato definido pela Mesa Diretora;

II - monitorar a atualização das informações disponibilizadas no Portal da Transparência e sítio eletrônico, solicitando providências ao Gestor de Conteúdo de cada informação;

III - fixar prazo, não superior a 03 (três) dias, para que os Gestores de Conteúdo promovam a inserção ou atualização das informações referidas nos arts. 4º e 5º deste Ato da Mesa no Portal da Transparência e no sítio eletrônico;

IV - definir, juntamente com a Presidência da Câmara Municipal de Currais Novos, o modo como as informações serão disponibilizadas no Portal da Transparência e no sítio eletrônico, principalmente no que se refere à forma e coerência; e

V - sugerir ao Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos os Gestores de Conteúdo responsáveis por cada informação disponibilizada no Portal da transparência e no sítio eletrônico.

§ 1º A função de Gestor de Transparência será desempenhada pelo Diretor Executivo.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos poderá, justificadamente, optar por delegar à terceiros, contratados pela Câmara Municipal de Currais Novos, a função de Gestor da Transparência.

Art. 9º Cabe ao Gestor de Conteúdo:

I - produzir, coletar e inserir as informações indicadas nos arts. 4º e 5º deste Ato da Mesa no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Currais Novos; e

II - fornecer, juntamente com o Gestor de Transparência, ao órgão técnico responsável pelos sistemas computacionais e de infraestrutura de rede da Câmara Municipal de Currais Novos, informações necessárias à elaboração e ou alteração nos sistemas informatizados de gestão de informação do Portal da Transparência e do sítio eletrônico para fins de facilitar o acesso à informação.

Parágrafo único. Os Gestores de Conteúdo serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, considerando os órgãos ou servidores públicos responsáveis pela produção ou coleta da informação a ser disponibilizada no Portal da Transparência e no sítio eletrônico.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

Art. 10. O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC tem as funções de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao órgão responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

IV - elaborar, semestralmente, o relatório previsto no parágrafo único do art. 6º deste Ato da Mesa.

§ 2º A gestão do SIC é atribuída à Ouvidoria da Câmara Municipal de Currais Novos.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, por meio de sistema eletrônico ou presencialmente no SIC da Câmara Municipal de Currais Novos.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

Art. 12. O pedido de acesso à informação 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.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

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 Currais Novos.

§ 1º Na hipótese do inciso III do *caput*, a Ouvidoria deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 2º Compreende-se como pedido desproporcional ou desarrazoado aquele que, em razão da sua dimensão, inviabilize o trabalho de uma unidade ou órgão da Câmara Municipal de Currais Novos, por período considerável.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, a Ouvidoria deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º 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 § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Ouvidoria deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º , 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. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Ouvidoria deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a Ouvidoria desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Ouvidoria, observado o prazo de resposta ao pedido, informará ao requerente da necessidade e dos meios de pagamento prévio dos custos dos serviços e materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

Seção IV
Dos Recursos

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Currais Novos, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

§ 2º É vedado ao Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos participar do julgamento do recurso previsto no §1º.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Comissão de Controle Interno, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO IV
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I
Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, 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 o Município, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados ou organismos internacionais, ou, ainda, pelo Poder Executivo Municipal;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - 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;

V - oferecer risco elevado à estabilidade financeira e econômica do Município; e

VI - comprometer atividades de inteligência, bem como investigações e fiscalização sigilosas em andamento.

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Art. 24. A informação em poder da Câmara Municipal de Currais Novos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 25. Para a classificação da informação em 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 classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 26. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II - grau secreto: 15 (quinze) anos; e

III - grau reservado: 05 (cinco) anos.

§ 1º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

§ 2º Expirado o prazo de classificação sem que o órgão ou a entidade tenha tornado a informação de acesso público, a Comissão de Controle Interno notificará a autoridade competente para que adote as providências cabíveis no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 27. As informações que puderem colocar em risco a segurança dos vereadores da Câmara Municipal de Currais Novos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 28. A classificação de informação é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos.

Seção II
Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 29. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo I, e conterá o seguinte:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 29, com a justificativa para o grau de sigilo adotado;

VIII - assunto a que se refere a informação, com a descrição de elementos mínimos que permitam a identificação do tema de que trata a classificação;

IX - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 26;

X - data da classificação; e

XI - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do *caput* deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 30. A autoridade classificadora deverá enviar, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da decisão de classificação, as informações previstas no *caput* do art. 29 à Comissão de Controle Interno, ressalvado o envio das informações de que trata o inciso VII do caput do art. 29.

§ 1º A Comissão de Controle Interno, quando identificar, no desempenho das competências previstas no art. 43, a partir do exame dos elementos públicos que compõem o TCI, indícios de erro na classificação da informação, deverá notificar o Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, como autoridade classificadora, que decidirá sobre a reavaliação da classificação no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os indícios de erro a que se refere o § 1º serão considerados quanto

I - ao não enquadramento do assunto de que trata o inciso VIII do *caput* do art. 29 nas hipóteses legais de sigilo; e

II - a não adequação do grau de sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 31. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do disposto no art. 29, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 26;

II - o prazo máximo de 04 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 32. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* será endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 33. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, à Mesa Diretora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. É vedado ao Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos participar do julgamento do recurso previsto no *caput*.

Art. 34. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 35. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pela Câmara Municipal de Currais Novos:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Parágrafo único. 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.

Art. 36. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 37. O consentimento referido no inciso II do *caput* do art. 35 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 38. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 35 não poderá ser invocada quando:

I - houver o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações seja parte ou interessado;

II - as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância;

III - for possível o tratamento e a proteção do dado por meio da ocultação, da anonimização ou da pseudonimização das informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem

Art. 39. O Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 38, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput*, a Câmara Municipal de Currais Novos poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º , os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 40. O pedido de acesso a informações pessoais deverá ser efetuado pessoalmente, mediante apresentação de documento oficial de identificação.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do art. 35, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 38;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 39; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 41. 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, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 42. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 43. A Comissão de Controle Interno deverá:

I - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, para:

a) examinar sua regularidade; e

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

b) sugerir providências aos órgãos e servidores públicos da Câmara Municipal de Currais Novos, em caso de descumprimento do disposto na referida Lei;

II - supervisionar a aplicação do disposto neste Ato da Mesa, especialmente quanto:

a) ao cumprimento dos prazos e procedimentos pelos órgãos e servidores públicos;

b) à qualidade do serviço de acesso à informação;

III - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Ato da Mesa e apresentar relatório anual sobre o seu cumprimento;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação de

deste Ato da Mesa;

V - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Ato da Mesa; e

VI - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22; e

VII - promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública.

Art. 44. Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Currais Novos/RN, em 09 de maio de 2024.

YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Presidente

JORIAN PEREIRA DO SANTOS
Vice-Presidente

RAYSSA ALINE BATISTA DE ARAÚJO
1ª Secretária

JOÃO GUSTAVO COELHO GOMES GUIMARÃES
2º Secretário

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO -TCI		
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:		
GRAU DE SIGILO:		
CATEGORIA:		
TIPO DE DOCUMENTO:		
DATA DE PRODUÇÃO:		
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:		
RAZÕES DA CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)		
ASSUNTO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA:		
PRAZO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO:		
DATA DA CLASSIFICAÇÃO:		
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:	Nome:	
	Cargo:	
	DECLASSIFICAÇÃO em ___/___/____	Nome:
		Cargo:
	RECLASSIFICAÇÃO em ___/___/____ (quando aplicável)	Nome:
		Cargo:
	REDUÇÃO DE PRAZO em ___/___/____ (quando aplicável)	Nome:
		Cargo:
	PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ___/___/____ (quando aplicável)	Nome:
		Cargo:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA		
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RETIFICADORA (quando aplicável) _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável pela DECLASSIFICADORA (quando aplicável) _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável pela RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)		

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável pela REDUÇÃO DO PRAZO (quando aplicável) _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável pela PRORROGAÇÃO DO PRAZO (quando aplicável)

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ANEXO II
FORMULÁRIO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (PESSOA NATURAL)

1. **Dados do requerente** (obrigatórios)

a) nome: _____

b) CPF: _____

c) endereço físico: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

d) endereço eletrônico: _____

2. **Especificação do pedido de acesso à informação**

a) Órgão destinatário do pedido:

b) Forma preferencial de recebimento de resposta:

( ) correspondência eletrônica ( ) correspondência física (com custo) ( ) buscar/consultar pessoalmente

3. **Especificação do pedido**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Câmara Municipal de Currais Novos
(CNPJ: 08.470.502/0001-98)

ANEXO III
FORMULÁRIO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)

1. **Dados do requerente** (obrigatórios)

a) razão social: _____

b) CNPJ: _____

c) nome do representante: _____

d) cargo do representante: _____

e) endereço físico: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) endereço eletrônico: _____

2. **Especificação do pedido de acesso à informação**

a) Órgão destinatário do pedido:

b) Forma preferencial de recebimento de resposta:

( ) correspondência eletrônica ( ) correspondência física (com custo) ( ) buscar/consultar pessoalmente

3. **Especificação do pedido**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, n.º 161, Centro – Telefone: (84) 3412–1567
59.380-000 Currais Novos/RN – E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 01130217