RESOLUÇÃO Nº 1.104 DE 11 DE ABRIL DE 2013.

Regulamenta o Procedimento de Acesso a Informação nos Artigos 5º,XXXIII e 216, § 2º da Constituição da República e na Lei Federal Nº 12.527, de 18/11/2011.

A Câmara Municipal de Miracema aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DO ACESSO A INFORMAÇÕES

Art. 1º - Fica criado e Regulamentado por esta Resolução o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - que tem como finalidade dar plena aplicabilidade a Lei Federal Nº 12.527/2011, disponibilizando aos cidadãos o pleno acesso as informações contidas nos documentos em Poder do Poder Legislativo do Município de Miracema - RJ.

Parágrafo Único - Considera-se documento, para os fins desta Resolução, qualquer unidade de registro de informação, qualquer que seja o suporte ou formato.

Art. 2º - Todos Os documentos produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal de Miracema são classificados como ostensivos, de caráter público e acesso geral da população, salvo, quando, justificadamente, for classificado como reservado pelo Presidente da Câmara ou pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Miracema.

Parágrafo Único - Poderão ser classificados como reservados os documentos inerentes a fase interna ou preparatória de procedimentos administrativos em que haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível caso sejam reclassificados como ostensivos após a conclusão do procedimento ou homologação pela autoridade competente, ou tenha expirado o prazo de restrição.

Art. 3° - A Câmara Municipal de Miracema-RJ manterá, em Portal de Acesso a informação Pública na internet, os seguinte dados:

I - estrutura organizacional e, descrição das atribuições dos órgãos que compõem a Administração Pública;

II - endereços, telefones e horários de atendimento ao público nas repartições da Câmara Municipal de Miracema;

III - registros da execução orçamentária e financeira, incluindo repasses ou transferências de recursos;

IV - editais e resultados de licitações, bem como atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, além de extratos de contratos, convênios e termos de cooperação celebrados;

V - acompanhamento de programas, projetos ou ações em andamento;

VI - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Art. 4° - São de acesso público todos os documentos classificados como ostensivos, cabendo, quanto aos demais, observar os prazos de restrição respectivos.

§ 1° - Os prazos máximos de restrição de acesso a informação são:
- documentos reservados: 05 (cinco) anos;

§ 2º - Os prazos, conforme a classificação prevista, vigoram a partir da data de produção do documento.

§ 3º - Esgotados os prazos definidos no § 1º, o documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 5° - É competente para a classificação do sigilo das informações como reservado:

I - O Presidente da Câmara Municipal;

II - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Miracema.

Parágrafo Único - As autoridades previstas nos incisos I e II poderão delegar a competência para classificação de documento a agente público, vedada a subdelegação.

CAPITULOII
DO PROCEDIMENTO

Art 6º - O cidadão interessado em obter as informações deverá apresentar requerimento a ser protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal, conforme o formulário-padrão de acesso a informação (ANEXO I), acompanhado do respectivo termo de responsabilidade (ANEXO II).

§ 1º - O requerimento poderá ser feito via internet, após a implantação de software adequado para atendimento aos ditames da Lei.

Art. 7º - 0 requerimento será imediatamente encaminhado ao Presidente da Câmara, que despachará, dentro do prazo de 03 (dias) para a Secretaria Geral, que será o Órgão da estrutura administrativa competente para apreciar o pedido.

Parágrafo Único - Os requerimentos de acesso deverão ser respondidos no prazo de ate 20 (vinte) dias a contar do protocolo, prorrogáveis justificadamente por 10 (dez) dias.

Art. 8º - O acesso aos documentos ostensivos será assegurado pelo responsável pelo Setor Competente, que proverá os meios para que o interessado exerça o direito de acesso.

§ 1º - Será indeferido o pedido quando o documento estiver classificado como reservado, ou quando contiver informações protegidas por sigilo assegurado por Lei ou por decisão judicial, devendo constar tal dado da motivação da decisão de indeferimento.

