CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. 22
VISTO Adriana

RESOLUÇÃO Nº 321/2018

PROCESSO Nº 14943

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 019/2017

FAZEMOS SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO APROVOU E NÓS PROMULGAMOS A SEGUINTE

RESOLUÇÃO

(DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NA LEI FEDERAL N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Art. 1° - O acesso à informação no âmbito do Poder Legislativo do Município de Rio Claro-SP fica regulado por esta Resolução, observada a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO I

DA PUBLICIDADE ATIVA

Art. 2° - Todas as informações de publicidade ativa serão disponibilizadas no Portal da Transparência, no sítio da Câmara Municipal de Rio Claro-SP, na rede mundial de computadores (internet).

Art. 3° - Para os fins desta Resolução entende-se por publicidade ativa o conjunto de informações livremente disponibilizadas à sociedade no sítio da Câmara Municipal de Rio Claro-SP, na internet, sem que haja a necessidade de solicitação de qualquer interessado.

Art. 4° - Na divulgação das informações a que se refere o artigo anterior, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades da Câmara Municipal de Rio Claro-SP e, se for o caso, horários de atendimento ao público;

II - registros das despesas da Câmara Municipal de Rio Claro-SP, observados os requisitos da Lei Complementar Federal n° 131/2009, bem como dos repasses financeiros efetuados pela Prefeitura Municipal à Câmara Municipal de Rio Claro-SP

III - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive a íntegra dos respectivos editais e resultados, qualquer que seja a modalidade de licitação, bem como informações sobre os contratos celebrados;

IV - informações sobre o processo legislativo e os trabalhos das comissões;

V - respostas às perguntas mais freqüentes da sociedade; e

VI - o texto integral da Lei Federal nº 12.527/11 e da presente Resolução,

Art. 5° - Caberá à Ouvidoria zelar pelo cumprimento do disposto no artigo anterior, bem como acompanhar as atualizações posteriores, solicitando as providências necessárias aos órgãos que produzam ou detenham as informações.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FOLHA 23
VISTO Adriana

Art. 6° - A Ouvidoria apresentará cronograma de implementação de melhorias do Portal da Transparência, que deverá contemplar as seguintes ações:

I - criação de ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - mecanismo que possibilite a gravação de relatórios de modo a facilitar a análise das informações;

Art. 7° - As informações oficiais continuarão sendo publicadas no Diário Oficial do Município (DOM),

CAPÍTULO II

DA PUBLICIDADE PASSIVA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 8° - Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão-SIC, no âmbito da Câmara Municipal de Câmara Municipal de Rio Claro-SP, de responsabilidade da Ouvidoria, que terá, entre outras, as funções de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informação, encaminhando-o aos setores responsáveis quando for o caso;

II - receber e protocolizar os requerimentos de acesso a informações formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado;

III - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;

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 pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

VI - manter histórico dos pedidos recebidos.

Art. 9° - Os pedidos de acesso a informações poderão ser formulados pela internet ou presencialmente na Ouvidoria da Câmara Municipal de Câmara Municipal de Rio Claro-SP, em ambos os casos através de formulário padronizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

Seção II

Do Atendimento pela Internet

Art. 10 - O atendimento pela internet deverá se dar através de formulário de preenchimento imediato e no próprio site, que deverá registrar nome completo, número do CPF, endereço físico, endereço eletrônico e telefone do Requerente.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
Fls. 24
VISTO Adriana

§ 1° - Se, antes da resposta ao pedido, for constatada a falsidade ou inconsistência de qualquer dos dados referidos no caput, a Câmara Municipal de Rio Claro-SP se absterá de responder ao pedido, mantendo registro da solicitação pelo prazo de um ano.

§ 2° - Não serão admitidos pedidos feitos através de envio direto de mensagem eletrônica (e-mail), sem o uso do formulário referido neste artigo.

Art. 11 - Constatando a Ouvidoria que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência, deverá responder imediatamente ao interessado por e-mail, que conterá, sempre que possível, o link para a informação desejada.

