



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.677/0001-01

A MESA DIRETIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IBAITI, no uso de suas atribuições legais, propõe o seguinte Projeto de Resolução:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 007, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de Ibaiti, Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais APROVOU e eu, CLAUDIO GEROLIMO, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º Todos os setores da Câmara Municipal de Ibaiti deverão ser cientificados e instruídos a respeito da obrigatoriedade de observar as normas de caráter nacional introduzidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que tem por objetivo garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º As informações a serem fornecidas pela Câmara Municipal de Ibaiti deverão ser franqueadas ao público 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 12.527/11.

Parágrafo único. O acesso a informações será assegurado também mediante a realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras formas de divulgação.

Art. 3º O acesso à informação de que trata essa Resolução não se aplica às hipóteses previstas na legislação como sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º A fim de dar cumprimento ao artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11, a Câmara Municipal de Ibaiti, independentemente de requerimento deverá promover a divulgação em local de fácil acesso, no mínimo, das seguintes informações:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público e identificação e contato da autoridade designada na forma do art. 22 desta Resolução;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e notas de empenho emitidas, indicando o nome do contratado, o objeto, o valor, o prazo contratual e demais informações pertinentes;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI – remuneração e subsídio recebidos por agentes políticos, comissionados desta Casa Legislativa e ocupantes de cargo, emprego e função pública, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada; e

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único. Sem prejuízo da divulgação das informações constantes deste artigo por outros meios, deverão ser divulgadas no sítio oficial da Câmara Municipal de Ibaíti na rede mundial de computadores (internet), observando os requisitos previstos no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Art. 5º A Administração Geral desta Casa Legislativa será responsável pelo serviço de informações ao cidadão previsto no artigo 9º, inciso I, da Lei Federal nº 12.527/11, devendo:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II – informar sobre a tramitação de documentos; e

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo único. Compete à Administração Geral, através da Secretaria Administrativa:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 6º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e na Secretaria Administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Os pedidos de acesso à informação poderão ser recebidos por qualquer meio legítimo, inclusive contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 7º.

Art. 7º O pedido de informações de qualquer interessado deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Parágrafo único. 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 da Câmara Municipal de Ibaiti, devendo neste caso, se de seu conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 8º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação, sendo vedadas também quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

Art. 9º O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º Quando em risco os valores descritos no *caput* as informações pessoais serão de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, podendo ser autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento de que trata o artigo anterior será dispensado nas hipóteses previstas na Lei nº 12.527/11, sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação federal.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

§ 4º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5º O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 6º Aquele que tiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 10. O acesso aos documentos ou informações utilizados como fundamento da tomada de decisão, será assegurado a partir da edição da decisão.

Art. 11. A Secretaria Administrativa deverá:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou ainda, se possível, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação, fornecendo-lhe o comprovante de protocolização; e

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do *caput*.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Secretaria Administrativa deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 2º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 12. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Secretaria Administrativa desta Casa Legislativa deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a Câmara Municipal de Ibaiti desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 13. O prazo para resposta do pedido será de 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Para o adequado exercício de suas atribuições, a Secretaria Administrativa poderá:

I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal, quando concernentes à respectiva atribuição legal, e

II – solicitar informações ao Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti, quando relativas às atividades parlamentares e político-administrativas desempenhadas por Vereadores.

Art. 15. No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, deverá ser fornecido ao requerente o inteiro teor da negativa de acesso e seu fundamento legal, por certidão ou cópia, bem como deverá lhe ser informado sobre a possibilidade e o prazo para recurso.

Art. 16. O prazo para o recurso contra o indeferimento do pedido de acesso às informações ou contra o não fornecimento das razões e fundamento legal para a negativa de acesso às informações por parte da Secretaria Administrativa desta Casa Legislativa, será de 10 (dez) dias a contar da ciência do requerente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Mesa da Câmara Municipal de Ibaiti, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo na hipótese de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

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

Art. 18. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 19. A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Ibaiti velará para que a Secretaria Administrativa desta Casa Legislativa promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

Art. 20. Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11, o Presidente da Câmara Municipal de Ibaíti deverá designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito da Edilidade exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a 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.

Art. 21. O agente público que der causa ao descumprimento das normas constantes desta Resolução estará sujeito às medidas disciplinares previstas na legislação municipal.

Art. 22. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI – ESTADO DO PARANÁ, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze. 27.11.2012.

Cláudio Gerolimo

Presidente da Câmara Municipal de Ibaíti

Sidinei Robes de Oliveira
1º Vice Presidente

Carlos Antonio da Rocha
2º Vice Presidente

José Cezar Muniz da Cruz Júnior
1º Secretário

Vera Lúcia Bernardes
2º Secretário