



ATO NUMERO 38, DE 7 DE JULHO DE 2020

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que cabe à Câmara Municipal definir regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações;

A Mesa da Câmara Municipal de Marília, usando de atribuições legais, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Ato define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Marília, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - implementação da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI - desenvolvimento do controle social da administração pública.

CAPÍTULO II DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. É dever da Câmara Municipal:

- I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
- III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

SEÇÃO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS, ACESSO A DADOS E INFORMAÇÕES

Art. 4º. O acesso aos documentos, dados e informações de que trata este Ato compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Câmara Municipal, recolhidos ou não ao arquivo;
- III - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- IV - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- V - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e



VI - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 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. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º. A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 4º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 5º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Marília em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e equipe capacitada para:

I - realizar atendimento presencial ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pela Câmara;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos neste Ato;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da Câmara Municipal, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

§ 1º. O responsável pelo SIC será o servidor designado por Portaria como Ouvidor.

§ 2º. O SIC deverá ser identificado com ampla visibilidade.

SEÇÃO III DO PEDIDO

Art. 6º. O pedido de informações deverá ser apresentado ao SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado, contendo nome, número do RG ou CPF, e-mail, número de um telefone para contato, endereço completo, e a especificação da informação requerida.

Art. 7º. O SIC deverá conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º. Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o SIC, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, 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;

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

§ 2º. O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.



§ 3º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o SIC poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado 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.

§ 5º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão público da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 8º. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, a ser fixado em ato normativo pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos neste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 9º. É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à apreciação da Procuradoria Jurídica da Câmara, para manifestação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 11. Negado o acesso ao documento, dado e informação, o interessado poderá recorrer ao Presidente da Câmara Municipal, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar os procedimentos para desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011, não tiverem sido observados;

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em 2ª (segunda) instância recursal, depois de submetido à apreciação da Procuradoria Jurídica da Câmara, em 1ª (primeira) instância recursal.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente da Câmara Municipal determinará ao SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, e neste Ato.

CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

Art. 12. É dever da Câmara Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.



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

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros de receitas e despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - relatórios, estudos e pesquisas;
- VI - dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º. Para o cumprimento do disposto neste artigo deverão ser utilizados todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º. Os sítios de que trata este artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

Art. 13. A Câmara Municipal publicará, anualmente, em sítio próprio, bem como no Portal da Transparência:

- I - rol de documentos, dados e 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.

CAPÍTULO IV **DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

SEÇÃO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14. É dever da Câmara Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais sob sua custódia, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 15. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

Art. 16. São consideradas passíveis de restrição de acesso duas categorias de documentos, dados e informações:

- I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;



II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 17. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Os documentos, dados e informações 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. 18. O disposto neste Ato 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 Município ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

SEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO, PROTEÇÃO E CONTROLE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 19. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a servidores que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciados, sem prejuízo das atribuições dos 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. Os documentos sigilosos não poderão ser copiados ou reproduzidos, por qualquer meio, sem prévia permissão da autoridade que lhes tenha atribuído o grau de sigilo.

SEÇÃO III

DA PROTEÇÃO, CONTROLE E PROCEDIMENTO DE ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 20. O tratamento pela Câmara Municipal de Marília dos dados e das informações pessoais deve ser feito de forma transparente, com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, das liberdades e garantias individuais, bem como atender as exigências da legislação pertinente, em especial o previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo único. Aplicam-se a este Ato os princípios, conceitos e restrições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, notadamente o artigo 31 e da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 21. O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deverá atender as exigências da legislação pertinente em especial o previsto pelo artigo 23 da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste Ato, 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, documento, dado ou 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 documento, dado e informação;

José Bery



Câmara Municipal de Marília

Estado de São Paulo

100

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

V - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na legislação vigente.

Art. 23. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos deste Ato, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 24. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e da Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013 – Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal.

Art. 25. A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, e neste Ato estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

Art. 26. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade 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 a Câmara Municipal, tenha acesso a documento, dado ou informações sigilosas ou pessoais e submeta-a a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 7 de julho de 2020.


Marcos Rezende
Presidente


Evandro de Oliveira Galeté
1º Secretário


João dos Santos Diniz Neto
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 7 de julho de 2020.


Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo