PROJETO DE RESOLUÇÃO N° /2023.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, A LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE TRATA DO ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, no uso de suas atribuições legais constantes no Regimento Interno e na Lei Orgânica, submete ao douto plenário o seguinte:

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins, a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II, § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta resolução destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso aos dados, informações e documentos e devem ser executados em conformidade com os princípios constitucionais da administração pública, tendo como diretriz a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.

Art. 3º Para os efeitos desta resolução, considera-se:

I - informação: dados processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

II - documento: unidade de registro da informação, qualquer que seja o suporte ou formato.

III - informação sigilosa: aquela temporariamente com restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para segurança da sociedade e do Estado.

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

V - informação restrita: em razão das demais hipóteses de sigilo previstas no art. 22 da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 4º O acesso à informação compreende o direito amplo, imediato e gratuito às informações públicas e documentos públicos.

Art. 5º É dever da Câmara Municipal de Parintins promover, no âmbito de sua competência e independentemente de requerimentos, a divulgação, em local de fácil acesso, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pela Câmara.

Art. 6º O acesso a informações públicas será assegurado por todos os meios e instrumentos legítimos à disposição desta Câmara Municipal, mediante transparência ativa, divulgação e disponibilização obrigatória de informações à sociedade em sítio oficial na rede mundial de computadores (Internet), independentemente de solicitação de qualquer interessado.

I- transparência ativa: divulgação e disponibilização obrigatória de informações à sociedade em sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), independentemente de solicitação de qualquer interessado;

II – transparência passiva: apresentação de pedido de acesso a informações, por qualquer interessado, podendo ser utilizado formulário próprio disponibilizado na internet, bem como em local centralizado para atendimento ao cidadão

III- Criação de Serviço de Informação ao Cidadão (Sic), vinculado à Presidência, em local de fácil acesso e identificação na sede da Câmara Municipal com condições apropriadas para

atender e orientar o público quanto ao acesso à informação e ao trâmite de documentos nas suas respectivas unidades.

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

V - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras.

VI - Informações concernentes à remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos.

VII - Registros do exercício legislativo, com conteúdo e trâmite de proposições, tais como Projetos de Lei, Resoluções, Decretos, Emenda à Lei Orgânica, Requerimento, Moção, Indicação, bem como dados relativos à discussão, votação, pareceres e aprovação de proposições, de forma a garantir a transparência.

VIII - Registros da frequência dos Vereadores nas reuniões plenárias e das Comissões;

IX - divulgação da pauta de reuniões e atas;

X - registros do balanço bimestral do exercício legislativo;

XI- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

Art. 7 Os pedidos de informação formulados por jornalistas, órgãos e veículos de comunicação serão recebidos e respondidos pela Diretoria de Comunicação, seguindo a tramitação disposta neste regulamento

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Capítulo III

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 8 Qualquer interessado, seja pessoa física ou jurídica, poderá apresentar, por meio legítimo, pedido de acesso a informações à Câmara Municipal de Parintins.

S 1 O pedido de acesso à informação deve observar os seguintes requisitos:

1- ter como destinatário o Presidente da Câmara Municipal de Parintins e ser encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

2- conter o nome do interessado e sua identificação (RG/CPF).

3- conter dados para contato (endereço, e-mail e telefone), a fim de que a informação solicitada seja encaminhada, caso não seja possível fornecê-la imediatamente.

4- conter a especificação da informação requerida.

5- ser efetuado, preferencialmente, por meio do preenchimento de formulário padrão físico e eletrônico disponibilizado no Portal Transparência.

6- de forma pessoal, ser formulado junto ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) ou por intermédio dos demais canais de comunicação da Câmara Municipal, como a Ouvidoria.

$ 2 São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos do pedido de informações de interesse público.

$ 3 Em cada formulário só será permitido o pedido de 1 (uma) informação.

$ 4 Não serão aceitos pedidos genéricos que inviabilizem a identificação do suporte documental da informação requerida, ou pedidos desarrazoados que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte do órgão ou entidade pública demandada.

Art. 9º Admitido o pedido, caso a informação solicitada esteja disponível no site da Câmara Municipal, o SIC deverá orientar o cidadão sobre como acessá-la.

Art. 10. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso a parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 11. O pedido de acesso à informação será atendido pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) de imediato, sempre que possível.

$ 1 A impossibilidade de atendimento imediato do pedido será comunicada ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011.

$ 2 A eventual prorrogação será devidamente justificada ao interessado, se este assim solicitar.

$ 3 A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do Interessado.

$ 4 A resposta deve ser encaminhada pelo SIC ao interessado por meio da via por ele eleita, observados os prazos dispostos no §1º, artigo 11, desta resolução.

$ 5 Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, ao interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, procedimentos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Seção II
Da Tramitação Interna

Art. 12. Todo pedido de informação formulado pelo interessado à Câmara Municipal será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), que dará prosseguimento à tramitação interna, observando os procedimentos e prazos previstos nesta resolução.

$1 Todo pedido de informação deverá ser registrado e receber um número de protocolo e deverá ser encaminhado às unidades administrativas no prazo de 03 (três) dias.

$ 2 Na fase de exame preliminar de admissibilidade, será verificado se o objeto da manifestação é de competência da Câmara e se existem elementos suficientes para o prosseguimento.

$ 3 Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias para retorno dos dados, documentos e informações solicitadas às unidades.

$ 4 O prazo para conclusão dos procedimentos no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é de 07 (sete) dias.

