RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
CX. POSTAL 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Edifício Dr. Íris Antônio Mazzuchetti
Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2024

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 "Lei de Acesso à Informação, no âmbito do Poder Legislativo de Campo Mourão, Estado do Paraná".

Os Vereadores, que o presente subscrevem, no uso das atribuições conferidas pelos Artigos 23, I, XVI, alínea "a", item 1 c/c 107, II, do Regimento Interno desta Casa de Leis, submete à apreciação do Soberano Plenário, o seguinte:

PROJETO DE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito deste Poder Legislativo, o procedimento para garantia do direito constitucional de acesso às informações públicas e a classificação e reclassificação de informações sigilosas, garantidos no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, da Constituição Federal, regulamentados em âmbito nacional pela Lei nº 12.527/11.

Art. 2º Subordinam-se às normas desta Resolução todos os setores deste Poder Legislativo.

Art. 3º O acesso à informação regulamentado por esta Resolução se dará por meio de procedimento ágil e transparente e, sempre que possível, em linguagem de fácil compreensão ao cidadão comum e a informação fornecida de imediato.

Parágrafo único. No acesso à informação a que se refere o *caput* deste artigo serão observados os princípios da administração pública, bem como as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - predominância da transparência ativa, que compreende a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos deste 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 de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

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

V - 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;

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

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

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

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

X - transparência ativa: é a divulgação de informações de interesse público por iniciativa do Poder Legislativo, independente de solicitação;

XI - transparência passiva: é a divulgação repassada ao cidadão mediante seu requerimento ao Poder Legislativo; e

XII - *pessoa natural* ou pessoa física: o ser humano propriamente dito.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO

Art. 5º Os órgãos do Poder Legislativo deverão estabelecer uma política interna de gestão da informação, assegurando a transparência, amplo acesso, proteção dos dados, autenticidade e integridade, de modo a possibilitar que a divulgação ocorra de maneira ágil, eficiente e completa.

Parágrafo único. Integram a política de gestão de documentos:

I - os serviços de protocolo e arquivo do Poder Legislativo;

II - o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Divisão de Protocolo.

Art. 6º O Poder Legislativo disponibilizará os Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) presencial e eletrônico, devidamente identificados, em local com condições apropriadas para:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - informar sobre a tramitação de documentos nos setores do Poder Legislativo;

III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação no sistema utilizado pelo Poder Legislativo.

Art. 7º Constitui dever dos setores do Poder Legislativo, por meio dos procedimentos e diretrizes fixados nesta Resolução, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso aos interessados e promovendo sua divulgação independentemente de pedido;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 8º Na geração e custódia das informações de interesse público, os setores do Poder Legislativo deverão atuar de forma a poder fornecer ao cidadão na forma prevista nesta Resolução:

I - orientação sobre os procedimentos para acesso à informação, bem como o local onde poderá ser obtida;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou custodiados naquele setor, na forma estabelecida nesta Resolução;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com aquele setor, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas por aquele setor, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações daquele setor, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º O acesso à informação previsto no *caput* deste artigo não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do ente público.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos setores referidas no artigo 2º desta Resolução, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a processo administrativo disciplinar.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§ 7º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o setor poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

CAPÍTULO III
DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 9º Fica o Poder Legislativo de Campo Mourão obrigado a disponibilizar em sua página na rede mundial de computadores (internet) espaço denominado Portal da Transparência, destinado a dar publicidade aos atos oficiais e informações de interesse público, assegurando aos cidadãos o acompanhamento e a fiscalização das ações dos agentes e gestores públicos.

Parágrafo único. Ato da Mesa Executiva indicará os servidores responsáveis pelo fornecimento e lançamento das informações necessárias para o Portal da Transparência do Poder Legislativo, sendo designados por Portaria.

Art. 10. Os dados e informações disponibilizados no Portal da Transparência deverão ser veiculados por tempo indeterminado, permitindo que o cidadão possa acompanhar a evolução das receitas, despesas, programas e projetos da Municipalidade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da publicidade dos atos municipais nos termos da Lei Orgânica do Município, o Poder Legislativo assegurará aos cidadãos através do Portal de Transparência:

I - liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico de acesso público através do Portal da Transparência;

II - informações sobre contratações administrativas de bens, serviços e compras, contendo a modalidade de licitação, dispensa e inexigibilidade, bem como prazos, valores, forma de pagamento e o setor responsável.

