

Resolução Legislativa nº 01/2019, de 07 de outubro de 2019.

**“Complementa a Resolução Legislativa nº 01/2017, que regulamentou o Acesso a Informação nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011”.**

“Da Mesa da Câmara”

**EDSON RODRIGUES**, Presidente da Câmara Municipal de Parapuã, no uso de suas atribuições,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal adota e a Mesa promulga a seguinte:-

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 01/2019.

Capítulo I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Ficam regulamentadas, as formas de acesso a informação no âmbito da Câmara Municipal de Parapuã, a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, com objetivo de assegurar o direito fundamental de acesso aos dados, informações e documentos, o qual deve ser executado em conformidade com os princípios constitucionais da administração pública, com observância à publicidade prioritariamente e do sigilo como exceção.

Artigo 2º - Fica, a Câmara Municipal de Parapuã, responsável em 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, entre as quais:

- 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 posteriores

- 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, Resolução, Decreto, Emenda à Lei Orgânica, Requerimento, Moção, Indicação, bem como dados relativos à discussão, votação, pareceres, aprovação de proposições, de forma a garantir a transparência;
- VIII - registros da frequência dos Vereadores às reuniões plenárias e das Comissões;
- IX - divulgação da pauta de reuniões e atas;
- X - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

## Capítulo II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Artigo 3º** - A solicitação de informação poderá ser feita pelos seguintes canais de atendimento: presencial, via correspondência, via telefone, e via eletrônica através do site ou e-mail (correio eletrônico), conforme segue:

- I – Presencial: na Secretaria da Câmara Municipal de Parapuã, na Avenida São Paulo, 1.113, Centro, em Parapuã – S.P., de segunda a sexta-feira, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas;
- II – Correspondência Física: Câmara Municipal de Parapuã, Avenida São Paulo, 1.113 – Centro – CEP 17.730-000 – Parapuã - S.P. ou Correspondência Eletrônica através de endereço indicado no site;
- III – Telefone: (18) 3582-1395, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas;
- IV – Internet: via site da Câmara Municipal de Parapuã pelos endereços eletrônicos [www.camaraparapua.sp.gov.br](http://www.camaraparapua.sp.gov.br) ou [www.parapua.sp.leg.br](http://www.parapua.sp.leg.br)

§ 1º - As manifestações constantes dos incisos I, III e IV, serão feitas através de preenchimento e protocolo de formulário padronizado, mesmo as que forem feitas através de telefone serão preenchidas por funcionário, onde deve constar especificação clara da informação requerida, identificação do solicitante e forma de contato para resposta.

§ 2º - Quando do pedido de informação constar a solicitação de cópias de documentos, o custo das reproduções correrão por conta do solicitante cabendo ao Presidente a fixação do valor

por Ato da Mesa, e recolhido junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Parapuã, exceto se houver isenção na forma do Parágrafo Único, do artigo 12, da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Artigo 4º** - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal de Parapuã.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, a Câmara Municipal de Parapuã deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

### Capítulo III DO ACESSO À INFORMAÇÃO

**Artigo 5º** - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato e concedido pelo Departamento Legislativo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parapuã.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o Departamento Legislativo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parapuã deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial:

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, mencionando seu fundamento legal, a possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará, na forma do artigo 7º desta Resolução, e a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

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

§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 4º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Câmara Municipal de Parapuã deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, desobrigando-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 7º Poderá ser cobrado o ressarcimento pelo requerente dos custos dos serviços e/ou materiais utilizados pela Câmara para reprodução de documentos, envio de informação por meio de Correios, fornecimento de mídia, assim como quaisquer outros produtos ou serviços necessários para o fornecimento da informação requerida.

§ 8º Será exigido do requerente que assine recibo de recebimento da informação, quando realizada de maneira presencial, assim como o envio de informações por meio de Correios será realizado por meio de carta com confirmação de recebimento.

§ 9º Todo pedido de acesso a informações deverá ser cadastrado em banco de dados para fins de orientar a Câmara Municipal ao permanente aprimoramento dos seus serviços de divulgação pública de informações.

#### Capítulo IV DOS RECURSOS

**Artigo 6º** - No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de informação incompleta, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Presidente da Câmara Municipal de Parapuã, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

#### Capítulo V CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA

**Artigo 7º** - Observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, as informações poderão ser classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, observados os critérios estabelecidos no artigo 24 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos;

III - reservada: 5 (cinco) anos.

**Artigo 8º** - A classificação de informação é de competência exclusiva:

I - no grau ultrassecreto, do Presidente da Câmara Municipal de Parapuã;

II - no grau secreto, do Presidente da Câmara Municipal de Parapuã e dos Membros da Mesa Diretora;

III - no grau reservado, além das autoridades referidas nos incisos I e II do caput, se ratificadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Parapuã no prazo de 15 (quinze) dias, do Diretor Administrativo, do Controlador Interno e do Assessor Jurídico.

**Artigo 9º** - A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e

IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no caput será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

**Artigo 10** - A classificação das informações será reavaliada a cada 5 (cinco) anos pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 8º, deverá ser observado:

I - a permanência das razões da classificação;

II - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

III - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 3º Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Presidente da Câmara Municipal de Parapuã, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, caso a autoridade classificadora seja o Presidente da Câmara Municipal de Parapuã, caberá, ainda assim, pedido de reconsideração, observados os mesmos prazos previstos no § 3º.

**Artigo 11** - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos ao Presidente da Câmara Municipal de Parapuã e às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, a critério do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

§ 1º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal de Parapuã adotará as providências necessárias para que o pessoal a ele subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

## Capítulo VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Artigo 12** - 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, por meio de procuração com firma reconhecida.

§ 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;

IV - à defesa dos direitos humanos; ou

V - 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 reconhecida de forma fundamentada pelo Presidente da Câmara Municipal de Parapuã.

**Artigo 13** - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.



§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

**Artigo 14** - 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 ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## Capítulo VII DAS RESPONSABILIDADES

**Artigo 15** - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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

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

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

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

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

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, sem prejuízo de responsabilidade também por improbidade administrativa.

**Artigo 16** - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Parapuã e deixar de observar o disposto nesta Resolução estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com a Câmara Municipal de Parapuã;

IV - suspensão temporária de participar 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 própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, 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:

I - inferior a 15 (quinze) V.R.M - (Valor de Referência Municipal) nem superior a 30 (trinta) V.R.M. - (Valor de Referência Municipal), no caso de pessoa física; ou

II - inferior a 30 (trinta) V.R.M. - (Valor de Referência Municipal) nem superior a 50 (cinquenta) V.R.M. - (Valor de Referência Municipal), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento à Câmara Municipal de Parapuã dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Parapuã, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Artigo 17** - 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.

**Artigo 18** – Esta Resolução Legislativa entrará em vigor na data de sua publicação, em complemento a Resolução Legislativa nº 01/2017, que “Regulamenta o Acesso a Informação e cria a Ouvidoria da Câmara Municipal de Parapuã”, que continua em vigência.

Sala das Sessões “Raul Cassebe”, em 07 de outubro de 2019.-

EDSON RODRIGUES  
PRESIDENTE

SIDNEY APARECIDO FERNANDES TERUEL  
1º SECRETÁRIO DA MESA

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

GRÁCIA MARIA GIOVANNETTI GARCIA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO