



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

RESOLUÇÃO Nº 43/2025

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Itabirito, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso às informações previstos no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 126 da Constituição Federal.

Publicado em 26 / 11 / 25

☒ Site Eletrônico Oficial

☒ Mural ☐ PNCP

Paula Granato / Diretora Administrativa

Assinatura do Responsável / Cargo ou Função
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A Câmara Municipal de Itabirito, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, aprova e promulga a seguinte resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, os procedimentos destinados a assegurar o acesso à informação e a classificação de informações sob restrição de acesso, em conformidade com a disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Os procedimentos previstos nesta Resolução destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e deverão observar as seguintes diretrizes:

I - publicidade como regra e sigilo como exceção;

II - observância da política municipal de arquivos e gestão documental;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

IV - utilização de meios tecnológicos de comunicação;

V - incentivo à cultura da transparência na Administração Pública;

VI - estímulo ao controle social.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Documento: unidade de registro de informações, em qualquer suporte ou formato;

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

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

X - Autoridade de Monitoramento da LAI: servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de orientar os respectivos servidores e de se manifestar sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, conforme o disposto no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança dos custos referentes aos serviços e materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Será concedida isenção do ressarcimento de custos previstos no caput ao requerente que, mediante declaração formal demonstrando que sua situação econômica não lhe permite arcar com as despesas sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

Art. 5º Compete aos órgãos da Câmara Municipal de Itabirito, observadas as normas e procedimentos previstos nesta Resolução, assegurar a gestão da informação nos seguintes termos:

- I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação;
- II - o acesso à informação, mediante procedimentos céleres, claros e objetivos, em linguagem acessível;
- III - a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- IV - a proteção das informações sigilosas e pessoais, com observância aos critérios de restrição de acesso e aos atributos de disponibilidade, autenticidade e integridade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CAPÍTULO II

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS EXCEÇÕES

Art. 6º Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os órgãos da Câmara Municipal de Itabirito.

Art. 7º O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, tais como as informações de natureza fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial, relativas a operações e serviços no mercado de capitais, bem como aquelas protegidas por segredo de justiça; e

II - às informações relativas a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8º É dever dos órgãos da estrutura administrativa promover, independentemente de requerimento, a divulgação, no sítio eletrônico da Câmara, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 9º Compete à Controladoria da Câmara Municipal coordenar e fiscalizar a gestão do Portal da Transparência, do Portal de Dados Abertos e o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, sem prejuízo das atribuições específicas da Autoridade de Monitoramento da LAI.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Art. 10. O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC constitui o canal institucional da Câmara Municipal de Itabirito destinado a assegurar o direito de acesso à informação pública, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e desta Resolução.

§ 1º O SIC será operacionalizado por meio das seguintes modalidades:

I - sistema eletrônico (e-SIC), disponibilizado em local próprio, sinalizado e de fácil visualização no sítio oficial da Câmara Municipal na Internet, como canal preferencial para o envio, registro, acompanhamento e resposta aos pedidos de acesso à informação;

II - atendimento presencial na sede da Câmara Municipal, em espaço físico sinalizado, de fácil acesso e aberto ao público, onde o cidadão poderá apresentar pedidos por meio físico, mediante protocolo;

III - apoio presencial por meio do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, instituído pela Lei Municipal nº 3.257, de 29 de maio de 2018.

§ 2º Compete ao SIC, inclusive por meio do e-SIC, no que couber, observado o meio utilizado:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- I - atender e orientar os cidadãos quanto ao exercício do direito de acesso à informação e aos procedimentos necessários para tanto;
- II - receber, registrar, processar e acompanhar os pedidos de acesso à informação apresentados por qualquer interessado;
- III - informar sobre a tramitação de documentos e processos no âmbito da Câmara Municipal, quando aplicável;
- IV - promover a tramitação interna dos pedidos junto às unidades competentes;
- V - fornecer ao requerente número de protocolo e data de registro do pedido, para fins de acompanhamento;
- VI - assegurar o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos na legislação vigente; e
- VII - fornecer a informação solicitada de forma imediata, sempre que possível, ou no prazo legal, quando depender de tramitação interna.

§ 4º O CAC não substitui o SIC, cabendo-lhe exclusivamente prestar apoio operacional ao atendimento ao cidadão, nos termos desta Resolução, em conformidade com as atribuições previstas na Lei Municipal nº 3.257, de 2018, e na Lei Municipal nº 3.297, de 2019, sem prejuízo das demais competências que lhe são legalmente atribuídas.