Art. 11. Os sítios eletrônicos deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

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

II - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

III - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, e

IV - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Parágrafo único. Caberá aos responsáveis por centralizar a gestão da informação no âmbito do setor, rever periodicamente os procedimentos e o conteúdo da publicidade ativa do setor a que pertencem.

Art. 12. A interrupção temporária decorrente de problemas técnicos nos servidores, sistemas ou equipamentos próprios ou contratados pelo Poder Legislativo para o funcionamento do Portal da Transparência deverão ser comprovados por laudo assinado por profissional da área de informática e divulgado no portal da transparência até 24 (vinte e quatro) horas após o restabelecimento do serviço.

§ 1º O disposto neste artigo também se aplica aos casos decorrentes de falta de energia elétrica, e outros que impeçam a veiculação da página ou site na rede da internet.

§ 2º O prazo para retorno das condições normais do serviço será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da identificação do

problema, salvo impedimentos determinados por motivos de força maior, devidamente detalhados no laudo mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 13. O Portal da Transparência deverá dispor de sistema de *backup* diário, assegurando a recuperação de dados em caso de problemas técnicos ou ataques de *hackers*.

Art. 14. Para permitir ao cidadão a localização de qualquer dado ou informação de interesse público divulgada conforme o disposto neste regulamento, o Portal da Transparência deverá disponibilizar mecanismo eficiente de busca.

Art. 15. Para facilitar aos internautas a compreensão dos dados e informações disponíveis, o Portal da Transparência deverá conter glossário com a definição dos termos técnicos em linguagem popular.

Parágrafo único. Consideram-se termos técnicos, para efeitos desta Resolução, as palavras ou expressões que não fazem parte do vocabulário coloquial dos cidadãos comuns, inclusive as de língua estrangeira.

Art. 16. Para auxiliar o cidadão na localização, compreensão e utilização dos dados e informações veiculados, o Portal da Transparência poderá disponibilizar, dentre outras, as seguintes seções:

I - Manual de Navegação ou Mapa do site, apresentado em forma de tópicos toda a estrutura dos conteúdos disponíveis no Portal da Transparência;

II - Dúvidas Frequentes, apresentando respostas para as dúvidas mais comuns dos cidadãos em relação aos dados disponibilizados no Portal da transparência;

III - Links Úteis, apresentando guia com nome, definição e *hiperlink* de sites de instituições e governos relacionados ao tema transparência, cidadania e controle de recursos públicos;

IV - Fale Conosco, como canal interativo para solução de dúvidas e prestação de informações adicionais relacionadas ao tema transparência da Administração Pública Municipal, sem prejuízo dos dados de publicação obrigatória previstos neste regulamento.

§ 1º As dúvidas suscitadas pelos usuários, quando não sanadas, imediatamente, pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, serão encaminhadas aos respectivos setores competentes para resposta.

§ 2º Contra o servidor que negar, omitir, retardar ou adulterar dados e informações de interesse público ou prestar declarações falsas, será instaurado o competente processo administrativo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 17. O Portal da Transparência conterá:

§ 1º Informações gerais, como:

I - registro das competências, estrutura organizacional e organograma administrativo;

II - leis e atos normativos municipais;

III - número de telefone e endereço eletrônico para contato;

IV - endereço oficial;

V - horário de atendimento;

VI - modelo de formulário para pedido de informações;

VII - data da última atualização da página.

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º As seguintes informações sobre pessoal:

I - quadro funcional, indicando: nome, cargo, local da lotação, forma de investidura (concurso público, regime trabalhista ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária;

II - informações sobre servidores cedidos por outros órgãos indicando nome, cargo e órgão de origem;

III - informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de destino;

IV - informações sobre servidores temporários;

V - informações sobre funcionários contratados pelas empresas terceirizadas.

VI - remuneração de cada um dos agentes públicos e políticos.

§ 3º Informações sobre diárias, constando:

I - a identificação do beneficiário;

II - justificativa para realização da viagem;

III - data de início e término, bem como o destino de cada viagem;

IV - meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo;

V - demais informações relativas a prestação de contas da viagem.

§ 4º Informações administrativas, a saber:

I - avisos e editais de licitação;

II - contratos e aditivos;

III - licitações abertas, em andamento e já realizadas, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

IV - justificativas para contratações diretas;

V - controle de estoques, como listas de entradas e saídas de mercadorias;

VI - relação dos bens patrimoniais;

VII - relação de cessões, permutas e doação de bens.

