

CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO  
CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



Resolução N°02/2018.

"REGULAMENTA O ACESSO A  
INFORMAÇÕES PREVISTO NO INCISO  
XXXIII 5°, INCISO II, DO § 3°, DO  
ARTIGO 37 E NO § 2° DO ARTIGO 216  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO ÂMBITO  
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Bonito, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais aprovou a seguinte resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

**ARTIGO 1°** - Esta Resolução regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, a ser observado pela Câmara Municipal de Bonito-PE, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5°, no inciso II, do § 3° do artigo 37 e no § 2°, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei n° 12.527/2011.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Subordinam-se aos regramentos desta Resolução, os Vereadores e demais servidores do Poder Legislativo do Município de Bonito/PE.

**ARTIGO 2°** - A informação pública deverá estar acessível em site próprio da Câmara Municipal, a mesma deverá tomar medidas necessárias para o cumprimento desse dispositivo.



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



### CAPITULO II

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

**ARTIGO 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 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.

**ARTIGO 4º** - É dever da Câmara 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, 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



**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.

§ 2º - As informações constantes dos incisos do § 1º deverão estar disponíveis no Portal Transparência/Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Bonito/PE.

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

**I** - criação de Serviço de Informação ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso à informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

### CAPÍTULO III

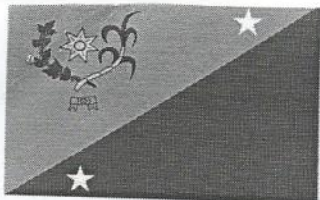
#### DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

##### Seção I

##### Do Pedido de Acesso

**ARTIGO 6º** - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações à Câmara, por qualquer meio legítimo.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



- I** - ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), junto a Ouvidoria da Câmara;
- 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 de Bonito; e
- IV** - alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria do órgão, por intermédio dos demais canais de comunicação.
- § 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.
- ARTIGO 7º** - O pedido de acesso à informação será atendido pela Ouvidoria 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, 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,



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

**ARTIGO 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 Primeiro** - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão 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.

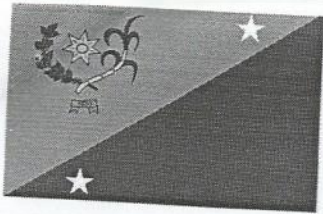
**Parágrafo Segundo** - Os custos com cópia e xerox serão suportados pelos solicitantes.

### Seção II

#### Da Tramitação Interna

**ARTIGO 9º** - O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), vinculado à Ouvidoria do Poder Legislativo, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



**II** - Não sendo possível prestar a informação na forma prevista no inciso I, a Ouvidoria encaminhará o pedido do interessado à Presidência, que terá o prazo de 03 (três) dias para análise e encaminhamento.

**III** - O Presidente da Câmara após despacho favorável remeterá o pedido à Unidade responsável, que prestará as informações requeridas em 05 (cinco) dias, podendo solicitar ao Presidente sua prorrogação, de forma justificada, por igual período.

**IV** - Prestadas as informações pela Unidade Responsável, os autos retornarão à Presidência para encaminhamento ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), que no prazo de 02 (dois) dias, informará ao requerente a resposta do pedido formulado.

**V** - A proposta de negativa de acesso à informação deverá ser encaminhada pela unidade, com a fundamentação pertinente, ao Presidente.

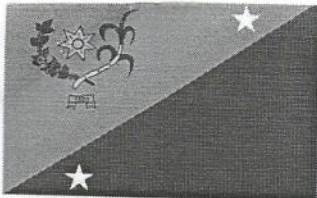
§ 1º - A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Câmara Municipal de Bonito/PE, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do Capítulo V desta Resolução.

### Seção III

#### Dos Recursos

**ARTIGO 10º** - Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Câmara Municipal de Bonito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, se:

**I** - O acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



**II** - A decisão de negativa de acesso a 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, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e

**IV** - estiverem sido 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 Bonito depois de submetido a apreciação do Presidente.

§ 2º - Caso a decisão de negatória tenha sido proferida pelo Presidente da Câmara, o recurso poderá ser encaminhado para a mesa diretora, submetendo-se a apreciação e decisão em até 10 (dez) dias.

§ 3º - Negado o acesso à informação em sede recursal, a decisão se torna irrecorrível.

### CAPÍTULO IV

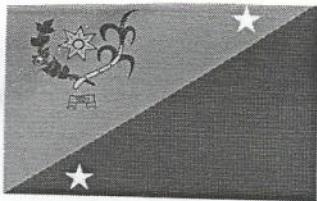
#### DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

##### Seção I

##### Disposições Gerais

**ARTIGO 11º** - 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



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

**ARTIGO 12°** - O disposto nesta Resolução não exclui as demais hipóteses normativas de sigilo e de segredo de justiça, que tenha qualquer vínculo com o poder público.

### Seção II

#### Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

**ARTIGO 13°** - 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 III

#### Das Informações Pessoais

**ARTIGO 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.

§ 1° - As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas a intimidade, vida privada, honra e imagem:





# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

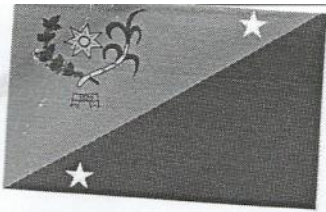
## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



**ARTIGO 15°** - 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 ou 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 meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

**ARTIGO 16°** - 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



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

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

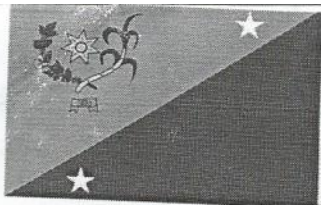
**ARTIGO 17º** - Compete à Câmara Municipal de Bonito, a adequação de infraestrutura tecnológica para o cumprimento desta Resolução e a adequação do Portal Transparência/SIC como instrumento de promoção da transparência e de acesso à informação do órgão.

**ARTIGO 18º** - Os servidores que ficarão responsáveis pelo SIC serão designados por meio de portaria, podendo ser servidor do quadro ou contratado.

**ARTIGO 19º** - 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.

**ARTIGO 20º** - Fica o Presidente autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação desta Resolução, bem como a dirimir os casos omissos.

**ARTIGO 21º** - no ato da vigência desta Resolução, o Presidente da Câmara designará servidor para exercer as seguintes atribuições:



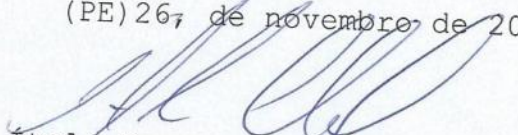
CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO  
CASA LEÔNIDAS VILA NOVA

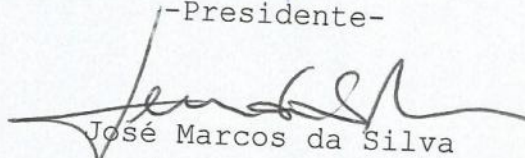


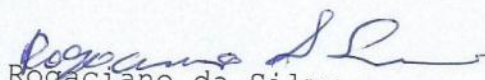
- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução;
- II - monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução; e
- IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

**ARTIGO 22°** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Bonito  
(PE) 26, de novembro de 2018.

  
Ítalo Damasceno Cabral de Andrade  
-Presidente-

  
José Marcos da Silva  
-1° Secretário-

  
Rogaciano da Silva  
-2° Secretário-