

## RESOLUÇÃO Nº 395, DE 03 DE ABRIL DE 2024

**Regulamenta a Lei de Acesso a Informação e a Ouvidoria no âmbito da Câmara Municipal Leme/SP e dá outras providências.**

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Resolução define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Leme/SP, com vista às normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação e regulamenta a Ouvidoria como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

**Art. 2º.** Fica criada no âmbito da Câmara Municipal de Leme/SP, a Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação, composta por quatro membros, nos termos da Lei Complementar nº 716, de 29 de março de 2016.

### DA OUVIDORIA

**Art. 3º.** Compete a Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação da Câmara Municipal de Leme:

I. Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal de Leme;

II. Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal Leme, simplificado procedimentos;

III. Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à ouvidoria;

IV. Fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal de Leme;

V. Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

VI. Auxiliar a Câmara Municipal de Leme na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;

VII. Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal de Leme dando conhecimento dos mecanismos de participação social.

**Art. 4º.** A Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação da Câmara Municipal de Leme, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

I. Requisitar informações a órgãos e servidores da Câmara Municipal de Leme;

II. Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal de Leme.

**§ 1º.** Os órgãos e servidores da Câmara Municipal de Leme terão prazo de 08 (oito) dias úteis para responder as solicitações emitidas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

**§ 2º.** O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal de Leme.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

**Art. 5º.** São atribuições da Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação da Câmara Municipal de Leme:

- I. Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
- II. Recomendar a correção de procedimentos administrativos;
- III. Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
- IV. Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
- V. Manter sigilo, quando solicitado, sobre dados dos usuários dos serviços da ouvidoria;
- VI. Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da ouvidoria;
- VII. Solicitar a Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos as autoridades competentes;
- VIII. Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- IX. Elaborar relatório mensal e anual das atividades da ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
- X. Incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

**XI.** Propor ao Presidente da Câmara Municipal de Leme a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

**XII.** Propor ao Presidente da Câmara Municipal de Leme a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados as atividades da Ouvidoria.

**Art. 6º.** A Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação da Câmara Municipal de Leme emitirá resposta ao cidadão no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

**Parágrafo Único:** O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, mediante justificativa, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

**Art. 7º.** A Câmara Municipal de Leme garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I. Acesso exclusivo à Ouvidoria por meio de página eletrônica da Câmara Municipal de Leme na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II. Serviço de atendimento pessoal;

III. Recebimento de manifestações por meio do correio ou outro meio identificado para esse fim.

**Art. 8º.** A Câmara Municipal de Leme dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.



**Art. 9º.** A Câmara Municipal de Leme assegurará recursos humanos, estruturais e financeiros necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

### **DO ACESSO A INFORMAÇÃO**

**Art. 10.** O direito fundamental de acesso à informação será assegurado mediante:

- 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. Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V. Desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 11.** O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

- I. Às informações classificadas como sigilosas, nos termos e pelos prazos previstos no art. 24 da Lei nº 12.527/2011;
- II. Às hipóteses de sigilo previstas na legislação esparsa, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

III. Às informações pessoais, excetuadas as hipóteses legais autorizadas previstas nos §§ 1º, 3º e 4º do art. 31 da Lei nº 12.527/2011;

IV. Às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos de órgãos da Câmara Municipal de Leme/SP ou entidades à esta conveniadas, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527/2011.

### **DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

**Art. 12.** É dever da Câmara Municipal de Leme/SP:

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, produzidas ou custodiada, independentemente de solicitações;

III. Proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 13.** É dever da Câmara Municipal de Leme/SP promover, independente de requerimento, a divulgação atualizada de informações de interesse coletivo ou geral no sítio da Casa Legislativa na Internet, das quais deverão constar:

I. Pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, datas e horários de audiências públicas e demais eventos abertos ao público;



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
LEME/SP**

II. Atas dos trabalhos legislativos, constando a presença dos parlamentares nas sessões ordinárias e extraordinárias, bem como a divulgação nominal, caso assim exija, dos votos de cada discussão legislativa;

III. Informações sobre recursos humanos e remuneração conforme dispõe o artigo 15 desta Resolução;

IV. Divulgação da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Leme/SP, endereço, telefone, endereço de e-mail e horários de atendimento ao público deverão estar disponibilizados no rodapé da HomePage (pagina principal) do sitio da Câmara Municipal;