§ 5º Informações acerca da execução orçamentária:

I - informações sobre despesas e receitas;

II - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

III - Relatório de Gestão Fiscal.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 18. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, de competência da Divisão de Protocolo, é o setor responsável pelo recebimento e processamento dos pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. O Poder Legislativo disponibilizará o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC de forma presencial e eletrônica:

I - Serviço de Informação ao Cidadão - SIC de forma presencial ou por meio de carta, conforme local e horário divulgado no site do Poder Legislativo.

II - e-SIC de forma eletrônica, por meio dos seguintes canais:

a) Portal de Serviços do Poder Legislativo de Campo Mourão no endereço eletrônico https://campomourao.pr.leg.br;

b) Telefone fixo, divulgado no site do Poder Legislativo;

III - e-mail, no endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens divulgado no site do Poder Legislativo; ou

IV - Fale Conosco, disponibilizado no site do Poder Legislativo.

Art. 19. Ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, compete:

I - receber solicitação e fornecer a informação ao requerente de forma imediata e verbalmente, quando possível;

II - quando não for possível fornecer imediatamente a informação, deve receber, processar e encaminhar aos setores competentes para elaboração de resposta e demais providências que o caso exigir, dando resposta na forma solicitada pelo requerente e dentro do prazo legal;

III - monitorar a implementação e a execução das ferramentas de publicidade instituídas por esta Resolução, expedindo relatórios sobre os pedidos de acesso à informação e recomendações visando o aprimoramento do sistema;

IV - elaborar e manter disponível no Portal da Transparência estatística mensal dos requerimentos de acesso à informação, contendo, no mínimo: assuntos recorrentes, quantidade de atendimentos por assunto, por setor, quantidade de atendimentos indeferidos e pedidos que não foram respondidos no mês; e

V - consolidar as estatísticas mensais do exercício, até 31 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 20. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação pública.

§ 1º O pedido físico poderá ser apresentado conforme formulário padrão, Anexo I desta Resolução, ou outro formato de petição que identifique ao menos o requerente e forma de envio da resposta, entregue pessoalmente ou via CORREIOS no Serviço de Informação do Cidadão, no endereço estabelecido no artigo 18 desta Resolução.

§ 2º O pedido verbal poderá ser apresentado pessoalmente no SIC ou pelo telefone indicado no artigo 18 desta Resolução.

§ 3º O pedido digital poderá ser apresentado por meio eletrônico que identifique ao menos o requerente e forma de envio da resposta, no endereço eletrônico estabelecido no artigo 18 desta Resolução.

§ 4º Por ocasião da apresentação da solicitação de informação, será gerado um protocolo para o requerente, no qual deverá constar o número e a data, possibilitando o acompanhamento do trâmite, salvo nos casos de informações simples, solicitadas verbalmente.

Art. 21. O pedido de acesso à informação conterá:

I - nome e número do CPF, preferencialmente, ou de qualquer outro documento de identificação do requerente;

II - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

III - telefone, endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único. As informações previstas no inciso III do *caput* deste artigo, não são obrigatórias, porém caso o requerente não as informar, deverá procurar o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, para receber a solicitação requerida.

Art. 22. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais, manifestamente exagerados ou desarrazoados;

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 – sem as informações constantes do art. 21 deste regulamento.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, 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. 23. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 24. Recebido o pedido de acesso à informação, o SIC deverá imediatamente decidir:

I - pela possibilidade de deferir o pedido e prestar a informação de imediato;

II - pela impossibilidade de acesso imediato à informação em razão da necessidade de análise mais aprofundada do pedido ou quando a solicitação demandar a reunião de documentos ou informações que estejam em vários setores do Poder Legislativo, caso em que processará o pedido, gerando número de protocolo/controle e terá o prazo legal para fornecer o acesso à informação solicitada.

Art. 25. Nos casos previstos no inciso II do artigo 24 desta Resolução, o SIC encaminhará aos setores que detenham as informações ou documentos solicitados, os quais procederão à análise do pedido e decidirá, observado o prazo para manifestação:

I - pela impossibilidade total de deferimento do pedido de acesso, caso se trate:

a) de informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;

b) de informação gravada como sigilosa;

c) de informação que não está sob a custódia do Poder Legislativo ou quando a informação estiver contida em documentos utilizados como fundamento para emissão de ato administrativo, nos termos do § 3º, do artigo 8º.

