Decreto Legislativo nº 002/CMNM/2019
Em, 04 de fevereiro de 2019.

"REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 50, Inciso IV da Lei Orgânica e o art. 127, Inciso IV e art. 140 do Regimento Interno;

Faz saber que o Plenário das Deliberações APROVOU e eu, Presidente da Câmara PROMULGO o seguinte Decreto Legislativo:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Decreto estabelece regras gerais acerca do acesso a informação e os procedimentos para garantia do acesso do cidadão às informações estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Legislativo de Nova Mamoré/RO.

Art. 2º. A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527de 18/11/11, a saber:

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.

CAPÍTULO II
DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. O serviço de informações ao cidadão no âmbito do Poder Legislativo de Nova Mamoré será coordenado pela Ouvidoria e Controle Interno.

§ 1º. Compete ao Controle Interno a responsabilidade pela orientação e efetivação quanto a alimentação de banco de dados, organização e disponibilização das informações.

§ 2º. Compete a Ouvidoria em supervisionar, cobrar e fiscalizar a efetividade quanto ao cumprimento das regras de acesso as informações, tendo competência concorrente com o Controle Interno, no disposto no § 1º.

§ 3º. Compete à Ouvidoria da Câmara e ao Controle Interno, divulgar orientação ao cidadão quanto a forma de procedimento para ter o acesso a informação pública, utilizando, para tanto sua viabilização mediante:

I – o Diário Oficial;

II – divulgação na rede mundial de computadores, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral, através da página da Câmara Municipal de Nova Mamoré na “internet”;

III – atendimento de pedido de acesso a informações;

IV – disponibilização de meios que possibilitem pesquisa a informações e a acesso ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;

V – constante atualização de dados que servem para pesquisa;

§ 4. A divulgação de que trata o inciso “II” deste artigo observará, no que couber, o disposto no art. 8º. da Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011, e se dará diretamente em área de conteúdo do sítio da Câmara de Vereadores, especialmente no Portal da Transparência.

CAPÍTULO III
DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 4º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações à Câmara de Vereadores.

§1º. O pedido, referido no caput, deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, devendo observar os seguintes requisitos:

I - Ser dirigido ao Presidente da Câmara de Vereadores;

II - Conter a identificação do requerente, seus meios para contato, bem como a especificação da informação requerida e atender outros dados de identificação exigidos pela Câmara de Vereadores;

III - O endereço completo do solicitante, inclusive o endereço eletrônico (se tiver) do requerente, para o recebimento de comunicações ou da informação requerida;

IV - A descrição clara e objetiva da informação requerida.

V - Ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico, disponibilizado pela Câmara de Vereadores, no espaço da Lei de Acesso a Informações “Serviço de Informações ao Cidadão – SIC”, podendo ser solicitado pessoalmente, na Secretaria da Câmara de Vereadores.

§ 2º. A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-

se a complementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

Art. 5º. Os interessados na obtenção de cópias de documentos eletrônicos ou digitalizados deverá fornecer mídia lacrada pelo fabricante, sendo vedado o uso de *pen drives, cd's* ou *dvd's* dentre outros, usados ou que de qualquer modo apresentem violações nas respectivas embalagens.

Parágrafo único. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a reprodução de documentos por meio de "xerox", onde o requerente arcará com as despesas, e para isso, o mesmo será acompanhado por um funcionário da Câmara Municipal até uma copiadora do Município.

Art. 6º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Art. 7º. Quando as informações solicitadas já estiverem disponíveis no Portal da Câmara de Vereadores ou em outro sítio governamental, o requerente será orientado a respeito de como acessá-las.

Art. 8º. Quando possível e o requerente assim aceitar, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da "internet".

Art. 9º. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, os setores competentes descritos no *caput* do Art. 3º, deverá:

I – disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II – O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º. Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no caput deste artigo, informado da

negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para sua apreciação.

CAPÍTULO IV
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

Art. 10. O sítio eletrônico da Câmara Municipal deverá atender, dentre outros, aos seguintes Requisitos:

I – conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

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

V – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VI – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

VII – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 11. Deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico da Câmara Municipal, independente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;

II – repasse ou transferência de recursos financeiros e despesas efetuadas;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, dispensas e inexigibilidade de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta.

Art. 12. Será criado o Serviço de Informações ao Cidadão com o objetivo de:

I – atender e orientar o público quanto ao cesso à informação;

II – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º. Compete ao SIC:

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

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico especificado e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 2º. O SIC ficará sob a subordinação da Ouvidoria e Controle Interno da Câmara, sendo que deverá ser designado servidores para dar suporte para este trabalho, bem como, todos que a Mesa Diretora entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 13. O interessado pela informação pública que por qualquer motivo não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

§ 1º. O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido ao Presidente da Câmara, que deverá se manifestar no prazo de 05(cinco) dias úteis da data do protocolo.