§ 5º Os pedidos de acesso à informação recebidos presencialmente no CAC serão encaminhados ao SIC para registro e processamento.

§ 6º Enquanto não estiver plenamente implementado o sistema eletrônico de integração entre o CAC e o e-SIC, caberá ao SIC comunicar ao requerente, por meio adequado, o número de protocolo e a data de recebimento do pedido, que definirá o início do prazo para resposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação, nos termos desta Resolução.

§ 1º O pedido poderá ser formulado por meio de formulário padrão, disponibilizado:

I - no sistema eletrônico e-SIC, nos termos do art. 12, § 1º, inciso I;

II - presencialmente, no SIC, instalado na sede da Câmara;

III - presencialmente, no CAC, na forma de apoio operacional, conforme disposto no art. 12, § 4º.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de protocolo no SIC, físico ou eletrônico.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome completo do requerente;

II - número de documento oficial de identificação válido;

III - especificação clara e precisa da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico para recebimento da resposta ou eventuais comunicações.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 1º Será facultado ao requerente, devidamente identificado no sistema eletrônico e-SIC, optar pela preservação de sua identidade perante as unidades responsáveis pelo tratamento do pedido.

§ 2º Compete ao servidor responsável pelo tratamento do pedido no e-SIC zelar pela preservação da identidade do requerente, sempre que houver solicitação de sigilo nos termos do § 1º deste artigo, adotando as providências necessárias para assegurar sua confidencialidade.

§ 3º É vedado cumular, numa mesma demanda, pedido de informação relativo a mais de um órgão da Câmara Municipal, salvo quando a gestão dos dados estiver centralizada em um único órgão da Administração.

Art. 13. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação que:

I - sejam genéricos ou vagos;

II - apresentem caráter desproporcional ou desarrazoado; ou

III - exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou tratamento de dados não sistematizados, ou envolvam a produção de informações que não estejam sob a competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, sempre que tiver conhecimento, o servidor responsável deverá indicar ao requerente, quando possível, a fonte, o local ou o meio para acesso aos dados brutos que permitam a interpretação, consolidação ou tratamento pretendido.

Art. 14. É vedada a exigência de justificativa quanto aos motivos do pedido de acesso à informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Parágrafo único. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão deverá, no prazo previsto no art. 16:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

Art. 16. O prazo de resposta ao pedido de acesso à informação é de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento do requerimento, prorrogável, de forma justificada, uma única vez, por mais 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. A prorrogação deverá ser comunicada ao requerente antes do término do prazo original, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Quando o pedido de acesso envolver grande volume de documentos ou a movimentação dos originais puder comprometer sua regular tramitação, deverão



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ser adotadas medidas que preservem a integridade dos documentos, observando os prazos do caput deste artigo.

Art. 17. As informações armazenadas em formato digital serão fornecidas nesse mesmo formato, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para acessá-las, hipótese em que poderá solicitar, de forma expressa, o fornecimento em outro formato acessível.

Art. 18. Em caso de reprodução de documentos, observado o prazo legal para resposta, o órgão emitirá Guia de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), cujo pagamento deverá ser efetuado previamente, para o ressarcimento dos custos dos serviços e materiais utilizados.

Parágrafo único. Fica isento do ressarcimento previsto no caput o requerente que, mediante declaração formal, comprovar que sua situação econômica não lhe permite arcar com os custos sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, nos termos do Art. 4º, desta Resolução.

Art. 19. A decisão de recusa de acesso a informações poderá ser tomada pela autoridade máxima da Câmara Municipal ou por servidores por ela delegadas, nos termos da lei, nas seguintes hipóteses:

- I - a informação oriunda dos órgãos e entidades da estrutura da Câmara foi classificada com ultrassecreta, secreta ou reservada;
- II - se tratar de solicitação referente a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como aquelas que puserem em risco as liberdades e garantias individuais;
- III - se tratar das demais hipóteses legais de sigilo e segredo de justiça;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

IV - a matéria, objeto da informação solicitada não for de atribuição ou competência da Câmara Municipal.

§ 1º É dever da Câmara Municipal controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas, assegurando sua proteção e restrição a pessoas que tenha, necessidade de conhecê-las, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados.