V. Licitações pelo menos dos últimos 12 (doze) meses com as seguintes informações:

- a) modalidade;
- b) sub-modalidade;
- c) regime de execução;
- d) classificação;
- e) número;
- f) data da licitação;
- g) objeto;
- h) prazo final de cadastramento;
- i) prazo final da entrega da proposta;
- j) sessão de abertura;
- k) adjudicatário;
- l) status da licitação, se está aberta ou está encerrada;
- m) íntegra dos editais de licitação, ata de julgamento e homologação;

VI. Divulgação de repasses ou transferências de recursos financeiros, contendo as seguintes informações:

- a) ano;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

- b) descrição da transferência;
- c) valor previsto;
- d) valor executado;
- e) valor devolvido;

**VII.** Divulgação de despesas, contendo o valor do empenho, valor da liquidação, valor do pagamento e favorecido, contendo as seguintes informações:

- a) data do empenho;
- b) número;
- c) credor;
- d) tipo;
- e) valor.

**VIII.** Divulgação dos contratos, contendo as seguintes informações:

- a) número;
- b) descrição;
- c) licitação relacionada;
- d) tipo de contratação;
- e) nome do contratado;
- f) objeto;
- g) data de assinatura;
- h) data de início;
- i) data de término;
- j) valor do contrato;
- k) valor da garantia, se for o caso;
- l) íntegra do contrato.

**IX.** Divulgação dos termos aditivos, contendo as seguintes informações:

- a) contrato original;
- b) número;





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

- c) descrição;
- d) data de assinatura;
- e) data de início;
- f) data de término;
- g) valor;
- h) integra do termo aditivo.

**X. Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;**

**XI. Disponibilização das Pautas, Atas e Ordem do Dia, das Sessões Ordinárias e Extraordinárias.**

**Parágrafo único** – As informações descritas nas alíneas dos incisos VI e VII, deverão ser disponibilizadas mensalmente e anualmente.

**Art. 14.** Para o livre acesso às informações divulgadas no sítio oficial da Casa Legislativa na Internet, o Portal de Transparência deverá:

**I.** Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações divulgadas de forma objetiva e transparente;

**II.** Possibilitar 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 a acessibilidade do conteúdo do sítio da Câmara, para pessoas com deficiência, com as seguintes funcionalidades:

- a) libras;
- b) possibilidade de aumentar o tamanho da fonte do conteúdo;
- c) possibilidade de alterar o contraste da página;

## DAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS E REMUNERAÇÃO

**Art. 15.** A Câmara Municipal de Leme/SP publicará no seu sítio eletrônico, na rede mundial de computadores, as seguintes informações:

I. A estrutura remuneratória dos quadros de pessoal efetivo, dos cargos comissionados, servidores de outros poderes cedidos a qualquer título e dos subsídios dos Parlamentares, contendo referência e remuneração base;

II. Os quantitativos de cargos efetivos e comissionados;

III. A relação completa dos Parlamentares, e os respectivos subsídios;

IV. A relação completa de servidores e/ou empregados, em exercício na Câmara Municipal de Leme/SP, mensalmente com as seguintes informações:

- a) nome completo do funcionário/servidor
- b) vencimento líquido.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, considera-se:

I. Teto Constitucional: parcela da remuneração mensal retida por exceder o teto remuneratório constitucional, conforme art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, caso haja retenção;

II. Líquido: total de proventos menos descontos legais e menos retenção por teto constitucional.

## DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

**Art. 16.** A Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação será responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público, com competência para:

I. Orientar o público quanto ao procedimento de acesso a informações;

II. Orientar o público quanto à necessidade de identificação do requerente e de especificação da informação pretendida para o provimento dos pedidos de informações;

III. Indicar o lugar, o horário e a forma adequados para protocolizar documentos e pedidos de informações;

IV. Esclarecer ao público, por escrito, acerca do lugar e da forma pela qual se poderá consultar obter ou reproduzir a informação, quando de acesso universal;

V. Esclarecer ao público acerca da alternativa de encaminhamento de pedidos de informações por meio eletrônico no sítio da Casa Legislativa na Internet, solicitando as seguintes informações:

- a) qualificação da pessoa (física ou jurídica);
- b) documento de identificação;
- c) nome do requerente;
- d) data de nascimento;
- e) e-mail;
- f) endereço completo;
- g) telefones para contato;
- h) pedido de informação.