§ 2º. Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Ouvidor da Câmara Municipal que, ratificará a decisão fundamentadamente ou atenderá o acesso à informação desejada.

§ 3º. Ratificada a decisão do Presidente da Câmara pelo Ouvidor, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá em última instância administrativa.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO MISTA DE AVALIAÇÃO

Art. 14. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares dos seguintes setores:

I – Assessoria Jurídica;

II – Ouvidoria;

III – Controle Interno

§1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por ato da Mesa Diretora.

§2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução.

Art. 15. A Comissão Mista de Reavaliação de informações é competente para:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão da Câmara Municipal para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada setor;

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimento ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício no máximo a cada 04 (quatro) anos, ou mediante provocação de pessoa interessada, observando o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida nos termos do § 3º, do art. 13, deste Decreto.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso III, do *caput* deste artigo implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 16. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, extraordinariamente, sempre que houver demanda.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo a maioria de seus membros.

CAPÍTULO VII
DAS INFORMÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 17. A título de exemplo, podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito da Câmara Municipal, aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação em propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

Parágrafo Único. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 18. A classificação da informação como sigilosa é de competência da Mesa Diretora, vedada a delegação da competência.

Art. 19. A decisão de classificação de informação de caráter sigilosa deverá ser encaminhada à Comissão Mista de Reavaliação de Informação no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 20. Os documentos poderão ser classificados em reservados, secretos ou ultrassecretos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade a segurança da sociedade ou a defesa do Município.

§ 1°. A classificação referida no *caput* deste artigo não exclui a aplicação das demais hipóteses de sigilo previsto em Lei, bem como a tutela dos

direitos autorais e da propriedade industrial.

§ 2°. A tutela das informações pessoais, pelo prazo legal máximo de 100 (cem) anos, independe da classificação do documento em que estejam contidas.

§ 3°. Serão classificados no grau mínimo de reservados os documentos pertinentes às atividades de investigação, fiscalização ou auditoria em andamento. Os relatórios finais de investigação, fiscalização ou auditoria deverão receber a classificação de maior sigilo aplicada a documento neles mencionado.

§ 4°. Poderão ser classificados como reservados os documentos inerentes a fase interna ou preparatória de procedimentos administrativos em que haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível caso sejam reclassificados como ostensivos após a conclusão do procedimento ou homologação pela autoridade competente, ou expirada o prazo de restrição previsto no artigo 21, § 1°, inciso I, deste Decreto.

Art. 21. Deverão ser classificados no prazo de 2 (dois) anos, a contar da vigência do presente Decreto, todos os documentos anteriormente produzidos ou custodiados e que ainda não tenham sido objeto de classificação.

Art. 22. São de acesso público todos os documentos não classificados como reservados, secretos ou ultrassecretos, cabendo, quanto aos demais, observar os respectivos prazos de restrição.

§ 1°. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação são:

I - documentos reservados: 5 (cinco) anos;

II - documentos secretos: 15 (quinze) anos; e

III - documentos ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos.

§ 2°. Os prazos, conforme a classificação prevista vigora a partir da data de produção do documento.

§ 3°. O prazo previsto no inciso III do §1° deste artigo, somente poderá ser renovado, motivadamente, por uma única vez, por determinação da Mesa da Câmara de Vereadores.

§ 4°. Esgotados os prazos definidos no § 1°, o documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 23. São passiveis de classificação as informações consideradas

imprescindíveis à segurança da Câmara Municipal, da sociedade e do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Municípios e do Estado;

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

III - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento cientifica ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico Municipal;

IV- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades Municipais e seus familiares; e

V - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. Para a classificação da informação em grau de sigilo deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da Câmara Municipal, da sociedade e do Município; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 25. As informações que puderem colocar em risco a segurança dos Vereadores do Município serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o termino do mandato em exercício.

CAPÍTULO VIII
DAS SANÇÕES

Art. 26. O servidor público da Câmara Municipal que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, retardar ou recusar de fornecê-la ou fornecê-la de forma contrária a previsão legal, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa, fica sujeito às penalidades previstas na legislação, aplicando-se, no que se referem às sanções administrativas, o respectivo regime jurídico disciplinar municipal.

Art. 27. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal e praticar conduta prevista no art. 26, deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com a Câmara Municipal;

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (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.

§ 1º. A sanção de multa poderão ser aplicada juntamente coma as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), nem superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais).

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou a entidade privada efetivar o ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As divulgações de que trata este Decreto deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio oficial da Câmara Municipal de Nova Mamoré, na internet, sendo os servidores após capacitados, os titulares responsáveis direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 29. Aplica-se subsidiariamente no que couber o Decreto Federal nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Federal.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se o Decreto Legislativo nº 007/CMNM/2017.

Denizio Pereira da Costa
Presidente da CMNM

Anael Nogueira Lima
1º Secretário da CMNM

André Luiz Baier
2º Secretário da CMNM