Art. 20. Negado o pedido de acesso à informação, o requerente deverá ser comunicado, no prazo de resposta, sobre:

I - as razões da negativa e seu fundamento legal;

II - a possibilidade de recurso, o prazo para apresentação e a autoridade responsável por apreciá-lo; e

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

§1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 21. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Seção IV

Dos Recursos

Art. 22. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da Câmara, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

Art. 23. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

Art. 24. Na hipótese de omissão de resposta aos recursos previstos no art. 22 ou à reclamação de que trata o art. 23, poderá o requerente apresentar representação à Controladoria Interna da Câmara, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento, registrando formalmente sua manifestação.

Parágrafo único. Provida a representação, a Controladoria fixará prazo para que a autoridade ou unidade responsável cumpra a decisão anteriormente proferida, assegurando a efetiva entrega da informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Seção V

Da Autoridade de Monitoramento da LAI

Art. 25. A Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação será designada por ato do Presidente da Câmara Municipal de Itabirito, dentre os servidores públicos efetivos do quadro do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A designação referida no caput será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no sítio eletrônico da Câmara, com identificação do servidor, telefone e correio eletrônico para contato.

§ 2º A função de Autoridade de Monitoramento é de natureza administrativa, sem prejuízo das atribuições ordinárias do servidor designado.

Art. 26. Compete à Autoridade de Monitoramento:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal;

II - orientar servidores e unidades administrativas quanto à observância desta Resolução e da Lei nº 12.527, de 2011, incluindo procedimentos de acesso, classificação de documentos e tratamento de informações sigilosas ou pessoais; orientar os servidores quanto à adequada observância;

III - receber e analisar reclamações de interessados relativas à omissão ou negativa de informações, manifestando-se no prazo legal;

IV - acompanhar e verificar a execução das decisões proferidas em recursos administrativos relacionados ao acesso à informação;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos legais para resposta a pedidos de acesso à informação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

VI - propor medidas de aprimoramento dos procedimentos de transparência e acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal;

VII - avaliar solicitações de isenção de ressarcimento de custos previstos para reprodução de documentos e decidir sobre seu deferimento ou indeferimento, podendo solicitar complementação de informações;

VIII - registrar, monitorar e manter relatórios sobre reclamações, recursos, decisões e cumprimento de determinações relativas ao acesso à informação, garantindo rastreabilidade e controle interno;

IX - colaborar com a Controladoria e demais órgãos da Câmara na implementação e manutenção do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e do Portal da Transparência.

§ 1º A Autoridade de Monitoramento da LAI poderá propor à autoridade máxima da Câmara a adoção de medidas corretivas ou preventivas em caso de irregularidades na execução da política de acesso à informação.

§ 2º As manifestações e decisões da Autoridade de Monitoramento da LAI deverão ser registradas formalmente, garantindo publicidade, rastreabilidade e possibilidade de recurso hierárquico, nos termos desta Resolução e da Lei nº 12.527/2011.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação e do Sigilo de Informações



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 27. No âmbito da Câmara Municipal, são passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - comprometer a segurança de autoridades municipais ou de seus familiares;
- II - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- III - prejudicar ou comprometer atividades de investigação, auditoria, fiscalização ou sindicância em andamento;
- IV - expor dados protegidos por sigilo legal ou cuja divulgação possa violar direitos fundamentais de terceiros;
- V - colocar em risco sistemas, instalações, bens ou serviços essenciais ao funcionamento do Poder Legislativo municipal;
- VI - comprometer estratégias institucionais ainda não tornadas públicas, relacionadas ao interesse público local;
- VII - afetar negativamente planos ou ações de segurança institucional ou patrimonial da Câmara Municipal.

§ 1º As informações classificadas nos termos deste artigo devem observar os princípios da legalidade, publicidade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo vedada a classificação com o objetivo de restringir o acesso à informação de interesse público.

§ 2º É vedada a classificação de informações com o objetivo de ocultar atos ilícitos ou de violar o direito à informação, à participação ou ao controle social da administração pública.

Seção II

Dos Níveis e Prazos de Classificação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 28. As hipóteses e os graus de classificação de informações sigilosas e os respectivos prazos máximos de restrição de acesso são aqueles previstos nos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, sendo:

I - reservado: sigilo pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - secreto: sigilo pelo prazo de até 15 (quinze) anos;

III - ultrassecreto: sigilo pelo prazo de até 25 (vinte e cinco) anos.

§ 1º Poderá ser estabelecido prazo inferior ao previsto no caput, podendo ser vinculado a evento certo, desde que haja justificativa fundamentada.

§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 3º Os prazos de sigilo terão início na data de produção da informação, podendo ser prorrogados mediante justificativa expressa da autoridade competente, respeitado o limite máximo estabelecido para cada grau de sigilo e o disposto na Lei nº 12.527/2011.

§ 4º Expirado o prazo de classificação sem que a informação tenha sido tornada pública, a Controladoria Interna notificará a autoridade responsável para adoção das providências cabíveis no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção III

Do Procedimento de Classificação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 29. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público e adotado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;
- II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 30. A classificação de informação sigilosa é de competência:

- I - no grau ultrassecreto, do Presidente da Câmara Municipal;
- II - no grau secreto, dos Diretores, no âmbito de suas atribuições;
- III - no grau reservado, de servidor investido em cargo de chefia, expressamente designado pelo Presidente da Câmara Municipal mediante ato normativo específico.

§ 1º É vedada a delegação da competência para classificação nos graus ultrassecreto ou secreto.

§ 2º É vedada a subdelegação da competência para classificação no grau reservado.

§ 3º Os agentes referidos no inciso III deverão dar ciência formal do ato de classificação ao Presidente da Câmara, aos Diretores e ao Controlador-Geral no prazo de até 90 (noventa) dias, para fins de controle e registro.

Art. 31. As informações que possam comprometer a segurança dos membros da Mesa Diretora, de seus cônjuges ou de seus filhos serão classificadas em grau reservado e permanecerão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição, ressalvadas as hipóteses legais de divulgação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 32. A decisão que classificar determinada informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada por meio de Termo de Classificação da Informação (TCI), conforme modelo constante do Anexo desta norma, contendo obrigatoriamente:

- I - código de indexação ou identificação do documento;
- II - grau de sigilo atribuído (reservado, secreto ou ultrassecreto);
- III - categoria de risco ou fundamento que justifique a necessidade de restrição de acesso, nos termos do art. 30 desta norma;
- IV - tipo documental (ofício, parecer, relatório, ata, etc.);
- V - data da produção do documento;
- VI - indicação expressa do dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII - razões da classificação, com justificativa clara e objetiva para o grau de sigilo adotado, observando os critérios estabelecidos no art. 30;
- VIII - assunto a que se refere a informação, com a descrição mínima que permita a identificação do tema tratado;
- IX - prazo de duração do sigilo, expresso em anos, meses ou dias, ou, se for o caso, a indicação do evento que defina o seu termo final, respeitados os limites estabelecidos nesta norma;
- X - data da classificação da informação; e
- XI - nome, cargo e assinatura da autoridade responsável pela classificação.

§ 1º O Termo de Classificação da Informação – TCI deverá permanecer anexo ao respectivo documento classificado, como parte integrante do processo administrativo ou do sistema de gestão documental adotado pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 2º As informações constantes no inciso VII do caput deverão ser mantidas sob o mesmo grau de sigilo atribuído à informação classificada, até sua eventual reavaliação ou desclassificação.

Art. 33. É obrigatória a comunicação à Controladoria Interna da Câmara de toda informação classificada, independentemente da autoridade que tenha determinado a classificação, para fins de controle, registro e acompanhamento.

§ 1º A comunicação à Controladoria deverá ser formalizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da classificação, sem prejuízo do registro junto às demais autoridades previstas no art. 30, § 3º.

§ 2º A Controladoria manterá sistema de controle centralizado das informações classificadas, assegurando rastreabilidade, monitoramento e cumprimento dos prazos legais de sigilo.

Seção IV

Da Reavaliação, Desclassificação e Divulgação

Art. 34. A classificação das informações deverá ser reavaliada periodicamente pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, de ofício ou mediante provocação, observando o interesse público, os prazos legais e os critérios de sigilo, podendo o grau de sigilo ser mantido, reduzido ou a informação ser desclassificada.

Parágrafo único. Na reavaliação deverão ser observados:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, nos termos desta Resolução;
- II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas nos graus ultrassecreto ou secreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

III - a permanência das razões que fundamentaram a classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou do acesso irrestrito à informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas por autoridades ou agentes públicos em território estrangeiro.

Art. 35. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independentemente da existência de prévio pedido de acesso à informação, sendo dirigido à autoridade classificadora, que deverá decidir no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 36. Negado o pedido de que trata o art. 36, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à classificadora, observado o seguinte:

I - quando a autoridade classificadora for servidor de cargo de chefia que atribuiu grau reservado, o recurso será dirigido ao Diretor competente;

II - quando a autoridade classificadora for Diretor que atribuiu grau secreto, o recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal;

III - quando a autoridade classificadora for o Presidente da Câmara, não haverá recurso hierarquicamente superior, cabendo registro e justificativa formal da decisão.