VI. Receber e registrar os pedidos de informação realizados na forma escrita ou por sistema eletrônico específico e entregar número do protocolo, com data de apresentação do pedido;

**VII.** Fornecer aos interessados as informações requeridas disponibilizadas em banco de dados de acesso irrestrito;

**VIII.** Fornecer aos interessados as informações requeridas sobre a tramitação de processos e documentos;

**IX.** Encaminhar pedidos recebidos e registrados às unidades responsáveis pelo fornecimento da informação, quando couber;

**X.** Responder por meio eletrônico os pedidos de acesso a informações realizadas por este mesmo meio;

**XI.** Registrar o resultado dos pedidos de informação no sistema eletrônico específico, consignando se foram atendidos ou indeferidos; e

**XII.** Desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 17.** O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, presencialmente ou eletronicamente, por preenchimento de formulário que contenha a identificação do interessado e a especificação da informação requerida, de forma clara e precisa (Anexos I e II).

**§ 1º.** Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no *caput*, a Câmara Municipal deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias prestar as informações solicitadas.

**§ 2º.** O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

**Art. 18.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao

ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, nos termos do Decreto Municipal n.º 6.642/15 e suas alterações.

**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.

**Art. 19.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I. Genéricos;

II. Desproporcionais ou desarrazoados; e

III. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados e que não sejam competência da Câmara Municipal de Leme/SP.

**Art. 20.** Nos casos em que a obtenção das informações solicitadas requeira atividades de pós-processamento, a Câmara Municipal de Leme/SP realizará a pesquisa e entrega da informação primária ao requerente para que o mesmo proceda às atividades de pós-processamento das informações.

**Parágrafo único.** Nos casos em que a informação primária estiver contida em livros e similares, a Câmara Municipal de Leme/SP providenciará local adequado em sua sede para que ocorra o acesso aos documentos e o requerente realize as pesquisas e anotações necessárias visando o pós-processamento das informações fora da sede legislativa.

**Art. 21.** 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.

**Parágrafo único.** A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Câmara Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos dos art. 123 e 124 da Lei nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e art. 32 da Lei Federal nº 12.527, de 18 e novembro de 2011.

**Art. 22.** 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.

**Parágrafo único.** Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovam sua alegação.

**Art. 23.** É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

## **DO INCENTIVO A PARTICIPAÇÃO POPULAR**

**Art. 24.** Fica instituído o Programa de Consulta Pública Digital na Câmara Municipal de Leme/SP, com a finalidade de submeter a comentários e sugestões do público em geral assuntos, projetos ou documentos de interesse relevante para a sociedade.

**Art. 25.** O tema de cada Consulta Pública poderá ser proposto por qualquer vereador e será submetida à aprovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que analisará sobre a oportunidade e conveniência.

**Art. 26.** O tema de Consulta Pública aprovado na forma do artigo anterior, será formalizado através de despacho fundamentado para conhecimento da população, por prazo não inferior a 20 (vinte) dias entre o início da publicação e o encerramento da Consulta Pública, devendo as contribuições serem impressas, atestadas pela Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação, anexada ao pedido

devidamente autuado e registrado ou anexada no caso de processo tramitar de forma eletrônica.

**Parágrafo único.** Promoverá a ampla publicidade sobre o andamento de cada Consulta Pública.

**Art. 27.** As sugestões e comentários encaminhados a cada Consulta Pública deverão ser analisados pela Comissão de Ouvidoria e Acesso a Informação e consolidados em documento próprio, o qual deverá ser encaminhado a autoridades interessadas no assunto e arquivado em pasta própria da Câmara Municipal, ficando a disposição de todo cidadão que queira consultá-lo, ou disponibilizadas de forma eletrônica.

**Art. 28.** O Programa de Consulta Pública Digital será executado através de módulo inserido no site da Câmara Municipal de Leme/SP sob o título “Transparência Pública”, de subtítulo “Consulta Pública”.

## DOS RECURSOS

**Art. 29.** No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, o interessado poderá recorrer a Mesa Diretora da Câmara Municipal, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias se:

I. O acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

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

III. Os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não tiverem sido observados;

IV. Estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Parágrafo Único.** Verificada a procedência das razões do recurso, a Mesa Diretora da Câmara Municipal determinará a Comissão de Ouvidoria e Acesso à Informação, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nesta Resolução.

