



RESOLUÇÃO 20 - DE 23 de OUTUBRO de 2014.

“Dispõe sobre o acesso a informações e a instituição do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução estabelece regras gerais acerca do acesso a informações de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Uruguaiana.

Art. 2º O acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal de Uruguaiana será viabilizado mediante:

I – divulgação na rede mundial de computadores, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral;

II – atendimento de pedido de acesso a informações;

III – disponibilização de equipamentos para o próprio interessado consultar informações de interesse coletivo ou geral, bem como Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;

IV – outras formas de divulgação indicadas por ato do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 3º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Poder Legislativo.

Parágrafo único - O pedido de que trata o **caput** deve observar os seguintes requisitos:

I – ser dirigido ao Diretor Legislativo da Câmara;

II – conter informações do requerente, através de cópia de documento de identificação com foto, seus dados para contato, especialmente o endereço de correio eletrônico, bem como a especificação da informação requerida; e

III – ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário, conforme Anexo I, disponibilizado na página eletrônica da Câmara Municipal de Uruguaiana; ou

IV – alternativamente ao inciso III deste parágrafo único, ser efetuado pessoalmente, por meio do preenchimento de formulário físico, cujo modelo encontra-se disponibilizado no site, no espaço Câmara.com e no Setor de Protocolo do Legislativo;

V – quando for o caso, preencher e anexar ao requerimento a declaração de responsabilidade para acesso à informação pessoal de terceiros, conforme modelo no Anexo IV.

Art. 4º Constituem, nos termos dos arts. 32 a 34, da Lei Federal nº 12.527/2011, condutas ilícitas passíveis de responsabilização, dentre outras:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei;



II – retardar deliberadamente o seu fornecimento; e

III – fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

Art. 5º Quando houver necessidade de reprodução de documentos, na ausência de outra forma de fornecimento da informação, o requerente deverá apresentar o DARM – Documento de Arrecadação do Município quitado, no valor equivalente ao custo do serviço e material empregados no seu atendimento, salvo se houver isenção nos termos do art. 12, parágrafo único, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º – Para fins de observância deste artigo, a cada cópia solicitada, será cobrado o valor fixado no Código Tributário do Município.

§ 2º – O requerente será informado da necessidade de realizar o recolhimento no momento de protocolar o pedido ou em até 02 (dois) dias após, tão logo seja verificada a necessidade da produção de cópias de documentos.

§ 3º – A contagem dos prazos para fornecimento das informações terá início após a comprovação do pagamento do DARM, quando o serviço de reprodução dos documentos solicitados será autorizado.

§ 4º – Integra a presente resolução, como Anexo II, o modelo de declaração com base nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º Caberá ao Diretor Legislativo apreciar e encaminhar os pedidos a que se refere o art. 3º da presente Resolução no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. Quando o exame do pedido envolver matéria de alta complexidade ou que suscite dúvida considerável, poderá o Diretor Legislativo, antes de se posicionar a respeito, submeter a questão à Assessoria Jurídica e/ou à Unidade de Controle Interno, que se manifestarão formalmente acerca do assunto, observando um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 7º No caso de deferimento do pedido de acesso a informações, o Diretor Legislativo encaminhará a demanda ao setor competente para atender a solicitação.

§ 1º O setor competente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para preparar a documentação a ser encaminhada ao solicitante, tarjando as informações sigilosas e pessoais, conforme definição estabelecida no art. 4º, incisos III e IV, da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

§ 2º Compete à chefia do respectivo setor, antes de restituir o pedido e a documentação correspondente ao Diretor Legislativo, atestar o efetivo atendimento do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º O servidor que tiver acesso a documentos e/ou informações sigilosas e pessoais deverá firmar o termo de confidencialidade constante no Anexo III desta Resolução, sob pena de responsabilização nos termos da legislação funcional.



§ 4º A classificação das informações sigilosas será feita a partir de comissão de servidores efetivos formada especificamente para este fim por ato do presidente do poder Legislativo.

Art. 8º As informações cujo acesso tenha sido deferido na forma desta Resolução serão entregues aos respectivos interessados ou seus procuradores em meio físico ou em formato digital, observadas as possibilidades e especificidades do caso concreto.

§ 1º A disponibilização de que trata o **caput** deste artigo, quando possível, será realizada imediatamente.

§ 2º No caso de impossibilidade de disponibilização imediata das informações solicitadas, a Câmara Municipal de Uruguaiana atenderá a demanda na forma e nos prazos previstos nos §§ 1º, e incisos, e 2º do art. 11 da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

§ 3º A entrega da documentação solicitada, observada a forma do art. 5º desta Resolução, poderá se dar por meio eletrônico ou pessoalmente, mediante apresentação de documento de identificação com foto, ou por procurador, munido de procuração com poderes específicos para tal finalidade.

