



### MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2024

ENCAMINHAR PARA  
AS COMISSÕES EM

18/04/2024

Câmara Municipal do Bonito, 18 de abril de 2024.

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores,

As Excelentíssimas Senhoras Vereadoras,

Venho respeitosamente à presença de Vossas Excelências propor o Projeto de Resolução em anexo que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito da Câmara Municipal de Bonito - Pernambuco.”

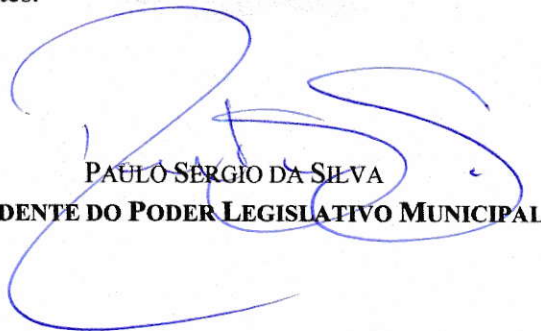
Por meio deste Projeto de Resolução, venho justificar a necessidade e relevância da aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) em nossa jurisdição, a fim de promover a transparência e o fortalecimento da democracia em nosso país.

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), promulgada, representa um marco fundamental na consolidação dos princípios democráticos e na promoção da participação ativa dos cidadãos em assuntos de interesse público. Esta legislação estabelece os direitos fundamentais dos cidadãos de acessar informações públicas, contribuindo assim para a eficácia da administração pública, o combate à corrupção e o aprimoramento das políticas governamentais.

Com a devida regulamentação, inspiramos o ensejo em cumprimento das legislações federais.

Ciente da importância que os membros desta Casa Legislativa atribuem a assuntos de tão grande relevância, com o propósito de assegurar a plena conformidade da Câmara com a legislação federal, esperamos que o presente Projeto de Resolução seja aprovado de forma unânime pelos seus integrantes.

Respeitosamente,

  
PAULO SÉRGIO DA SILVA  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL







# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO-PE

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2024

ENCAMINHAR PARA  
AS COMISSÕES EM  
18/04/2024

*Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito da Câmara Municipal de Bonito - Pernambuco.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais trazidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno, e ainda,

**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 art. 215 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

**CONSIDERANDO** o *caput* do art. 37, da Constituição Federal, em especial o princípio da publicidade e moralidade, os quais devem nortear as atividades administrativas;

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o Acesso à Informação previsto no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso II, §3º, do art. 37 e no §2º, do art. 216, todos da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** por fim, que o Poder Legislativo Municipal deve garantir os meios legalmente previstos ao Acesso à Informação, promovendo transparência nos atos praticados, submete a deliberação do duto Plenário o seguinte Projeto de Resolução:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal, os procedimentos para garantir o Acesso à Informação e para a classificação de informações sobre restrição de acesso, observados o grau e prazo de sigilo.

**Art. 2º** A Câmara Municipal promoverá, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 3º** Para efeito desta Resolução, os termos: informação, documento, informação sigilosa, informação pessoal, tratamento de informação, disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade, seguirão as definições do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011.







**Art. 4º** O acesso às informações públicas será assegurado mediante:

I- Criação de serviço de informações ao cidadão (SIC), sob o controle da Presidência da Câmara Municipal, em local e condições apropriadas para:

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

II- Divulgação espontânea de informações públicas nos sítios e portais eletrônicos da Câmara Municipal;

III- Realização de audiências ou consultas públicas, incentivo a participação popular ou a outras formas de divulgação.

**Art. 5º** O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

I- Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - Relacionadas à garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

**Art. 6º** O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Câmara Municipal será coordenado pela Presidência da Câmara Municipal, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º A Presidência da Câmara Municipal, será responsável pela promoção da campanha a fim de fomentar a cultura da transparência e a conscientização do direito fundamental de acesso à informação.

§ 2º A Presidência da Câmara Municipal, com o apoio dos Recursos Humanos e do Patrimônio, será responsável pela capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na Câmara Municipal.

**Art. 7º** Caberá à Procuradoria Geral da Câmara, fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução.

## CAPÍTULO II

### TRANSPARÊNCIA ATIVA

#### SEÇÃO I

##### Da Divulgação de Informações

**Art. 8º** A Câmara Municipal deve manter, independentemente de requerimentos, a divulgação em seu sítio na internet de informações de interesse coletivo ou geral por elas







# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO-PE

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



produzidas ou custodiadas, observadas o dispositivo nos art. 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Deverão ser divulgadas, em seu sítio na internet, informações sobre:

I- Estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das unidades e dos horários de atendimento ao público;

II- Programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existente, indicadores e resultados e impacto;

III- Repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV- Execução orçamentária e financeira detalhada;

V- Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenhos emitidos;

VI- Resposta às perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII- Contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

§2º As informações serão disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§3º A divulgação das informações previstas no § 2º deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

**Art. 9º** O sítio na internet da Câmara Municipal deverá 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- Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V- Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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







### **CAPÍTULO III**

#### **TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

##### **Seção I**

##### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 10** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações à Câmara Municipal, por qualquer meio legítimo.

**Art. 11** Os pedidos de informações poderão ser realizados através do link *Lei de Acesso à Informação*, ou pessoalmente, diretamente na Câmara Municipal.

§ 1ª Para o acesso a informações de interesse público, o requerente deverá formular pedido contendo sua identificação e a especificação da informação requerida.

§ 2º O pedido deverá contar com o nome e o CPF do requerente, a especificação de forma clara e precisa da informação requerida e o endereço físico e/ou eletrônico do requerente, para recebimento da resposta.

§ 3º Não serão atendidos pedidos:

I- Genéricos;

II - Desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção ou tratamento de dados, que não seja de competência do órgão ou entidade.

**Art. 12** Todos os pedidos de informações recebidos através de formulário eletrônico ou via presencial, serão encaminhados ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC da Presidência da Câmara Municipal, ao qual caberá:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - Processar e distribuir os pedidos aos setores responsáveis;

III- Controlar o cumprimento de prazos para o atendimento dos pedidos de informações;

IV- Informar sobre a tramitação do pedido;

V- Encaminhar a resposta da solicitação ao requerente;

VI- Elaborar relatório bimestral estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes, o qual será publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

**Art. 13** Fica vedado exigir apresentação de motivo do pedido de informações de interesse público.







# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO-PE

## CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



**Art. 14** Se a informação solicitada estiver prontamente disponível, caberá ao SIC disponibilizá-la imediatamente.

§1º O retorno ao cidadão, quanto a informação solicitada, deverá ser procedido pelo SIC no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do requerimento.

§2º O prazo referido no §1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o setor para qual o pedido for direcionado poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§4º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerar o setor consultado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 15** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificado de que está confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

**Art. 16** Quando não for possível a disponibilização da informação no formato optado no ato da solicitação, a informação será disponibilizada ao interessado em outro formato, dentro do prazo legal.

**Art. 17** É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso à informação solicitada.

Parágrafo único. A decisão de negativa total ou parcial de acesso à informação deverá conter os fundamentos da negativa, bem como a indicação da possibilidade de recurso, além do prazo recursal.

**Art. 18** No caso de indeferimento de acesso à informação poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo de retorno da informação solicitada.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Presidência da Câmara Municipal que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias sobre a matéria do recurso.

## Seção II

### Custos de Reprodução e Gratuidade







**Art. 19** O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão municipal consultado, situação em que será cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Somente após o pagamento de reprodução de documentos e a respectiva apresentação ao SIC é que o requerente receberá a cópia de informação solicitada.

**Art. 20** Fica isenta do pagamento a que se refere o §1º do art. 30 desta Resolução:

I- A pessoa 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;

II- A pessoa que fornece a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação.

**Art. 21** Somente após o pagamento de reprodução de documentos e a respectiva apresentação ao SIC é que o requerente receberá a cópia de informação solicitada.

### Seção III

#### Das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso

**Art. 22** Poderá ser criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, a qual será composta por representantes de setores indicados pelo(a) Presidente.

**Art. 23** 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, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I- Ultrassegredo;

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:

a) ultrassegredo: até 25 (vinte e cinco) anos;

b) secreto: até 15 (quinze) anos;

c) reservado até 5 (cinco) anos.

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







§3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecido 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 define 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 restrito possível, considerados:

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

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

#### **Seção IV**

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

**Art. 24** São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado ou de acesso restrito às informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade, cuja divulgação possam:

I- Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II- Prejudicar ou causar risco a projetos e planos em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado ao disposto no art. 4º desta Resolução;

III- Pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares;

IV- Comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Parágrafo único - O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 05 (cinco) anos.

**Art. 25** A atribuição do grau de sigilo reservado ou de acesso restrito às informações pessoais é de competência das seguintes autoridades:

I- Presidente da Câmara Municipal;

II - Vice-Presidente;

III – Mesa Diretora;

§ 1º A atribuição do grau de sigilo reservado ou de acesso restrito deverá ser amplamente justificada.







§ 2º A decisão de atribuir o grau de sigilo reservado ou de acesso restrito deverá ser formalizada em termo próprio, conforme formulário constante no anexo I desta Resolução.

**Art. 26** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais

§1º As informações pessoais terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizado e a pessoas a que elas se referirem.

§2º As informações pessoais somente poderão ser acessadas por terceiros diante de previsão legal ou de consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

§3º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais será responsabilizado por seu uso indevido.

**Art. 27** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticados por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação de grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

**Art. 28** A classificação das informações poderá ser reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior.

**Art. 29** Qualquer cidadão é parte legítima para pedir a desclassificação de informação em grau de sigilo reservado ou de acesso restrito.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado junto à Presidência da Câmara Municipal, com respectivo encaminhamento à autoridade classificadora.

§ 2º A autoridade classificadora terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar o pedido e decidir quanto a este.

§ 3º Na hipótese de negativa do pedido, o cidadão poderá ingressar com recursos ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.

§ 4º A Presidência da Câmara Municipal terá o prazo de cinco dias para decidir quanto ao recurso.

### CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30** Os órgãos e entidades da Câmara Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso







# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO-PE

CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



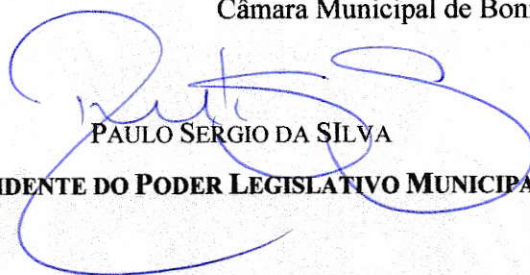
§ 1º O disposto neste artigo aplica-se a pessoa física ou entidade privada que em virtude de vínculo de qualquer natureza com Câmara Municipal tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

§ 2º Os agentes públicos que descumprirem o estabelecido nesta Resolução poderão ser responsabilizados, nos termos da legislação vigente.

**Art. 31** Compete aos titulares da Câmara Municipal assegurar o cumprimento de todas as normas relativas ao acesso à informação no âmbito do seu respectivo órgão.

**Art. 32** Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Bonito, 18 de abril de 2024.



PAULO SÉRGIO DA SILVA

**PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**







**ANEXO I**

**TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO**

<b>I- IDENTIFICAÇÃO:</b>  Setor: _____  Data da Emissão: ____/____/____	<b>Tipo de Documento:</b>  _____  _____  _____
---	--

<b>II - CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>Grau de Sigilo:</b> ( ) Reservado      ( ) Informações Pessoais		
<b>Razões para a Classificação:</b>  _____  _____  _____		
<b>Fundamento Legal para Classificação:</b>  _____		
<b>Prazo de Restrição de Acesso:</b>  _____		
<b>Autoridade Classificadora</b>		
Nome	Cargo	Assinatura







# CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO-PE

CASA LEÔNIDAS VILA NOVA



## III - DESCLASSIFICAÇÃO

### Autoridade responsável pela Desclassificação

Nome	Cargo	Assinatura	Data

## IV - REDUÇÃO DE PRAZO PARA:

### Autoridade responsável pela Redução do Prazo

Nome	Cargo	Assinatura	Data

## IV - PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA:

### Autoridade responsável pela Prorrogação do Prazo

Nome	Cargo	Assinatura	Data