### **DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

**Art. 30.** A informação em poder da Câmara Municipal de Leme/SP, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser declarada sigilosa.

§ 1º. A declaração de sigilo da informação é de competência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Leme/SP vedadas delegações.

§ 2º. A declaração de sigilo será realizada e reavaliada de acordo com procedimentos, critérios, classificações e prazos previstos na Lei 12.527/2011.

**Art. 31.** Não poderá ser negado acesso às informações:

I. Sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas;

II. Necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§ 1º. As informações concernentes ao inciso I também não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo.





§ 2º. Para obtenção das informações previstas no inciso II, o interessado deverá demonstrar logicamente a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

### **DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 32.** 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.

**Art. 33.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pela Câmara Municipal de Leme/SP:

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

II. Poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** O Consentimento expresso do servidor público deverá ser feito por meio de termo de autorização especificando detalhadamente as informações que poderão ser disponibilizadas.

**Art. 34.** O consentimento referido no inciso II do art. 33 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

II. À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III. Ao cumprimento de decisão judicial;

IV. À defesa de direitos humanos; ou

V. À proteção do interesse público geral e preponderante.

**Parágrafo único.** A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada:

a. Com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido; ou

b. Quando as informações estiverem envolvidas em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 35.** A Mesa Diretora, de ofício ou mediante provocação, reconhecerá a incidência da hipótese da alínea b, parágrafo único do art. 34, de forma fundamentada, sobre documentos que estejam sob a guarda da Casa Legislativa, que por esta tenham sido produzidos ou custodiadas.

**§ 1º.** Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput*, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

**§ 2º.** A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

**§ 3º.** Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

**§ 4º.** Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Leme/SP decidir sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto nesta Resolução.

**Art. 36.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos nos artigos 30 e 31 desta Resolução e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- I. Comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do art. 33;
- II. Comprovação das hipóteses previstas no art. 34, *caput*;
- III. Demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 34, parágrafo único, alínea b; ou
- IV. Demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

**Art. 37.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade (Anexo III), que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 38.** Compete a Mesa Diretora Câmara Municipal Leme/SP:

I. Determinar o arquivamento de pedidos de informação;

II. Denegar fundamentadamente pedidos de informação;

III. Decidir recursos interpostos em processos de pedidos de informação;

IV. Autorizar o fornecimento de informações pessoais;

V. Reconhecer relevância histórica para excepcionar situação de restrição de acesso a informações pessoais; e

VI. Decretar sigilo de informação em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado.

**Art. 39.** Sem prejuízo das demais competências fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento da Lei nº 12.527/2011, incumbe à Mesa Diretora da Câmara Municipal Leme/SP:

I. Assegurar o eficiente e adequado cumprimento dos objetivos da Lei n.º 12 527/2011;



II. Monitorar a implementação dos instrumentos de transparência ativa e passiva;

III. Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de acesso à informação;

IV. Coordenar e acompanhar a disponibilização, no sítio oficial da Casa Legislativa na Internet, das informações públicas, produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal de Leme/SP, de interesse coletivo ou geral;

#### **DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 40.** Sem prejuízo das demais competências fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento da Lei nº 12.257/2011, incumbe ao Controle Interno:

I. Promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

II. Monitorar a implementação da Lei no 12.527/2011, controlando a divulgação de informações referentes à transparência passiva da Casa Legislativa;

III. Controlar a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

**Art. 41.** Sem prejuízo de outras competências porventura fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento da Lei nº 12.257/2011, incumbe a todas unidades desta Casa Legislativa:

I. Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II. Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III. Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

IV. Elaboração, respeitadas suas áreas de atuação, de certidões a serem expedidas pela Mesa Diretora a pedido de interessado;

V. Realização de quaisquer procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere a Lei nº 12.527/2011, mesmo que não regulamentados pela presente Resolução;

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 42.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I. Recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas 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, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LEME/SP**

V. Impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, 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 sigilosa 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 Estado.

§ 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.

**Art. 43.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos desta Resolução, e responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 44.** 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.