§ 1º A autoridade hierarquicamente superior deverá decidir o recuso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do seu recebimento, fundamentando expressamente sua decisão.

§ 2º Desprovido o recurso hierárquico, o requerente poderá apresentar à Controladoria Interna da Câmara manifestação para fins de registro, monitoramento e controle do cumprimento dos prazos legais de sigilo, sem prejuízo da decisão da autoridade máxima.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 3º A Controladoria Interna da Câmara deverá ser cientificada de todos os pedidos e decisões, para fins de registro, monitoramento e controle, assegurando rastreabilidade.

Art. 37. A decisão de desclassificação deverá ser formalizada por meio de Termo de Desclassificação da Informação (TDI), contendo:

- I - código de identificação do documento;
- II - grau de sigilo anteriormente atribuído;
- III - categoria de risco ou fundamento que justificava a classificação;
- IV - data da desclassificação;
- V - autoridade responsável pela desclassificação.

§ 1º O TDI deverá permanecer anexo ao respectivo documento classificado, compondo parte integrante do processo administrativo ou do sistema de gestão documental da Câmara.

Art. 38. A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Itabirito consolidará e publicará, anualmente, até 31 de janeiro, em sítio eletrônico oficial:

- I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
- III – relatório estatísticos contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 1º Os setores responsáveis manterão extrato atualizado das informações classificadas, contendo a data, o grau de sigilo e os fundamentos da classificação, devendo enviar à Controladoria para fins de consolidação e publicação.

§ 2º As informações enviadas à Controladoria para publicação deverão respeitar a proteção de dados pessoais e o sigilo das informações ainda classificadas, podendo incluir relatório estatístico contendo:

- I - número de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- II - informações gerais sobre os solicitantes, garantindo anonimato quando necessário.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 39. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos da Câmara:

- I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e ao titular da informação, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção, salvo norma específica que disponha de prazo inferior ou diverso; e
- II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros nas hipóteses previstas em lei ou mediante consentimento expresso do titular.

Parágrafo único. Na ausência ou falecimento do titular, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Art. 40. O tratamento das informações pessoais deve ser realizado de forma transparente, com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, observando-se ainda os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, segurança, prevenção e responsabilização previstos no art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Art. 41. O tratamento à informação pessoal não dependerá da hipótese legal do consentimento quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção ou diagnóstico médico, quando o titular estiver física ou legalmente incapaz, exclusivamente para fins de tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação do titular;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público relevante, preponderante e justificado.

Art. 42. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada quando:

I - houver o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações seja parte ou interessado;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

III - for possível o tratamento e a proteção do dado por meio da ocultação, da anonimização ou da pseudonimização das informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem.

Art. 43. O Presidente da Câmara poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 42, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, poderão ser solicitados pareceres sobre a questão a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica.

§ 2º Antes da decisão, será publicada no sítio eletrônico da Câmara notícia resumida sobre o assunto, origem e período do conjunto de documentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º Após a decisão, os documentos reconhecidos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, a decisão sobre o reconhecimento de acesso irrestrito poderá ser atribuída a servidor ou comissão designada pelo Presidente da Câmara, responsável pelo arquivo da Câmara Municipal, observando o procedimento previsto neste artigo e assegurando registro formal da decisão.

Art. 44. Toda solicitação de acesso à informação que envolva dados pessoais, comuns ou sensíveis, deverá ser encaminhada previamente ao Encarregado de Dados Pessoais da Câmara para análise, antes do processamento pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 1º O Encarregado de Dados Pessoais verificará a possibilidade de divulgação da informação, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), demais normas de privacidade e proteção de dados, e o interesse público.

§ 2º Caso a solicitação seja semelhante a situação anteriormente analisada pelo Encarregado ou pelo Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, poderá ser adotado o mesmo tratamento, desde que não haja alteração normativa, riscos identificados ou desconformidade com as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

§ 3º Solicitações simples envolvendo dados pessoais poderão ser respondidas diretamente pelo Encarregado de Dados Pessoais, mediante registro formal da decisão.

§ 4º Solicitações complexas, que envolvam múltiplos tratamentos de dados ou risco elevado à privacidade, serão encaminhadas ao Comitê de Privacidade e Proteção de Dados, que elaborará parecer para subsidiar a resposta final do Encarregado de Dados Pessoais.

