Resolução nº013, 14 de maio de 2024.

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Parnamirim/RM, 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.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, no uso de suas atribuições legais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e o 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 na Constituição.

Art. 2º - A Câmara Municipal de Parnamirim assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 2011.

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 - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º - 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.

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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos setores do Poder Legislativo Municipal de Parnamirim/RN.

§ 1º - A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pelo município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto na legislação municipal, estará submetida às normas pertinentes da legislação vigente, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º - Não se sujeitam ao disposto nesta Resolução as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas por órgãos ou entidades municipais no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º - O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, além de atender as normas da Lei Geral de Proteção de Dados; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do artigo pertinente da Lei nº 12.527, de 2011.

III - As atividades internas próprias de apoio as unidades autônomas dos gabinetes dos vereadores, nos termos da Lei Complementar 155/2019;.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º - É dever dos setores da Câmara Municipal de Parnamirim fornecer informações necessárias para divulgação no Portal da Transparência, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - Serão disponibilizadas nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pelo órgão competente da Câmara Municipal:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica tratada no § 1º;

II - informações claras sobre o acesso à Lei nº 12.527, de 2011 e outros recursos informativos relevantes.

§ 2º - Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

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

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos ou função pública, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões dos que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VII - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 3º - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramentas de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios eletrônicos governamentais.

Art. 8º - O Portal da Transparência deverá, em cumprimento às normas estabelecidas pelo órgão competente da Câmara Municipal, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

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;

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

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º - Os setores da Câmara Municipal de Parnamirim deverão criar um Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

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

II - informar sobre a tramitação de documentos nos setores; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. 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 em sistema eletrônico específico e a entrega de número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

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

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

§ 1° - Nos setores descentralizados onde não houver SIC, será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2° - Se o setor descentralizado não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do setor central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

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

§ 1° - O pedido será apresentado em formulário padrão, por meio de sistema eletrônico específico ou presencialmente no SIC da Camara.

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

§ 3º - É centralizado o a Ouvidoria o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos deste artigo.

§ 4º - Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

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:

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 do setor.

IV – relativos a pedidos de manifestações de ouvidoria (reclamações, denúncias,

sugestões, elogios e solicitações).

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o setor 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.

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, o setor responsável deverá, no prazo de até 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 setor 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.

§ 3º - Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o setor 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 dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

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

Parágrafo único - Na hipótese do caput, o setor 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, o setor, observado o prazo de resposta ao pedido, sendo preferencial a forma eletrônica, devendo o interessado fornecer meios de fornecer para a administração não importe em despesa em razão de serviços de terceiros e dos materiais utilizados.

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 do setor que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação do setor classificador que o apreciará.

§1° - 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.

§ 2° - Os setores 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.

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 dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único - Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da Câmara Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento designada pela Câmara Municipal, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º - O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º - A autoridade máxima da Câmara Municipal poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23 - Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao órgão municipal responsável pela transparência e controle, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º - O órgão municipal responsável pela transparência e controle poderá determinar que a Câmara Municipal preste esclarecimentos.

§ 2º - Provido o recurso, o órgão municipal responsável pela transparência e controle fixará prazo para o cumprimento da decisão pela Câmara Municipal.

Art. 24 - No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pelo órgão municipal responsável pela transparência e controle, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Câmara Municipal, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

Seção V

Disposições Gerais

Art. 25 - Compete à Controladora Interna da Câmara Municipal de Parnamirim assegurar a regular atualização do Portal da Transparência, devendo reportar imediatamente à Presidência da Câmara Municipal quaisquer erros, atrasos ou informações inadequadas.

Art. 26 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 14 de maio de 2024.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parnamirim/RN

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Vereador/Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA
Vereador/1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA
Vereador/2º Vice - Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS
Vereador/1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES
Vereadora/2ª Secretária

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parnamirim/RN

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA

Vereador/Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA

Vereador/1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA

Vereador/2º Vice - Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS

Vereador/1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES

Vereadora/2ª Secretária

Resolução nº013, 14 de maio de 2024.

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Parnamirim/RM, 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.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, no uso de suas atribuições legais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados o grau e o 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 na Constituição.

Art. 2º - A Câmara Municipal de Parnamirim assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 2011.

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 - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º - 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.

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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos setores do Poder Legislativo Municipal de Parnamirim/RN.

§1º - A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pelo município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto na legislação municipal, estará submetida às normas pertinentes da legislação vigente, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§2º - Não se sujeitam ao disposto nesta Resolução as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas por órgãos ou entidades municipais no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade

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 dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único - Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da Câmara Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento designada pela Câmara Municipal, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§1º - O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§2º - A autoridade máxima da Câmara Municipal poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23 - Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao órgão municipal responsável pela transparência e controle, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§1º - O órgão municipal responsável pela transparência e controle poderá determinar que a Câmara Municipal preste esclarecimentos.

§2º - Provido o recurso, o órgão municipal responsável pela transparência e controle fixará prazo para o cumprimento da decisão pela Câmara Municipal.

Art. 24 - No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pelo órgão municipal responsável pela transparência e controle, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Câmara Municipal, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

Seção V

Disposições Gerais

Art. 25 - Compete à Controladora Interna da Câmara Municipal de Parnamirim assegurar a regular atualização do Portal da Transparência, devendo reportar imediatamente à Presidência da Câmara Municipal quaisquer erros, atrasos ou informações inadequadas.

Art. 26 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 14 de maio de 2024.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parnamirim/RN

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA

Vereador/Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA

Vereador/1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA

Vereador/2º Vice - Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS

Vereador/1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES

Vereadora/2ª Secretária

EXPEDIENTE

Prefeito Municipal — Rosano Taveira da Cunha
Vice-Prefeita — Kátia Carvalho de Lima
Secretário Chefe do Gabinete Civil — Homero Grec Cruz Sá

Avenida Castor Vieira Régis, 50 - Cohabinal
59.140-670 - Parnamirim/RN - (84) 3645-1686
dom.parnamirim@parnamirim.rn.gov.br