



Resolução Nº 01/2013.

"Regulamenta a Lei Municipal nº 1057/2013, no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal do Município de Araputanga-MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **APROVA:**

Art. 1º. A Lei Municipal nº 1057/2013, que regulou o acesso a informações previsto no inciso XXXII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, fica regulamentada nos termos da presente Resolução, para aplicação no âmbito do Poder Legislativo.

CAPITULO I

Art. 2º. Esta Resolução regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011.

Art. 3º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando o Poder Legislativo de Araputanga-MT as medidas necessárias para garantir acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPITULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 4º. O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º. 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.



§ 2º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Presidente da Câmara, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º. Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

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

§ 1º. Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

- I – Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II – Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III – Registros de despesas;
- IV – Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V – Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VI – Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º. As informações constantes dos incisos do § 1º, deverão estar disponíveis no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Araputanga-MT.

Art. 6º. O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

- I – Criação de Serviço de Informações ao Cidadão(SIC), vinculado à sala da ouvidoria, em local com condições apropriadas para:
 - a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
 - b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
 - c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I Do Pedido de Acesso

Art. 7º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Poder Legislativo por qualquer meio legítimo.



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

- I – Ter como destinatário o Presidente da Câmara Municipal de Araputanga;
- II – Conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;
- III – Ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal da Transparência da câmara Municipal de Araputanga-MT, o qual poderá ser enviado via e-mail ou impresso e protocolizado junto à sala da ouvidoria;

§ 2º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 8º. O pedido de acesso à informação será atendido pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/ 2011.

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

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 9º. Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:

- I – Genéricos;
- II – Desproporcionais ou desarrazoados;
- 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 do órgão ou entidade.



Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade 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.

Seção II **Da Tramitação Interna**

Art. 10º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado pelo Presidente ao responsável pela sala da ouvidoria, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III **Dos Recursos**

Art. 11º. Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Mesa Diretora da câmara Municipal de Araputanga-MT, se:

- I - O acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - A decisão de negativa de acesso a 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 nesta Lei, não tiverem sido observados;
- IV - Estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araputanga-MT depois de submetido à apreciação do Presidente da câmara.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO IV **DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 12. Não poderá ser negado acesso a 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 a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13. O disposto nesta Resolução 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. 14. 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, e para utilização 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 proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º. Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a 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 V DAS RESPONSABILIDADES



Art. 15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

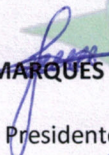
- I - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total 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 terceiro, 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. 16. 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 ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

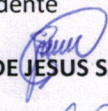
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araputanga/MT, aos 10 dias do mês de Junho do ano de 2013.


JOEL MARQUES DE QUEIROZ

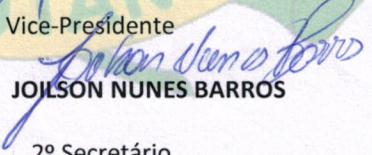
Presidente


GILMAR DE SOUZA SILVA

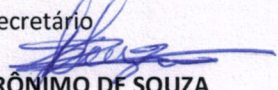
Vice-Presidente


RONALDO DE JESUS SANTOS

1º Secretário


JOILSON NUNES BARROS

2º Secretário


PEDRO JERÔNIMO DE SOUZA

Tesoureiro