§ 5º Após análise do Encarregado de Dados Pessoais, com ou sem parecer do Comitê, a resposta à solicitação será encaminhada ao SIC da Câmara para prosseguimento do procedimento previsto no Capítulo IV.

Art. 45. O pedido de acesso a informações pessoais estará condicionado à comprovação da identidade do requerente, observando o princípio da minimização na coleta de dados para essa finalidade e adoção de medidas de segurança que evitem acessos indevidos.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 39, por meio de procuração ou de hipótese legal aplicável;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 42;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 43; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 46. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que deverá:

I - indicar a finalidade e a destinação que fundamentaram a autorização do acesso;

II - descrever as obrigações a que se submeterá o requerente;

III – ser registrado e controlado pelo Controladoria Interna da Câmara;

IV – vedar o compartilhamento indevido das informações.

§ 1º A utilização das informações pessoais por terceiros vincula-se estritamente à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, sendo vedada sua utilização de forma diversa, cabendo à Controladoria o monitoramento do cumprimento desta obrigação.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros responderá por seu uso indevido, nos termos da legislação vigente, incluindo responsabilidade administrativa, civil e penal, quando cabível.

Art. 47. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa natural ou jurídica constante de registro da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ou banco de dados de caráter público, observada a aplicação conjunta da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 48. Constituem condutas ilícitas, sujeitas à responsabilização do agente público, nos termos do art. 32 da Lei nº 12.527, de 2011:

I - recusar-se, de forma imotivada, a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente seu fornecimento ou fornecê-la, de forma intencional, incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que esteja sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo, má-fé ou desvio de finalidade na análise e processamento de pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informação classificada como sigilosa ou a dados pessoais, em desacordo com a legislação aplicável;

V - impor sigilo à informação com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, ou de ocultar ato ilegal praticado por si próprio 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 que contenham registros sobre possíveis violações de direitos humanos cometidas por agentes públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 1º As condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, e, se for o caso, punidas nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Sem prejuízo das sanções administrativas, o agente público poderá responder, nos termos da legislação específica, por atos de improbidade administrativa, quando caracterizadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações.

Art. 49. As pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que, em razão de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Itabirito, detenham ou tenham acesso a informações públicas e descumpram as disposições desta Resolução estarão sujeitas às seguintes sanções, observada a gravidade da infração e garantido o devido processo legal:

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 Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

§ 1º O interessado será notificado da instauração do processo administrativo e terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data da juntada da notificação aos autos, para apresentar defesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no inciso II.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

§ 3º A reabilitação de que trata o inciso V dependerá do ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública e do transcurso do prazo da sanção de suspensão referida no inciso IV.

§ 4º A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso V, é de competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal.

§ 5º As demais sanções poderão ser aplicadas pela autoridade administrativa competente, conforme regulamento interno.

Art. 50. Os órgãos, servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Itabirito respondem diretamente pelos danos decorrentes da divulgação não autorizada ou do uso indevido de informações sigilosas ou pessoais, inclusive nos casos de dolo ou culpa, cabendo ação regressiva nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também às pessoas físicas ou jurídicas que, por vínculo com a Câmara, tenham acesso a informações protegidas e lhes deem tratamento inadequado.

Art. 51. Os agentes políticos e os dirigentes dos órgãos da Câmara Municipal são responsáveis por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, no âmbito de suas competências, de forma eficiente e compatível com os objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. Autoridade de Monitoramento elaborará, anualmente, relatório demonstrativo das decisões proferidas, que será encaminhado ao Controle Interno e ao Presidente da Câmara, para fins de conhecimento e de controle institucional, devendo conter, no mínimo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- I - pedidos de informações recebidos;
- II - decisões proferidas pelas autoridades classificados;
- III - recursos interpostos e respectivas deliberações;
- IV - cumprimento dos prazos legais de respostas.

Art. 53. Os prazos previstos nesta Resolução serão contados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se apenas os dias úteis para efeito de contagem.

Art. 54. Para a adequada execução desta Resolução, poderão ser expedidas normas complementares:

- I - por meio de ato da Presidência;
- II - pela Controladoria Interna da Câmara Municipal;

Art. 55. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itabirito, em 26 de novembro de 2025.


MÁRCIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
PRESIDENTE


MANOEL ALVES BRAGA
SECRETÁRIO