$ 5 Serão considerados procedimentos aqueles que dependam de análise prévia de juízo de admissibilidade e de análise técnica, como inadequação da resposta e de seu formato, diligências e complementação de dados e informações necessários à resposta final ao interessado.

$ 6 Os atos externos do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) necessários ao cumprimento de suas finalidades tramitarão em regime de prioridade e urgência dentro das unidades da Câmara Municipal de Parintins, salvo motivo justificado, sob pena de responsabilização de quem der causa ao entrave.

$ 7 Os prazos de tramitação interna do recurso da informação serão reduzidos pela metade, com prazo final de trinta dias para decisão.

Seção III
Dos Recursos

Art. 13. Negado o acesso à informação, o interessado poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, nas seguintes hipóteses:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta resolução não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta resolução.

Art. 14. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Parintins.

CAPÍTULO IV

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 15. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é órgão responsável por:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o à unidade administrativa responsável quando for o caso;

II - protocolizar os requerimentos de acesso a informações, formulados fisicamente, encaminhando-os às unidades administrativas responsáveis;

III - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso nas unidades administrativas;

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 pelas unidades administrativas responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

VI - manter histórico dos pedidos recebidos;

VII - atuar de forma integrada com os gestores de sistemas informatizados, bases de dados e com a Ouvidoria.

CAPÍTULO V
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 16. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem Violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou por ordem de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 17. O disposto nesta resolução não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de Justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II
Das Informações Pessoais

Art. 18. 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.

$ 1 As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

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

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

$ 2 Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

$ 3 O consentimento referido no inciso II do §1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

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

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial; ou

IV - à proteção do interesse público e geral preponderante.

$ 4 Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 19. A informação em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

$ 1 Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

1- ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II- secreta: 15 (quinze) anos;

III- reservada: 5 (cinco) anos.

Art. 20. Fica criada a Comissão de Acesso a Dados, Informações e Documentos da Câmara Municipal de Parintins.

Art. 21. Compete à Comissão de que trata o artigo 20 desta resolução:

I- assessorar a direção na regulamentação do acesso e da salvaguarda de dados, informações e documentos sigilosos da Câmara Municipal;

II- atuar como órgão consultivo, sob demanda das autoridades competentes, nos procedimentos de fixação de categorias de Sigilo de dados, informações e documentos, bem como nos processos de revisão ou desclassificação de sigilo;

III- emitir parecer técnico sobre manifestações ou recomendações de órgãos externos, bem como nos casos omissos ou situações não contempladas pela legislação;

IV- propor, quando julgar necessário, alterações nos procedimentos de acesso, classificação, tratamento e armazenamento de dados, informações e documentos sigilosos;

V- classificar o tipo de informação quanto aos incisos do art. 3.

Art. 22. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

I- Presidente da Câmara Municipal de Parintins, que exercerá a presidência da Comissão;

II- Controlador Interno;

III- Secretaria administrativa;

IV- Assessor Jurídico Geral;

V- Ouvidor legislativo;

VI- Diretor de Tecnologia da Informação.

$ 1 O ato constitutivo da Comissão deverá observar eventuais mudanças de nomenclaturas no organograma administrativo da Câmara Municipal de Parintins.

$ 2 O Presidente indicará um servidor efetivo para secretariar os trabalhos da Comissão.

Art. 23. A Comissão poderá criar, sempre que necessário, para auxiliá-la nos trabalhos, subcomissões com servidores da Câmara envolvidos.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 24 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público.

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

II- utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III- agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV-divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V- impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII- destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 26. A Câmara Municipal responderá diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se a pessoa física, em virtude de qualquer vínculo com esta Câmara Municipal, e que tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 27. A Câmara Municipal Parintins implantará o disposto nesta resolução no prazo de cento e oitenta dias a contar da data de sua publicação.

Art. 28. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Parintins**,** em 01 de agosto de 2023.

VER. ALEX GARCIA CARDOSO
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

VER. JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Parintins

VER. FLÁVIO DA COSTA FARIAS
1º Secretário da Câmara Municipal de Parintins

VER. VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES
2º Secretário da Câmara Municipal de Parintins

Exposição de motivos (Justificativa)

Senhores Vereadores,

A presente medida visa fortalecer a transparência e a participação cidadã no âmbito legislativo municipal. Essa medida permitirá que os cidadãos tenham fácil acesso a informações relevantes sobre as atividades parlamentares, promovendo o controle social e a prestação de contas dos representantes eleitos. Além disso, a resolução possibilitará a adequação da Câmara à legislação federal, contribuindo para o combate à corrupção e modernizando os processos internos, tornando-os mais ágeis e eficientes. Isso resultará em uma gestão mais responsável, ética e alinhada com os princípios democráticos, beneficiando toda a comunidade de Parintins, esperando, assim, contar com a aprovação dos nobres pares para a nossa propositura.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Parintins em 01 de agosto de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
ALEX GARCIA CARDOSO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

VER. ALEX GARCIA CARDOSO
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

ASSINADO DIGITALMENTE
JOSE TUPINAMBA RIBEIRO PONTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

VER. JOSÉ TUPINAMBÁ RIBEIRO PONTE
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Parintins

ASSINADO DIGITALMENTE POR
safeID
Flavio Da Costa Farias
CPF: 441.416.962-34
ICP Brasil

VER. FLÁVIO DA COSTA FARIAS
1º Secretário da Câmara Municipal de Parintins

ASSINADO DIGITALMENTE
VANESSA GENY CARNEIRO GONCALVES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

VER. VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES
2º Secretário da Câmara Municipal de Parintins