



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 13/2017

**“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, que regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e dá providências correlatas”.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais promulga a seguinte resolução:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

**Artigo 1º** - Esta resolução define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de São Sebastião, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Artigo 2º** - Os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade.

### CAPÍTULO II

#### Do Acesso a Documentos, Dados e Informações

#### SEÇÃO I

#### Disposições Gerais

**Artigo 3º** - É dever da Câmara Municipal:



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

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 pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

V - 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, de 18 de novembro de 2011.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 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 § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Artigo 5º** - Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria da Câmara Municipal de São Sebastião, em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e funcionário capacitado para:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão - 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 no artigo 7º deste 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 - Deve ser designado por ato normativo, no prazo de 30 (trinta) dias, o responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 2º - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá ser identificado com ampla visibilidade.

## SEÇÃO III

### Do Pedido

**Artigo 6º** - O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado, endereço físico ou eletrônico, e a especificação da informação requerida.

**Artigo 7º** - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º - Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em prazo não superior a 15 (quinze) 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;



# Câmara Municipal de São Sebastião

## Litoral Norte – São Paulo

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 § 1º deste artigo 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 Serviço de Informação ao Cidadão - 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 poderá ser consultada, obtida ou reproduzida 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.

**Artigo 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 no caput deste 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.

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

### SEÇÃO IV

#### Dos Recursos

**Artigo 10** - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

§ 1º - O recurso será dirigido à apreciação da Mesa Diretora, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias, por maioria de seus membros, prevalecendo a decisão do presidente em caso de empate.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 2º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste ato.

## CAPÍTULO III

### Da Divulgação de Documentos, Dados e Informações

**Artigo 11** - 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 o caput deste artigo, deverão constar, no mínimo:

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

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no caput deste 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 o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

1. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. 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;
3. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
4. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
5. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

6. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

7. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

**Artigo 12** - 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

**Artigo 13** - 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.

**Artigo 14** - 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.

**Artigo 15** - 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.

**Artigo 16** - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

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.

## SEÇÃO II

### Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

**Artigo 17** - Os documentos, dados e informações sigilosas em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no caput e incisos deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

2. secreto: até 15 (quinze) anos;

3. reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da Câmara, Vereadores e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

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

**Artigo 18** - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal deverá ser realizada mediante:

I - publicação oficial de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção.

II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) assunto sobre o qual versa a informação;

b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos no artigo 17 deste ato, bem como da restrição de acesso à informação pessoal;

c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no artigo 17 deste ato, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;

d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.

Parágrafo único - O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

**Artigo 19** - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal, a que se refere o inciso II do artigo 18 deste ato, é de competência:

I – no grau de ultrasecreto, do Presidente da Câmara;

II – no grau de secreto, da Mesa Diretora;

III – no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II, e dos Presidentes das Comissões.

**Artigo 20** - Mediante provocação, a classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pelo Presidente da Câmara Municipal, após consulta à instância recursal interna definida neste ato, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no artigo 17 deste ato.

§ 1º - Estipula-se o prazo de 50 dias, a partir da data de comunicação da classificação ao solicitante da informação, para que o Presidente da Câmara Municipal se posicione em relação ao pedido de desclassificação ou redução do sigilo.

§ 2º - Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 3º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

## SEÇÃO III

### Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

**Artigo 21** - O tratamento de documentos, dados e 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 - Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

1. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

2. 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 será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no item 2 do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

1. à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

2. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

3. ao cumprimento de ordem judicial;

4. à defesa de direitos humanos;

5. à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º - Os documentos, dados e informações identificadas como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do interessado.

## CAPÍTULO V



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

## Das Responsabilidades

**Artigo 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;

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

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 no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na legislação vigente.

**Artigo 23** - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, 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.

**Artigo 24** - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

**Artigo 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, de 18 de novembro de 2011, e neste ato estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

**Artigo 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

**Artigo 27** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 9 de novembro de 2017

**Reinaldo Alves Moreira Filho**  
Vereador



# **Câmara Municipal de São Sebastião**

Litoral Norte – São Paulo

## **COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO**

### **Parecer ao Projeto de Resolução nº. 13/17**

Da autoria do Vereador Reinaldo Alves Moreira Filho, que pretende autorização legislativa para regulamentar a Lei Federal nº 12.527, que regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e dá providências correlatas.

A matéria está de acordo com a legislação vigente, não contendo vícios de ilegalidades, quanto ao mérito, deixamos a cargo do Douto Plenário a sua apreciação.