§ 4º O solicitante ou seu procurador dará recebimento das informações que lhes forem disponibilizadas.

Art. 9º No caso de indeferimento do pedido de acesso a informações ou às razões de sua negativa, o interessado poderá apresentar recurso ao Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua ciência, na forma do art. 15 da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

§ 1º A comunicação de que trata o **caput** deste artigo poderá ocorrer por meio de correspondência eletrônica, hipótese em que o prazo recursal começará a fluir da data do recebimento da mensagem.

§ 2º Não havendo confirmação do recebimento, a comunicação poderá ocorrer por qualquer outro meio inequívoco de científicação.

§ 3º Quando houver dúvida quanto à efetiva científicação, poderá o Diretor Legislativo determinar a renovação da científicação e a devolução do prazo recursal ao interessado.

§ 4º Quando houver dúvida quanto à data da científicação, o prazo recursal começará a fluir daquela que for mais benéfica ao interessado.

§ 5º O solicitante ou seu procurador, quando comparecer pessoalmente, dará recebimento do indeferimento do pedido de acesso a informações ou às razões de sua negativa.

Art. 10. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana apreciar, diretamente ou por delegação, no prazo de 05 (cinco) dias, os recursos interpostos em face do indeferimento de pedido de acesso a informações ou às razões de sua negativa, na forma do art. 15, parágrafo único, da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

Art. 11. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da Câmara Municipal de Uruguaiana será composto por, no mínimo, um servidor efetivo designado para este fim por ato do Presidente



da Casa Legislativa.

Parágrafo único – O SIC deverá ser implantado pelo presidente da Câmara Municipal no prazo de 90 (noventa dias) a contar da publicação desta resolução.

Art. 12. Compete ao SIC:

I – encaminhar ao Setor de Protocolo da Câmara para registro os requerimentos de informações recebidos pessoalmente ou por qualquer outro meio previsto nesta Resolução;

II – analisar preliminarmente o requerimento e sua admissibilidade nos termos da Lei, observando-se a identificação do cidadão, inclusive aferindo a veracidade no número do CPF do mesmo;

III – recusar a pretensão de informação ou arquivar a demanda que não preenche os requisitos legais;

IV – orientar o solicitante sobre os procedimentos de acesso, indicando prazos, local e modo em que será feita a consulta e obtida a resposta;

V – elaborar e atualizar o rol de FAQs (*Frequently Asked Questions* – Perguntas Mais Frequentes);

VI – esclarecer o cidadão quando a informação solicitada estiver disponível em sítios oficiais da rede mundial de computadores (*Internet*);

VII – responder imediatamente ao cidadão quando a informação estiver disponível, ou orientar sobre os procedimentos nos casos de maior complexidade ou que demandem pesquisa;

VIII – informar o cidadão quando o SIC não possuir a informação, em razão da competência, indicando, conforme o caso, o órgão ou a entidade que a detém;

IX – comunicar sobre a gratuidade do serviço, salvo nas hipóteses de cópias de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor especificado no artigo 5º desta Resolução;

X – informar o cidadão sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, indicando, ainda, a autoridade competente para sua apreciação;

XI – obedecer aos prazos para resposta;

XII – arquivar as demandas concluídas, após despacho do diretor legislativo;

XIII – acompanhar o trâmite das solicitações e a observância dos prazos fixados;

XIV – elaborar relatório mensal de atividades o SIC;

XV – realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 13. Todos os pedidos de informações fundamentados na Lei Federal n. 12.527, de 2011, e processados na forma desta Resolução, independentemente de terem sido deferidos ou não, serão publicados no Portal da Câmara Municipal de Uruguaiana na rede mundial de computadores com a identificação dos respectivos solicitantes através de relatórios e/ou planilhas mensais.

Art. 14. O Diretor Legislativo determinará o arquivamento do pedido e da documentação



correspondente após a entrega das informações solicitadas ou, no caso de indeferimento, transcorrido o prazo legal, não tenha havido interposição de recurso.

Parágrafo único. Na hipótese de indeferimento de recurso interposto, o arquivamento do pedido e da documentação correspondente será determinado pelo Presidente da Câmara.

Art. 15. Após a finalização dos procedimentos relativos ao fornecimento das informações de que trata a presente Resolução, a Direção Legislativa determinará a publicação e o arquivamento da solicitação.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Uruguaiana, em 23 de outubro de 2014.

Ver. Ronnie Peterson Colpo Mello
Presidente

Registre-se e publique-se.
Data supra.

Ver.^a Josefina Soares Brüggemann
Secretária