**RESOLUÇÃO Nº 152/2019.**

**Regulamenta o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII, do art. 5°, e inciso II, do § 3°, do art. 37, e no § 2°, do art. 216, da Constituição Federal, no âmbito deste Poder Legislativo Municipal, e dá outras providencias.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ, Estado de Pernambuco,** faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º-** A presente Resolução regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir a sua efetividade, a ser observado por esta Câmara Municipal de Itambé, observando o que estabelecem o inciso XXXIII, do art. 5º; o inciso II, do § 3º, do art. 37, e o § 2º, do art. 216, todos da Constituição Federal, bem como a Lei Federal nº 12.527/2011, e a Resolução n° 33/2018, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**Art. 2º** A informação pública deverá estar acessível em site próprio da Câmara Municipal, que tomará medidas necessárias à execução desta Resolução e das normas ora regulamentadas, a que se referem o seu art. 1º.

### CAPITULO II
### DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

**Art. 3º -** O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos a sua consecução, bem como, sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à 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 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 até 10 (dez) dias, a contar de sua notificação, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

**Art. 4º** - É dever da Câmara Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput deste artigo, 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, aos contratos celebrados;

V - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

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

I – criação de Serviço de Informação ao cidadão, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público, quanto ao acesso e informação;

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 à Câmara Municipal, 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;

**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 a ser disponibilizado, no Portal Transparência/SIC, da Câmara Municipal.

**§ 2º -** Para o acesso a informação 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 informação de interesse público.

**Art. 7º -** O pedido de acesso à informação será atendido de imediato, sempre que possível.

**§ 1º** - Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, o prazo para resposta não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias.

§ 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. 8º** - 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 do órgão.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do inciso III, deste artigo, o órgão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontrem 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 -, sendo que a tramitação interna e os prazos a serem obedecidos dar-se-ão da seguinte forma:

**I** - recebido o pedido de informação por meio do SIC, a Ouvidoria terá o prazo de 02 (dois) dias para protocolar o pedido, analisar a competência do órgão em prestar a informação requerida e responder, quando possível;

**II** - não sendo possível prestar a informação, na forma prevista no inciso I, deste artigo, será encaminhado o pedido do interessado à Presidência da Câmara Municipal, que terá o prazo de 03 (três) dias para análise e encaminhamento;

**III** - a proposta de negativa de acesso à informação deverá ser encaminhada, com a fundamentação pertinente, ao Presidente da Câmara Municipal.

**Seção III**
**Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas**

**Art. 10. -** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa, ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas, na forma de regulamento próprio, que disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

**Parágrafo Único** - O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

**Seção IV**
**Das Informações Pessoais**

**Art. 11. -** 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 a 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; 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** - 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.

## CAPÍTULO IV
## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 12. -** Constituem condutas ilícitas, que ensejam responsabilidades dos agentes públicos:

**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, acessar ou permitir acesso indevido a 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, quando da revisão pelo Presidente da Câmara, informação sigilosa, para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos, por parte de agentes do Estado.

**Art. 13**. Os órgãos e entidades públicas respondem, diretamente, pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurando o direito de apurar responsabilidade funcional, nos casos de dolo ou culpa.

**Parágrafo Único** – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidades privadas que, em virtude de qualquer vínculo com o órgão ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO V
## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 14. -** Sobre a contagem de prazos, estes serão contínuos, não se interrompendo nos finais de semana e feriados, e serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.

**Art. 15. –** Os casos omissos, na presente Resolução, serão dirimidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 16. –** O Presidente da Câmara Municipal designará servidor para 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;

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

**Art. 17. –** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18 –** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itambé, em 13 de dezembro de 2019.

Marcos Roberto Correia de Melo

Ver. Marcos Roberto Correia de Melo
Presidente