É o parecer.

Sala das comissões, 21 de novembro de 2017.

**José Reis de Jesus Silva**

**PRESIDENTE – RELATOR**

**Onofre Santos Neto**

**SECRETÁRIO**

**Pedro Renato da Silva**

**MEMBRO**



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

## RESOLUÇÃO Nº. 13/2017

**“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, que regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e dá providências correlatas”.**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**, Estado de São Paulo, APROVOU e eu **PROMULGO** a seguinte resolução:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

**Artigo 1º** - Esta resolução define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de São Sebastião, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Artigo 2º** - Os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade.

### CAPÍTULO II

#### Do Acesso a Documentos, Dados e Informações

#### SEÇÃO I

#### Disposições Gerais



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

**Artigo 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 pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

V - 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.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 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, de 18 de novembro de 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 § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Artigo 5º** - Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria da Câmara Municipal de São Sebastião, em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e funcionário capacitado para:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão - 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 no artigo 7º deste 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 - Deve ser designado por ato normativo, no prazo de 30 (trinta) dias, o responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 2º - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá ser identificado com ampla visibilidade.

## SEÇÃO III

### Do Pedido

**Artigo 6º** - O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado, endereço físico ou eletrônico, e a especificação da informação requerida.

**Artigo 7º** - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º - Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, deverá:



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

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 § 1º deste artigo 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 Serviço de Informação ao Cidadão - 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 poderá ser consultada, obtida ou reproduzida 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.

**Artigo 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 no caput deste 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.

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

## SEÇÃO IV

### Dos Recursos

**Artigo 10** - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 1º - O recurso será dirigido à apreciação da Mesa Diretora, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias, por maioria de seus membros, prevalecendo a decisão do presidente em caso de empate.

§ 2º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste ato.

## CAPÍTULO III

### Da Divulgação de Documentos, Dados e Informações

**Artigo 11** - 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 o caput deste artigo, deverão constar, no mínimo:

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

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no caput deste 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 o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

1. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. 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;
3. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

4. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
5. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
6. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
7. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

**Artigo 12** - 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

**Artigo 13** - 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.

**Artigo 14** - 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.

**Artigo 15** - 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.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

**Artigo 16** - 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.

## SEÇÃO II

### Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

**Artigo 17** - Os documentos, dados e informações sigilosas em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no caput e incisos deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

2. secreto: até 15 (quinze) anos;

3. reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da Câmara, Vereadores e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
2. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

**Artigo 18** - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal deverá ser realizada mediante:

I - publicação oficial de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção.

II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) assunto sobre o qual versa a informação;
- b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos no artigo 17 deste ato, bem como da restrição de acesso à informação pessoal;
- c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no artigo 17 deste ato, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;
- d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.

Parágrafo único - O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

**Artigo 19** - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal, a que se refere o inciso II do artigo 18 deste ato, é de competência:

- I – no grau de ultrasecreto, do Presidente da Câmara;
- II – no grau de secreto, da Mesa Diretora;
- III – no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II, e dos Presidentes das Comissões.

**Artigo 20** - Mediante provocação, a classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pelo Presidente da Câmara Municipal, após consulta à instância recursal interna definida neste ato, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no artigo 17 deste ato.

§ 1º - Estipula-se o prazo de 50 dias, a partir da data de comunicação da classificação ao solicitante da informação, para que o Presidente da Câmara Municipal se posicione em relação ao pedido de desclassificação ou redução do sigilo.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

§ 2º - Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

## SEÇÃO III

### Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

**Artigo 21** - O tratamento de documentos, dados e 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 - Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

1. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;
2. 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 será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no item 2 do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

1. à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
2. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
3. ao cumprimento de ordem judicial;
4. à defesa de direitos humanos;
5. à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º - Os documentos, dados e informações identificadas como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do interessado.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

## CAPÍTULO V

### Das Responsabilidades

**Artigo 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;

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

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 no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na legislação vigente.

**Artigo 23** - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, 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.

**Artigo 24** - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

**Artigo 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, de 18 de novembro de 2011, e neste ato estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

**Artigo 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

**Artigo 27** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 29 de novembro de 2017

**REINALDO ALVES MOREIRA FILHO**  
PRESIDENTE

(Projeto de Resolução nº. 13/17 – aut. Ver. Reinaldinho)



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

- Certifico ter publicado e afixado em local de costume na data acima mencionada -