A T O Nº 006/2015

REGULAMENTA, no âmbito da Câmara Municipal de Garça, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informação previsto na Constituição Federal e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Garça, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e atendendo ao disposto no artigo 22, inciso XXVI da Resolução nº 265/1992, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO E DA SUA DIVULGAÇÃO

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

§ 1º Sempre que possível, a informação será fornecida sem custos para a Câmara Municipal, preferencialmente em formato digital, mediante disponibilização pelo Requerente da mídia adequada a sua pretensão (CD, DVD, Pendrive ou outro dispositivo similar).

§ 2º Caso o Requerente exija cópia impressa, poderá o mesmo promover a reprodução do documento a suas expensas, sendo obrigatoriamente acompanhado por um servidor da Casa para realizar a extração da(s) cópia(s) em local apropriado.

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

Art. 6º O acesso a informações públicas será assegurado por todos os meios e instrumentos legítimos à disposição desta Câmara Municipal, mediante:

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

II – transparência passiva: apresentação de pedido de acesso a informações, por qualquer interessado, podendo ser utilizado formulário próprio disponibilizado na Internet, bem como em local centralizado para atendimento ao cidadão, cujo endereço será objeto de ampla divulgação;

III – criação de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), vinculado à Presidência, em local de fácil acesso e identificação na sede da Câmara Municipal com condições apropriadas para atender e orientar o público quanto ao acesso à informação e ao trâmite de documentos nas suas respectivas unidades.

§ 1º As informações obrigatórias por meio da Internet deverão ser divulgadas na forma de Portal de Transparência, atendendo os princípios e normas de acessibilidade vigentes e disponibilizadas, sempre que possível.

§ 2º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I – registros das competências e estrutura organizacional, responsável, endereço e telefone das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

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

III – registros da execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 48 e art. 48- A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com as alterações da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI – informações concernentes a remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos;

VII – registros do exercício legislativo, com conteúdo e trâmite de proposituras, tais como Projetos de Lei Ordinária, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo e Emenda à Lei Orgânica, Requerimento, Moção, Indicação, bem como dados relativos à discussão e votação de proposições, de forma a garantir a transparência;

VIII – divulgação da pauta de reuniões e seus resultados; e

IX – registros dos balancetes mensais do exercício legislativo.

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

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

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

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

I – ter como destinatário o Presidente da Câmara Municipal de Garça e ser encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);

II – conter o nome do interessado e sua identificação (RG, CPF);

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

IV – conter a especificação da informação requerida;

V – ser efetuado, preferencialmente, por meio do preenchimento de formulário padrão físico e eletrônico disponibilizado no Portal Transparência; e

VI – de forma pessoal, ser formulado junto ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) ou por intermédio dos demais canais de comunicação da Câmara Municipal.

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

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

§ 4º Não serão aceitos pedidos genéricos que inviabilizem a identificação do suporte documental da informação requerida, ou pedidos desarrazoados que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte do órgão ou entidade pública demandada, como transcrições de pronunciamentos em sessões, que constam da gravação digital.

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

Parágrafo Único. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados aos interessados, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal da obrigação do seu fornecimento direto.

Art. 10. 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.

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

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

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

§ 3º A informação armazenada por meio digital deverá ser fornecida nesse formato, mediante disponibilização pelo mesmo da mídia adequada a sua pretensão (CD, DVD, Pendrive ou outro dispositivo similar).

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

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

Seção II

Da Tramitação Interna

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Dos Recursos

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

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

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

III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos neste Ato, não tiverem sido observados; e

IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos neste Ato.

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

CAPÍTULO IV
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 15. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é o setor responsável para:

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

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

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

IV – controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

V – receber as informações prestadas pelas unidades administrativas responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

VI – manter histórico dos pedidos recebidos;

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

CAPÍTULO V
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

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

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

Art. 17. O disposto neste Ato não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração

direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 18. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

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

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

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

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

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

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

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de 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; ou

IV – à proteção do interesse público e geral preponderante.

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

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20. A Câmara Municipal responderá diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

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

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. No prazo de até trinta dias, a contar da vigência deste Ato, o Presidente deste Poder Legislativo designará servidor que lhe seja diretamente subordinado para ser o responsável pelo acesso à informação, exercendo no âmbito das respectivas unidades administrativas as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Ato;

II – monitorar a implementação do disposto neste Ato e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Ato; e

IV – orientar as respectivas unidades quanto ao cumprimento do disposto neste Ato e seus regulamentos.

Art. 27. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original, feita por servidor da Câmara Municipal responsável.

Art. 28. A Câmara Municipal de Garça implantará o disposto neste Ato no prazo de trinta dias a contar da data de sua publicação.

Art. 29. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garça, 03 de junho de 2015.

Adamir Maurício de Barro
PRESIDENTE

Francisco Christóforo Junior
SECRETÁRIO

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

José Roberto Carvalho
DIRETOR ADMINISTRATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Formulário para Solicitação de Acesso à Informação por Carta
Para Pessoa Jurídica

Data: __/__/____

Empresa	
Razão Social:	
CNPJ:	
Ins. Estadual:	

Dados Pessoais (do responsável solicitante)	
Nome completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone(s):	
Email:	

Solicitação	
Diretoria:	
Tipo de Solicitação:	
Descrição:	

*Enviar este formulário para:
Câmara Municipal de Garça
A/C SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
Rua Barão do Rio Branco nº 131 - Centro
Garça/SP - CEP: 17400-000

CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Formulário para Solicitação de Acesso à Informação por Carta
Para Pessoa Física

Data: __/__/____

Dados Pessoais (do responsável solicitante)	
Nome completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone(s):	
Email:	

Solicitação	
Diretoria:	
Tipo de Solicitação:	
Descrição:	

*Enviar este formulário para:
Câmara Municipal de Garça
A/C SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
Rua Barão do Rio Branco nº 131 - Centro
Garça/SP - CEP: 17400-000