Seção III

Do Atendimento Presencial

Art. 12 - O sítio da Câmara Municipal de Rio Claro-SP na internet deverá informar o endereço físico da Ouvidoria e os horários de atendimento, além de disponibilizar o formulário para solicitação presencial, na forma do Anexo Único desta Resolução, para gravação pelo usuário (download) e impressão.

§ 1° - A Ouvidoria manterá, durante todo o horário de atendimento, a disponibilidade de vias do formulário de solicitação, já impressas, para qualquer interessado.

§ 2° - Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo Único.

Art. 13 - Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra no Portal da Transparência, deverá mostrar imediatamente esse fato ao interessado, em computador específico para atendimento ao público.

Art. 14 - Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra em publicação do DOM, deverá informar ao interessado sua disponibilização na internet ou, se este preferir a consulta em papel, na Biblioteca da Câmara Municipal de Rio Claro.

Art. 15 - Não sendo o caso dos artigos anteriores, que ficará apenas registrado em livro próprio, o atendente deverá protocolar o pedido, datando, numerando seqüencialmente e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado, informando-o ainda do prazo legal para resposta.

Seção IV

Das Disposições Comuns a Todas as Formas de Atendimento

Art. 16 - Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento de dados por parte do órgão ou entidade pública demandada.

Art. 17 - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, sendo facultado à Câmara Municipal de Rio Claro-SP baixar o pedido em diligência, para que o interessado o justifique, em caso de informação de interesse particular ou coletivo.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. Nº 25
VISTO Adriana

Art. 18 - Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as vedações dos arts. 16 e 28, a Ouvidoria solicitará a instrução ao órgão que detenha a informação, alertando-o do prazo para atendimento.

Parágrafo único - Havendo dúvida, por parte da Ouvidoria, quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, ou ainda sobre a incidência dos arts. 16 e 28 desta Resolução deverá formular consulta à Procuradoria Jurídica, que lhe responderá no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 19 - O pedido de acesso deverá ser respondido em prazo não superior a 20 (vinte) dias, ao final do qual a Ouvidoria deverá:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

§ 1° - O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o Requerente, especialmente em consulta a Procuradoria Jurídica.

§ 2° - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação sigilosa ou pessoal, 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.

§ 3° - A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do Requerente, sendo esta presumida no caso de pedidos efetuados pela internet.

§ 4° - Sempre que não houver a necessidade de entregar documento em papel, a resposta deverá se dar por meio eletrônico (e-mail), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

Art. 20 - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Rio Claro-SP da obrigação de seu fornecimento direto.

Art. 21 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução, impressão ou digitalização de documentos, situação que o Requerente poderá arcar com os custos dos serviços.

Art. 22 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado 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 conservação do documento original.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS 26
VISTO Adriana

Art. 23 - É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de acesso.

Art. 24 - No caso de indeferimento de acesso a informação ou às razões de negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, dirigido à Mesa Diretora.

§ 1° - A ciência referida no caput será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

§ 2° - Interposto o recurso, será formado processo administrativo, no qual deverão se manifestar, em prazos sucessivos de 10 (dez) dias cada, a Ouvidoria e a Procuradoria, decidindo a Mesa Diretora na Reunião Ordinária seguinte ao recebimento do processo instruído.

§ 3° - Na Reunião em que apreciar o recurso, a Mesa Diretora poderá requisitar a presença do Ouvidor e dos Procuradores para esclarecimentos.

Art. 25 - Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma desta Resolução e no menor prazo possível.

Art. 26 - Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direito individual.

Parágrafo único - No caso previsto neste artigo, tratando-se de informação sigilosa ou pessoal, o interessado deverá firmar termo de compromisso de manter sigilo sobre a informação recebida e de não utilizá-la para outro fim que não a tutela de direito individual próprio, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 27 - As informações detidas pelo Poder Público classificam-se em comuns, sigilosas e pessoais.