II - pela possibilidade parcial de deferimento do pedido, quando se tratar de documentos ou processos em que apenas algumas partes sejam sigilosas;

III - pelo deferimento total do pedido.

Art. 26. Quando a decisão for pelo deferimento parcial do pedido, a informação deverá ser disponibilizada através de certidões, extrato de informações ou cópias parciais do documento ou processo.

Art. 27. Após os trâmites previstos nos artigos 25 e 26 desta Resolução, o setor detentor das informações ou documentos dará conhecimento, por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, ao requerente do teor de sua decisão, informações e documentos, através de mensagem eletrônica, física ou telefônica.

Art. 28. Havendo possibilidade, a informação será enviada juntamente com a mensagem referida no artigo 27 desta Resolução.

Art. 29. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua integridade ou regular tramitação, o requerente deverá ser informado, pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, sobre a data, o local e o

modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

Art. 30. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o artigo 29 desta Resolução, 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, sempre nas dependências do Poder Legislativo ou mediante acompanhamento de agente público em local aprovado pelo Poder Legislativo.

Art. 31. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e o modo para ter acesso à informação solicitada.

Art. 32. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o requerente ficará responsável pelo pagamento dos custos.

Art. 33. Quando for negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente, por escrito:

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

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará e o modo como o recurso poderá ser protocolado; e

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

Parágrafo único. As razões de negativa de acesso à informação classificada como sigilosa indicarão o fundamento legal da classificação, a data em que cessará a restrição de acesso e a autoridade que a classificou.

CAPÍTULO V
DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 34. 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, nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tais informações:

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

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

§ 1º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do *caput* desta Resolução não será exigido quando as informações forem necessárias:

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

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente 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;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º 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 o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 4º Quando a solicitação de dados pessoais for do próprio requerente, as cópias poderão ser disponibilizadas, desde que o setor tenha como garantir a autenticidade do documento de identificação do requerente, mediante documento de identificação.

§ 5º Na hipótese de o pedido ter sido feito via e-mail ou outro meio digital, poderá ser fornecida desde que seja fornecido a cópia digital do documento de identificação do requerente.

§ 6º Poderá ser fornecido informações pessoais para terceiros, desde este possua consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem, mediante apresentação de procuração, quer seja digital ou física, desde que o SIC garanta a sua autenticidade, consultando o sistema da Receita Federal.

§ 7º Informações pessoais, podem ser exemplificar como:

a) número de documentos de identificação pessoal;

b) nome completo ou parcial, bem como de seu cônjuge ou familiares;

c) estado civil;

d) data de nascimento;

e) endereço pessoal ou comercial;

f) endereço eletrônico (e-mail);

g) número de telefone (fixo ou móvel);

h) informações financeiras e patrimoniais;

i) informações referentes a alimentados, dependentes ou pensões;

j) informações médicas;

k) origem racial ou étnica;

l) orientação sexual;

m) convicções religiosas, filosóficas ou morais;

n) opiniões políticas; e

o) filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

CAPÍTULO VI
DOS PRAZOS

Art. 35. Não sendo possível conceder o acesso à informação solicitada de forma imediata, o prazo de resposta será de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de apresentação do pedido, conforme disposto no art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, devendo nesse interstício:

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, indicar, se for do seu conhecimento, o setor que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse setor, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

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

§ 2º Dentro do prazo estabelecido neste artigo, o setor detentor da informação deverá disponibilizar ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC a informação ou justificativa a ser repassada ao requerente.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 36. No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa de acesso ou de descumprimento dos prazos previstos nesta Resolução, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou do prazo final previsto no artigo 35 desta Resolução.

§ 1º O recurso será dirigido à Diretoria Geral de Administração, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º O recurso deve ser apresentado no mesmo local e forma do pedido original que fora negado.

§ 3º Negado o acesso à informação pela autoridade mencionada no § 1º deste artigo, o requerente poderá recorrer ao Presidente deste Poder Legislativo, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa;

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 legais.

§ 4º Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente deste Poder Legislativo determinará ao setor que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Resolução.

§ 5º Negado o acesso à informação pelo Presidente deste Poder Legislativo, poderá ser interposto recurso à Mesa Executiva.

§ 6º Provido o recurso, será fixado prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, com a devida justificativa, para que o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC proceda a disponibilização da informação requerida.

