



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

RESOLUÇÃO Nº. 003/2018
De 05 DE JUNHO DE 2018
Autoria: Mesa Diretora

REGULA O ACESSO A INFORMAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM – RO, PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ART. 5º, INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO §2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim, Estado de Rondônia, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte.

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. 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 com os regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando esta Câmara Municipal as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II
DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. 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 a Presidência da Câmara Municipal, 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.

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO EM

06/06/18

Câmara Municipal de Cujubim
Diretoria de Atendimento
PROTÓCOLO

Assent



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

Art. 4º. É dever de órgão Público promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informação 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, endereço e telefones desta Casa de Leis e horários de atendimento ao público;
- II** – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III** – registro de despesas;
- IV** – remuneração e subsídios dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;
- V** – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- VI** – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e
- VII** – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

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

Art. 5º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

- I** – criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria desta Câmara Municipal, 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 À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 6º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações a Câmara de Vereadores do Município de Cujubim por qualquer meio legítimo.

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

- I** – ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto à Ouvidoria desta Câmara de Vereadores;
- 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 de preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal da Transparência; e
- IV** – alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

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

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO EM

06/06/18

Câmara Municipal de Cujubim
Dia para Protocolo

Albet



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

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

Art. 7º. O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º. Caso não seja possível atender 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 requente 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. 8º. Não serão atendidos pedidos de acesso a 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 desta Câmara.

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. 9º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Cujubim - RO, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III

Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso à informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria Geral da Câmara Municipal, se:

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

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

III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecimentos nesta Resolução, não tiverem sido observados; e

IV – estiverem sido descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Resolução.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria Geral da Câmara depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PUBLICADO EM

06/06/18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria M. de A. M. de A.
PROTÓCOLO



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria Geral da Câmara determinará ao órgão ou entidade que adote as providências para dar cumprimento ao disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 11. 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 a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 12. 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. 13. 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, agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que eles se referirem; e

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 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 bens de pessoa não poderá ser invocada com o intuito

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PUBLICADO EM

06 / 06 / 18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria R. Ferraz
PROTÓCOLOS

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

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. 14. 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, 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 à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso 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. 15. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrências 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 submete a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Resolução, a Presidência da Câmara de Vereadores do município de Cujubim, designará responsável que lhe seja diretamente subordinado para, no âmbito desta Casa de Leis, exercer as seguintes atribuições:

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

II – monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO EM

06 / 06 / 18

Câmara Municipal de Cujubim
Diretoria de Atendimento
PROTÓCOLO

Handwritten signature



ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
Poder Legislativo

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

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim-RO, 05 de junho de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
PRESIDENTE

HAROLDO RODRIGUES FIGUEIREDO
1º SECRETÁRIO

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO EM

06 / 06 / 18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria de Aguiar
PROCOLO