**Art. 45.** A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Leme/SP e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nesta Resolução, estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46.** Presidente da Câmara Municipal de Leme/SP, por meio de Portaria, designará os servidores que ficarão responsáveis em atender a determinação desta Resolução.

**Art. 47.** A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Leme baixará atos complementares necessários ao desempenho da Comissão de Ouvidoria e Acesso à Informação, se necessário.

**Art. 48.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as Resoluções nº 336, de 26 de abril de 2016 e nº 350, de 27 de fevereiro de 2018.



**MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA**  
**PRESIDENTE**

Publicado no quadro de editais da Câmara Municipal,  
em 03/04/2024



Cíntia Maria Gomes  
Oficial Legislativo





**ANEXOS I**

**Formulário para pedido de acesso à informação**

**Pessoa Física**

**Dados do requerente - obrigatórios**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF :** \_\_\_\_\_

**Documento de identificação ( RG, CNH, Passaporte, RNE ou outro documento válido. Se a opção for por RG, indicar órgão emissor e UF)**

**Tipo:** \_\_\_\_\_ **Número:** \_\_\_\_\_

**Endereço eletrônico (e-mail):** \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

**Logradouro:** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_

**Complemento:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Dados do requerente – não obrigatórios\***

**Telefone (DDD + número):** (        ) \_\_\_\_\_

**Sexo:** Masculino  Feminino

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade (marque a opção):

Sem Instrução	Ensino Superior	
Ensino Fundamental	Pós Graduação	
Ensino Médio	Mestrado/Doutorado	

Ocupação principal (marque a opção)

Empregado do Setor Privado	Servidor Público Federal	
Profissional Liberal	Servidor Público Estadual	
Empresário/Empreendedor	Servidor Público Municipal	
Membro de Partido Político	Membro de ONG Internacional	
Jornalista	Membro de ONG Nacional	
Pesquisador	Representante de sindicato	
Professor	Outras	
Estudante	Nenhuma	

**\* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos**  
Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido:

Forma preferencial de recebimento da resposta (marque a opção):

Correspondência eletrônica (e-mail)	
Correspondência física	
Buscar/Consultar pessoalmente	



**ANEXOS II**

**Formulário para pedido de acesso à informação**

Comércio e serviços	Governo	Imprensa
Indústria	Jurídica/Política	Pesquisa acadêmica
Extrativismo	Representação de terceiros	Terceiro Setor
Agronegócios	Represent. sociedade civil	Outros
Instituição de ensino e/ou pesquisa		

**Pessoa Jurídica**

**Dados do requerente - obrigatórios**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**Cargo do representante:** \_\_\_\_\_

**Endereço eletrônico (e-mail):** \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

**Logradouro:** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_

**Complemento:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Dados do requerente – não obrigatórios\***

**Telefone (DDD + número):** (        ) \_\_\_\_\_

**Tipo de instituição (marque uma opção):**

Empresa - PME	Órgão público federal	Partido político
Empresa grande porte	Órgão público estadual/DF	Veículo de comunicação
Empresa pública/estatal	Órgão público municipal	Sindicato / Conselho profis.
Escritório de advocacia	Org. Não Governamental	Outros

**Área de atuação (marque uma opção):**





**ANEXO III**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**Protocolo de requerimento de acesso à informação n.º:**

**Nome do Requerente:**

---

Declaro que:

- a) Responsabilizo-me integralmente e a qualquer tempo pela adequada utilização das informações a que tiver acesso. Estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado por danos morais e materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dessas informações. Isento a Câmara Municipal de Leme/SP ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito;
- b) Estou ciente das restrições a que se referem os artigos 4º e 6º da Lei n.º 8.159, de 8/01/1991 (Lei de Arquivos); da Lei 9.610, de 19/02/1998 (Lei de Direitos Autorias); dos artigos 138 a 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como da proibição, decorrente do artigo 5º, X, da Constituição Federal de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros, além do artigo 25, §1º e 2º da Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011 ( Lei de Acesso à Informação Pública);
- c) Estou ciente da obrigatoriedade de, por ocasião, da eventual divulgação das referidas informações, mencionar a fonte a que os respectivos originais pertencem;
- d) Estou ciente que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitados aos autores retratados.

**Local e data:**

**Assinatura:**

**Endereço Completo:**

**N.º de RG:**

**Telefone para contato:**