Art. 37. Quando a negativa de acesso à informação fundamentar-se no fato de que ela está gravada por sigilo, apresentado o recurso, este será remetido para as Autoridades Classificadoras, estabelecidas na Instrução Normativa nº 10/2023 ou norma que vier a substituí-la, que emitirá parecer prévio à decisão da autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo sugerir a desclassificação ou a reclassificação da informação.

Parágrafo único. Quando a decisão depender de parecer prévio das Autoridades Classificadoras, conforme previsto no artigo 37 deste Resolução, o prazo para a autoridade competente decidir ficará suspenso até o retorno do pedido com o parecer.

CAPÍTULO VIII
DA RESTRIÇÃO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 38. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, elencadas no art. 23 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 39. A informação em poder dos setores, 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. 40. 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 a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 41. 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: 5 (cinco) anos.

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

Art. 42. As informações que puderem colocar em risco a segurança dos Agentes Políticos e seus respectivos cônjuges e filhos 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. 43. A classificação de informação é de competência das Autoridades Classificadoras, estabelecidas na Instrução Normativa nº 10/2023 ou norma que vier a substituí-la.

Art. 44. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo específico, e conterá o seguinte:

I - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 40 e os prazos estabelecidos no artigo 41, bem como o dispositivo legal que fundamenta a classificação, previstos no artigo 38;

II - grau de sigilo, com a indicação do prazo pelo qual vigorará o sigilo e o termo final do prazo;

III - data da produção do documento;

IV - data da classificação;

V - data da revisão; e

VI - identificação da autoridade que classificou a informação.

Parágrafo único. A decisão de que trata o *caput* deste artigo seguirá anexo à informação.

Art. 45. As autoridades que classificarem a informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia da decisão a que se refere o *caput* do artigo 44 desta Resolução para a Mesa Executiva no prazo de 30 (trinta) dias, contados da decisão de que classificou o documento.

Art. 46. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 47. As autoridades que classificarem a informação definirão os servidores que poderão ter acesso às informações classificadas, conforme Instrução Normativa nº 10/2023 ou norma que vier a substituí-la.

Art. 48. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante

provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, com ou sem alteração da classificação.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, além do disposto no artigo 40 desta Resolução, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

§ 2º A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do § 1º deste artigo implicará na desclassificação automática das informações.

Art. 49. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Poder Legislativo independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* deste artigo será endereçado às Autoridades Classificadoras, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 50. Negado o pedido de desclassificação ou de reclassificação pelas Autoridades Classificadoras, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, recurso à Mesa Executiva, contado da ciência da negativa, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pedido será instruído com parecer prévio das Autoridades Classificadoras.

Art. 51. A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas, deverá constar da capa do processo onde se encontram as informações classificadas.

Art. 52. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão recolhidos ao Departamento de Controle Legislativo e Arquivo Histórico - DCLAH, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 53. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 54. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 55. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas junto ao setor responsável pela guarda da informação, sem prejuízo das atribuições de agentes autorizados por lei.

Art. 56. As autoridades que tiverem sob sua responsabilidade informações classificadas como sigilosas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 57. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 58. A Mesa Executiva publicará anualmente, até o dia 1º de fevereiro, no Portal do Poder Legislativo de Campo Mourão na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos 12 meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura.

Art. 59. Fica instituída as Autoridades Classificadoras, conforme Instrução Normativa nº 10/2023 ou norma que vier a substituí-la.

Art. 60. Compete as Autoridades Classificadoras de Informações:

I - manifestar-se previamente nos casos de pedido de desclassificação ou reclassificação de informação sigilosa, emitindo parecer opinativo sobre a necessidade de ser mantida a classificação, ser procedida a desclassificação ou ser reclassificada a informação, visando dar suporte para a autoridade competente para decidir; e

II - emitir parecer prévio, de caráter opinativo, quando se tratar de recurso contra decisão que indefere o acesso à informação sob o fundamento de estar classificada como sigilosa.

Art. 61. As Autoridades Classificadoras de Informações se reunirá sempre que convocada pelo Presidente do Poder Legislativo.

Art. 62. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos setores:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à 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.

