



# **Estado de Mato Grosso**

## **Câmara Municipal de Aripuanã**

**RESOLUÇÃO Nº 025/2013**

**AUTOR: MESA DIRETORA**

**SÚMULA:**

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

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais, e com amparo nos artigos 253 e 254 do Regimento Interno desta Casa de Leis:

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**CAPÍTULO II**  
**DO ACESSO À INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO**

**ARTIGO 3º** - O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Presidente da Câmara, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º - Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168–Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã-MT  
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

**Site:** [www.camaraaripuanamt.com.br](http://www.camaraaripuanamt.com.br)  
**e-mail:** [camaraaripuanamt@gmail.com](mailto:camaraaripuanamt@gmail.com)



# **Estado de Mato Grosso**

## **Câmara Municipal de Aripuanã**

**ARTIGO 4º** - É dever da Câmara promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

**I** – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

**II** - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

**III** - registros de despesas;

**IV** - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como aos contratos celebrados;

**V** - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

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

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

**I** – criação de Serviço de Informação ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso à informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Do Pedido de Acesso**

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

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

**I** - ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), junto a Ouvidoria da Câmara;

**II** - conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;

**III** - ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado no Portal Transparência/SIC da Câmara Municipal de Aripuanã-MT; e

**IV** - alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria do órgão, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º - Para o acesso a informação de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

**ARTIGO 7º** - O pedido de acesso à informação será atendido pela Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168–Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã-MT  
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: [www.camaraaripuanamt.com.br](http://www.camaraaripuanamt.com.br)

e-mail: [camaraaripuanamt@gmail.com](mailto:camaraaripuanamt@gmail.com)



# **Estado de Mato Grosso**

## **Câmara Municipal de Aripuanã**

§ 1º - Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, o prazo para resposta não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/ 2011.

§ 2º - A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º - A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

**ARTIGO 8º** - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** - genéricos;

**II** - desproporcionais ou desarrazoados; ou

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

**Parágrafo Único** - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

### **Seção II**

#### **Da Tramitação Interna**

**ARTIGO 9º** - O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), vinculado à Ouvidoria do Poder Legislativo, sendo que a tramitação interna e os prazos a serem obedecidos dar-se-ão da seguinte forma:

**I** - Recebido o pedido de informação por meio do SIC, a Ouvidoria terá o prazo de 02 (dois) dias para protocolar o pedido, analisar a competência do órgão em prestar a informação requerida e responder, quando possível.

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

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

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

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

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

### **Seção III**

#### **Dos Recursos**

**ARTIGO 10** - No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso ao Presidente da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, se:

§ 1º - Nos casos de indeferimento ou negativa pela Unidade

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168—Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã—MT  
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: [www.camaraaripuanamt.com.br](http://www.camaraaripuanamt.com.br)

e-mail: [camaraaripuanamt@gmail.com](mailto:camaraaripuanamt@gmail.com)



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Aripuanã

Responsável e/ou por decisão do Presidente da Câmara.

§ 2º - O Presidente da Câmara deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias nos recursos a ele endereçados.

§ 3º - Caso a decisão denegatória tenha sido proferida pelo Presidente da Câmara, o recurso poderá ser encaminhado para a mesa diretora, submetendo-se a apreciação e decisão em até 10 (dez) dias.

§ 4º - Negado o acesso à informação em sede recursal, a decisão se torna irrecorrível.

### CAPÍTULO IV

#### DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

##### Seção I

##### Disposições Gerais

**ARTIGO 11** - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo Único** - As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

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

##### Seção II

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

**ARTIGO 13** - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa, ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma de regulamento próprio que disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

**Parágrafo Único** - O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

##### Seção III

##### Das Informações Pessoais

**ARTIGO 14** - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

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

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

**II** - 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, responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias.

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



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Aripuanã

**II** - 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;

**III** - ao cumprimento de ordem judicial; ou

**IV** - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**ARTIGO 15** - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades dos agentes públicos:

**I** - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

**IV** - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido informação sigilosa ou informação pessoal;

**V** - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

**VI** - ocultar quando da revisão pelo Presidente da Câmara informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e,

**VII** - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

**ARTIGO 16** - Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurando o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

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

### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

**ARTIGO 18** - As Unidades Responsáveis constantes nesta Resolução, são as previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Aripuanã-MT.

**ARTIGO 19** - Sobre a contagem de prazos, estes serão contínuos, não se interrompendo nos finais de semana e feriados, e serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.

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

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168—Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã-MT  
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: [www.camaraaripuanamt.com.br](http://www.camaraaripuanamt.com.br)

e-mail: [camaraaripuanamt@gmail.com](mailto:camaraaripuanamt@gmail.com)



# **Estado de Mato Grosso**

## **Câmara Municipal de Aripuanã**

**ARTIGO 21** - No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Resolução, o Presidente da Câmara designará servidor para exercer as seguintes atribuições:

**I** - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução;

**II** - monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

**III** - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução; e

**IV** - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã,  
aos 26 dias do mês de abril de 2013.

Registre-se, publique-se  
E cumpra-se 26/04/2013

**ERASMO C. CONTADINI**  
2º Secretário

**LUCIANO A. DEMAZZI**  
1º Secretário

**JESSÉ MARTINS VAZ**  
Presidente