ATO Nº 05, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2016.

Dispõe sobre o acesso à informação pública pela sociedade, instituído pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Legislativo Municipal; institui o Serviço de Informação ao Cidadão e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Este Ato estabelece normas relativas ao acesso à informação pública, garantido no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e § 2º do artigo 216, da Constituição Federal, conforme normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O direito fundamental de acesso à informação, deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e assegurado mediante:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II – 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 Câmara Municipal;
VI – implementação da política legislativa de arquivos e gestão de documentos.

Parágrafo único. O acesso à informação disciplinado neste Ato não se aplica às informações referentes a projeto de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do § 1º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Ato considera-se:

I – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
II – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
IV – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
V – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
VI – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

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

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

IX – 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.

Art. 4º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como: reprodução de documentos (xerox), mídias digitais e postagem.

Art. 5º As normas deste Ato aplicam-se exclusivamente à Câmara Municipal de Votorantim.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º A Câmara Municipal de Votorantim deverá providenciar, independentemente de requerimentos, a divulgação, em local de fácil acesso, inclusive em meios eletrônicos, por meio de sítio na rede mundial de computadores, de informações de interesse coletivo ou geral por ela produzida ou custodiada, dentre as quais:

I – competências, estrutura organizacional, autoridades, endereços, telefones e horários de atendimento ao público;

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

III – registros das despesas;

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 – resultados de inspeções e auditorias, prestações de contas e tomadas de contas especiais realizadas pelos órgãos de controle; e

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 7º As informações realizadas por meio de gestão eletrônica de documentos ou nos sítios oficiais deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

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

II – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

III – manter atualizada as informações disponíveis para acesso;

IV – indicar o local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 8º Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, coordenado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Votorantim, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade na prestação deste serviço.

Art. 9. Os Serviços de Informações ao Cidadão – SIC, deverão ser estabelecidos em local com condições apropriadas, dotados de infraestrutura tecnológica e capacitados para:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
II – informar sobre a tramitação de documentos;
III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
IV – controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores ou detentores de documentos, dados e informações;
V – realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia de respectivo setor, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 10. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular o pedido de acesso à informação.

Art. 11. O pedido de informação pública deverá ser feito formalmente ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, por meio físico, ou eletrônico por ele disponibilizado, devendo constar, obrigatoriamente:

I – o nome do requerente;
II - número de documento de identificação válido;
III – o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida; e
IV – a especificação completa, clara e precisa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único. Em caso de ausência de um dos requisitos obrigatórios, o requerimento deverá ser devolvido pelo mesmo meio em que foi realizado, com as devidas sugestões de complementação dos dados incompletos para que possa ter prosseguimento.

Art. 12. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação, ressalvadas as hipóteses constantes deste Ato.

Seção III
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13. As informações solicitadas, no caso de estarem disponíveis, deverão ser concedidas imediatamente.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC que receber o pedido, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico do requerente;
II – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar reprodução ou obter a certidão relativa à informação;
III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade cientificando o requerente da remessa de seu pedido de informação; ou
IV – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.
§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.
§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.
§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.
§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Votorantim da obrigação de seu fornecimento direto**.**

Art. 14. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos será disponibilizada ao requerente guia de recolhimento para pagamento dos custos da reprodução, que será de 0,25 UFM´s (zero vírgula vinte e cinco Unidades Fiscais Municipais).

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do recolhimento das custas pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, o requerente terá o direito de obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção IV
Dos Recursos

Art. 16. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da resposta.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade responsável pela unidade administrativa a que o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, estiver subordinado, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua interposição.

CAPÍTULO IV
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E SIGILOSAS

Art. 17. São considerados passíveis de restrição de acesso os documentos que contenham dados e informações de caráter pessoal ou sigiloso.

Parágrafo único. Cabe aos dirigentes da Câmara Municipal de Votorantim, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 2011, a promoção de estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção, sendo assim considerados, dentre outros:

I – a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;
II – os dados fiscais repassados pelo contribuinte;
III – o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;
IV – o prontuário ou atestado médico de servidor público;
V – as notificações compulsórias contendo a identificação de servidor público com doenças infecto-contagiosas.

Art. 18. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Parágrafo único. Os extratos referidos no "caput" deste artigo limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 19. O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, serão de acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa que a elas se referirem.
§ 2º Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem, sendo dispensado o consentimento 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, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III – ao cumprimento de ordem judicial;
IV – à defesa de direitos humanos;

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 20. Os requerimentos de informações de que trata este Capítulo deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados dos motivos que os ensejaram.

Art. 21. Aquele que tiver acesso às informações de que trata este Capítulo será responsabilizado por seu uso indevido.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Constituem condutas ilícitas dos agentes públicos responsáveis pelas informações:

I – recusar-se a fornecer a informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II – utilizar indevidamente informação que se encontre sob sua guarda;
III – subtrair, alterar, destruir, ou de qualquer modo inutilizar documento inerente à informação a ser prestada; e
IV – divulgar ou permitir a divulgação indevida à informação sigilosa ou pessoal.

Parágrafo único. Garantido o devido processo legal, com a ampla defesa e o contraditório, e sem prejuízo das sanções cíveis e criminais, as condutas referidas neste artigo serão penalizadas segundo disposições contidas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

Art. 23. A pessoa natural, jurídica de direito privado, ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Votorantim e deixar de observar o disposto neste Ato e, principalmente, o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011, estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;
II – multa;
III – rescisão do vínculo com a Câmara Municipal;
IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.
§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser inferior a 140 UFM´s (Cento e quarenta Unidades Fiscais do Município) nem superior a 1.400 UFM´s (Um mil e quatrocentas Unidades Fiscais do Município).
§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput".
§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" é de competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 24. A definição da estrutura, organização e composição da Transparência Ativa e dos Serviços de Informação ao Cidadão – SIC’s deverão estar aprovados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação deste Ato.

Art. 25. A efetiva implementação dos Serviços de Informação ao Cidadão – SIC’s deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Ato.

Parágrafo único. Neste mesmo prazo, as entidades privadas que mantém contrato com a Câmara Municipal de Votorantim, serão formalmente cientificadas e alertadas das responsabilidades pelo acesso às informações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ao final de cada exercício, a Presidência da Câmara Municipal dará publicidade, por qualquer meio legítimo, de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 27. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Votorantim, em 2 de fevereiro de 2016.

ERIC ROMERO MARTINS DE OLIVEIRA
Presidente

PEDRO NUNES FILHO
1º Secretário

MARCOS ANTONIO ALVES
2º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra.

CLÁUDIO TOLEDO DE CAMARGO
Diretor Geral