Seção I

Das Informações Sigilosas

Art. 28 - Não se dará acesso a informação protegida por hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como de segredo industrial decorrente da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Art. 29 - São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a autonomia municipal;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a Municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, ou ainda pelo Poder Executivo do Município;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. 27
VISTO Adriana

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações da Coordenadoria de Segurança do Legislativo;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 30 - São também passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, as informações:

I - obtidas por comissão especial de inquérito, com ou sem autorização judicial, ou por comissão permanente no exercício de atividades de fiscalização;

II - produzidas ou reunidas por requisição judicial ou do Ministério Público, para fins de instrução criminal, eleitoral ou em ação de improbidade administrativa;

III - produzidas, reunidas ou custodiadas por comissão permanente de sindicância e processo disciplinar, por comissões temporárias de sindicância ou de processo disciplinar de inquérito administrativo, ou pela Corregedoria da Câmara Municipal de Rio Claro-SP.

Art. 31 - As informações obtidas pelas comissões especiais de inquérito (CEI), no exercício dos seus poderes de fiscalização previstos no art. 58, § 3°, da Constituição Federal, quando protegidas por sigilo bancário, fiscal, de registros ou comunicações telegráficas, de dados e telefônicos, serão de acesso privativo dos Vereadores integrantes da CEI, que se sub-rogarão no dever de sigilo.

Parágrafo único - Quando for imprescindível, para fundamentação do relatório final da CEI, a menção a dado sigiloso, se deverá lançar a conclusão alcançada com base nesse dado fazendo referência a "informação sigilosa", sem decliná-la de forma especificada.

Art. 32 - A informação em poder da Câmara Municipal de Rio Claro-SP , observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11.

§ 1° - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527/11.

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

§ 3° - Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina o seu termo final.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. Nº 28
VISTO Adriana

Art. 33 - A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rio Claro-SP

Art. 34 - Serão publicados, anualmente, no Portal da Transparência:

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 estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único - As informações que forem objeto de solicitação freqüente ao SIC deverão, por sugestão da Ouvidoria, ser incluída no Portal da Transparência, observadas as restrições legais.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 35 - É informação pessoal aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Art. 36 - As informações pessoais terão o tratamento previsto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527/11.

Parágrafo único - O tratamento das informações pessoais não impede a divulgação de dados estatísticos ou consolidados.

Art. 37 - As informações reguladas nesta Seção serão fornecidas a autoridade pública nos casos em que exista previsão legal para tal prerrogativa e, em qualquer hipótese, quando em atendimento a requisição do Poder Judiciário.

Seção III

Das Disposições Comuns às Informações Sigilosas e Pessoais

Art. 38 - Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

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

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. 29
VISTO Adriana

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O disposto nesta Resolução não prejudica as competências do Departamento de Comunicação Institucional para a divulgação ativa das atividades da Câmara Municipal de Rio Claro-SP e o atendimento aos profissionais de imprensa devidamente identificados.

Art. 40 - Esta Resolução entra em vigor 30 (trinta) dias após da sua publicação.

Rio Claro, 02 de abril de 2018.

ANDRÉ LUIS DE GODOY
Presidente

GERALDO LUIS DE MORAES
1ª Secretário

JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS
2º Secretário

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Rio Claro, na mesma data supra.

DR. JOSÉ PIOVEZAN
Diretor Geral

Projeto de Resolução de autoria da Mesa Diretora.

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FLS. 30
VISTO Adriana

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Formulário para pedido de acesso a informação

Pessoa Física Dados do Requerente obrigatório

Nome

CPF

Documento de identificação (RG , CNH, Passaporte ou outro documento válido, se a opção dor o RG, indicar o órgão emissor)

Tipo:_____Número: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Endereço Residencial: _____

Logradouro: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado:_____ Cep: _____

Dados não Obrigatório

Telefone Residência ( ) _____

Telefone Celular ( ) _____

Escolaridade completa: _____

Ocupação Principal: _____

CÂMARA MUNICIPAL
RIO CLARO - SP
PROCESSO Nº 14943
FL. 31
VISTO Adriana

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Órgão ou entidade destinatário do pedido

Forma de Recebimento da Resposta:

Correspondência eletrônica ( )

Buscar/consultar pessoalmente ( )

Especificar o pedido conforme legislação vigente