§ 2º - Para cumprir o dever constitucional de tutelar as informações pessoais, o responsável pelo setor poderá tarjar os dados sensíveis, ainda que o documento requerido esteja classificado como ostensivo.

Art. 9º - Caso o documento pedido tenha sido extraviado, danificado ou destruído, o responsável do setor deverá comunicar a autoridade superior, para apurar o ocorrido mediante sindicância, informando ao requerente.

Parágrafo Único - Será dispensada a sindicância quando o documento tiver sido eliminado em cumprimento aos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de documentos regentes das atividades-meio e atividades-fim da Administração Pública.

Art. 10 - Caso haja a negativa de acesso, pelo Responsável do Setor, em razão da classificação do documento, poderá o interessado requerer a desclassificação a autoridade competente.

Art. 11 - Quando o volume de laudas do documento ou das informações requeridas for superior a 100, o requerente deverá arcar com os custos parciais da reprodução dos documentos pretendidos, sendo obrigatória a entrega das respectivas folhas.

CAPITULO III
DOS RECURSOS

Art. 12 - Contra a decisão que indeferir o acesso a informação ou a desclassificação da informação, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) das, que será julgado:

I - pelo Presidente da Câmara Municipal de Miracema-RJ.

Parágrafo Único - O interessado dirigirá o recurso a autoridade prolatora da decisão, que poderá modificá-la, permitindo o acesso, ou manter a decisão.

CAPITULO IV
DAS SANÇÕES

Art. 13 - A violação do direito de acesso a informação sujeitará o infrator as penalidades previstas na legislação, aplicando-se, no que se referem as sanções administrativas, os respectivos regimes jurídicos disciplinares dos servidores públicos municipais.

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Será disponibilizada na estrutura física da Câmara Municipal de Miracema-RJ uma sala, com condições adequadas para atendimento da população, proporcionando o mínimo de conforto para consultas de documentos públicos requeridos.

Parágrafo Único - Sempre que algum cidadão estiver consultando algum documento da Câmara Municipal, ele será acompanhado por um servidor público da Casa, cuja finalidade é auxiliar no manuseamento dos documentos, esclarecer quaisquer dúvidas sobre os documentos, bem corno zelar pela preservação do mesmo.

Art. 15- É aplicável subsidiariamente a presente Resolução a Lei Federal n°. 12.527/2011.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 11 DE ABRIL DE 2013.

HUGO FERNANDES
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO I
REQUERIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO Nº_____

Requerente
Nome completo (pessoa física) / Nome ou razão social (pessoa jurídica)

_____
Nome do representante legal (obrigatório para pessoa jurídica). Anexe documento comprobatório.

CPF ou CNPJ_____

Documento de identificação n°_____

Órgão Exp_____
Anexe cópia da identidade do solicitante e do representante legal, quando for o caso.

Endereço
_____nº_____complemento_____
_____cidade_____Estado_____Cep_____.

Telefones (DDD + número) (___)_____,(_____)_____

E-mail_____

Elementos de Pesquisa (dados para localização de documentos: datas ou período, lugares, temas, tipos de documentos etc.)
_____Estou ciente de que a informação poderá ser prestada em ate 20 (vinte) dias, cabendo prorrogação por mais 10 (dez) dias, e que deverei retomar para obter os documentos solicitados.

Local e data:

_____
Assinatura:

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

REQUERIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO Nº_____

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 Administração Pública Municipal, o órgão ou entidade ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito;

b) Estou ciente das restrições a que se referem os arts. 40 e 60 da Lei nº 8.159, de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da Lei nº 9.610, de 19.2.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos arts. 138 a 145 do Código Penal, que prevê as crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como da proibição, decorrente do art. 50, X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito a honra e a imagem de terceiros, além do art. 25, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação Pública);

c) Estou ciente da obrigatoriedade de, por ocasião da eventual divulgação das referidas informações, mencionar a fonte a que as respectivas originais pertencem;

d) Estou ciente de que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitados aos autores ou retratados.

Local e data:

_____