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 artigo 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. 63. 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. 64. O consentimento referido no inciso II, do artigo 62 desta Resolução 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. 65. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 62 desta Resolução não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar o processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações estiver envolvido; ou

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

Art. 66. O dirigente máximo do setor poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II, do artigo 65 de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

Art. 67. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos nesta Resolução e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente através dos documentos que a legislação em vigor reconheça como documento de identificação.

Art. 68. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, conforme Anexo II desta Resolução, 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.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 69. 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, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a 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 classificada em grau de sigilo 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 públicos.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deste artigo serão apuradas e sancionadas na forma da legislação em vigor.

Art. 70. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 69, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CAPÍTULO X
DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Art. 71. Caberá à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução, com o exercício das seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios sobre o seu cumprimento, na forma de *check-list* acerca das informações constantes do Portal da Transparência;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução;

IV - orientar os respectivos setores no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 72. O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) deverá estar implantado na entrada em vigor desta Resolução, assim como a divulgação de informações de transparência ativa a que se refere o artigo 9º desta Resolução.

Art. 73. Serão disponibilizados no Portal de Serviços do Poder Legislativo de Campo Mourão, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República:

I – banners na página inicial, que darão acesso ao Portal da Transparência e Serviço de Informação ao Cidadão;

II – barra de identidade do Governo Federal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal Brasil e para o site principal sobre a Lei de Acesso à Informação.

Art. 74. A Mesa Executiva deverá promover atividades de capacitação dos servidores envolvidos na atividade de gestão documental de informações, bem como equipes que atuam no SIC.

Art. 75. O Poder Legislativo de Campo Mourão promoverá a divulgação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e da Lei de Acesso à Informação (LAI) por meio de seu Portal do Cidadão na internet, no endereço eletrônico https://campomourao.pr.leg.br, com vistas a fomentar a cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação.

Art. 76. Os casos omissos desta Resolução deverão ser analisados pela Mesa Executiva, que editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas, remetendo-se à Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 77. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 78. Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Resolução n. 08/2011.

Art. 79. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 18 de janeiro de 2024.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1º Vice-Presidente

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Ibnéias Teixeira
1º Secretário

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
CX. POSTAL 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Edifício Dr. Iris Antônio Mazzuchetti
Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____/2024

Senhores Vereadores,

A presente Resolução vem atender a Lei Federal nº. 12527/2011 - Lei de Acesso à Informação, que exige regulamentação local.

O acesso à informação já vem sendo realizado pela Câmara, principalmente, por meio da Ouvidoria e do site www.campomourao.pr.leg.br, que disponibiliza as proposições da Câmara e possibilita o seu acompanhamento em tempo real.

A edição desta normativa visa ainda atender e regularizar o formulário de avaliação do índice de transparência da Administração Pública – ITP 2023, realizada pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE.

Diante dos fatos apresentados, contamos com a aprovação da presente Resolução pelos Nobres *Edis*.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 18 de janeiro de 2024.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1º Vice-Presidente

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Ibnéias Teixeira
1º Secretário

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFAX (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
CX. POSTAL 421. C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Edifício Dr. Íris Antônio Mazzuchetti
Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Campo Mourão, _____de_____de _____

REQUERIMENTO

Requerente:	
CPF/CNPJ:	**RG:**
Representante Legal (Em caso de Pessoa Jurídica):	
Endereço:	
Cidade:	**CEP:**
E-mail:	
Telefone(s):	

Venho, respeitosamente, perante a autoridade municipal competente, **REQUERER:**

Descrição do pedido de **Acesso a Informação**:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

( ) Correspondência Eletrônica

( ) Buscar/Consultar pessoalmente no SIC

_____

Assinatura do Requerente ou Representante Legal

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Requerimento de acesso à informação nº _____

Nome do requerente: _____

CPF: _____

Declaro que:

a) Responsabilizo-me integralmente e a qualquer tempo pela adequada utilização das informações a que tiver acesso. Estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado por danos morais e materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dessas informações. Isento o Poder Legislativo Municipal ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito;

b) Estou ciente das restrições a que se referem os arts. 4º e 6º da Lei nº 8.159, de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); dos arts. 138 a 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como da proibição, decorrente do art. 5º, X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e à imagem de terceiros, além do art. 25, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011(Lei de Acesso à Informação Pública);

c) Estou ciente da obrigatoriedade de, por ocasião da eventual divulgação das referidas informações, mencionar a fonte a que os respectivos originais pertencem;

d) Estou ciente de que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitados aos autores ou retratados.

Campo Mourão, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Requerente