



CÂMARA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

Rua Estrada de Rodagem, nº50 – Vila Nova - CEP: 68.129-000 - CNPJ: 17.434.855/0001-23-
Mojuí dos Campos – Estado do Pará. E-mail: camaramojui@hotmail.com

RESOLUÇÃO 019/2019 de 03 de abril de 2019

Regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e promulgou a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder da Câmara Municipal de Mojuí dos Campos-PA, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Art. 2º. A Câmara Municipal assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado 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 n. 12.527, de 2011.

Art. 3º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

- II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
- VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- IX - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e
- XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.
- Art. 4º.** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
- Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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. 5º O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

- I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e
- II - às informações referentes a projeto de pesquisas e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei n. 12.527, de 2011.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º. É dever da Câmara Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

- I – repasses ou transferências de recursos financeiros;
- II – execução orçamentária e financeira detalhada;
- III – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;
- IV – contratos firmados, na íntegra;
- V – íntegra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;
- VI – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de mandatos, cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada.

§ 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá a legislação específica que disciplina a matéria.

§ 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido a Câmara Municipal deverá manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

- I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- III – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV – resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V – contato da autoridade de monitoramento, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º. O sítio da Câmara Municipal deverá atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I – conter formulário para pedido de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 8º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com o objetivo de:

I - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º. Compete ao SIC:

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 conterà a data de apresentação do pedido; e

Art. 9º A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 10º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico.

§ 2º. O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido ao SIC, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 3º. É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 11, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

§ 4º. Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11. O pedido de acesso à informação 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.

V – Indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada no SIC e outros.

Art. 12. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência do órgão ou entidade, tais como análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do *caput*, o SIC 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.

§ 3º. 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.

Art. 13. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no *caput*, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

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

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

§ 2º. 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 preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.

§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, 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. 15. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias e aceita por este.

Art. 16. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 17. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, Guia de Recolhimento, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. O custo de reprodução de documentos será estabelecido com base no valor da cópia constante de contrato de serviços de impressão e reprodução em vigência no âmbito da Câmara Municipal, se houver, ou será a média dos valores obtidos mediante pesquisa em pelo menos 3 (três) fornecedores do ramo localizados no município, pesquisa esta que deve ser realizada em periodicidade mínima anual e cujos comprovantes devem ser arquivados pelo SIC.

§ 2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei n. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 3º Caso seja uma alternativa comprovadamente mais viável para resposta, o SIC poderá, garantida a segurança na movimentação de processos requeridos, solicitar a indicação, pelo requerente, de empresa ou entidade idônea onde possam ser terceirizadas cópias, sob acompanhamento presencial de um servidor indicado pelo SIC, desde que comprovado previamente o pagamento dos serviços pelo requerente junto à empresa por ele indicada.

Art. 18. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II - possibilidade e prazo de apresentação de recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 19. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 20. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, ao Presidente, nas seguintes hipóteses:

I – ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II – resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III – não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

Seção V

Dos Prazos e Das Intimações

Art. 21. Os prazos fixados nesta Resolução serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 22. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 23. Considera-se intimado o requerente:

I – quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;

II – quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR – Aviso de Recebimento;

III – na hipótese do inciso II do § 1º do artigo 15 deste Resolução, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 24. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades nacionais ou estrangeiras; ou

III - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

Art. 25. A informação em poder dos setores, órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 26. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 27. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: até vinte e cinco anos;

II - grau secreto: até quinze anos; e

III - grau reservado: até cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 28. As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a segurança das autoridades municipais, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificados no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 29. A classificação de informação é de competência do Presidente.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 30. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, contendo o seguinte:

I – grau de sigilo;

II – o assunto sobre o qual versa a informação;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução;

VIII - data da classificação;

IX - identificação da autoridade que classificou a informação;

§ 1º. O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º. As informações previstas no inciso VII do *caput* deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 31. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 32. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput*, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 33. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 34. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa;

Art. 35. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 36. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei no 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 37. As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhados ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 38 As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 39 Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 40. O Presidente da Câmara Municipal adotará as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 41. O SIC publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

- a) código de classificação de documento;
- b) categoria na qual se enquadra a informação;
- c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CAI

Art. 42. A Comissão de Acesso à Informação será integrada pelos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 43. Compete à Comissão de Avaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação em qualquer grau esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III – deliberar sobre recursos apresentados contra decisão proferida em instância recursal hierarquicamente superior, nos termos do art. 21.

IV – apresentar relatório anual sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. A não-deliberação sobre a revisão, de ofício ou mediante provocação, no prazo previsto no inciso I do *caput* implicará a desclassificação automática das informações.

§ 1º A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso III do *caput* deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º O relatório anual a que se refere o inciso VI do *caput* deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na Internet.

Art. 44. A Comissão de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 45. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 46. As deliberações da Comissão de Avaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos votos.

Art. 47. O Presidente da Comissão de Acesso à Informação será do Presidente da Câmara.

Art. 48. A Comissão de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no mural da Câmara Municipal no prazo de até 90 (noventa) dias após a instalação da Comissão.

Art. 49. A Comissão de Avaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada ou para avaliação de recurso impetrado por requerente.

CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 50. 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. 51. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I – serão de 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, contado da data de sua produção;

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

Parágrafo único. 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 artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 52. O consentimento referido no inciso II do *caput* do artigo 55 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, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao 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 de terceiros;

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 53. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 54 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

II – quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 54. Compete ao Presidente da Câmara, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do *caput* do artigo 53 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser solicitado 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* deste artigo será precedida:

I – de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgado se referir ou, em caso de morte;

II – de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão de Acesso à Informação.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 55. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos nesta Resolução, deverá ser fundamentado 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 *caput* do artigo 55, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas nesta Resolução, conforme o caso;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância,; 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.56. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 57. Caberá a Mesa Diretora fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Resolução:

I - providenciar o atendimento dos pedidos de acesso encaminhados pelo SIC, no que compete aos assuntos da Secretaria responsável;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei n. 12.527, de 2011;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Resolução;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Resolução; e

V - manifestar-se sobre recurso apresentado.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. Compete a Câmara Municipal, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões específicas deste Resolução:

I – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

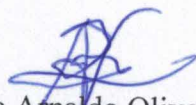
II – monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas;

III – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011;

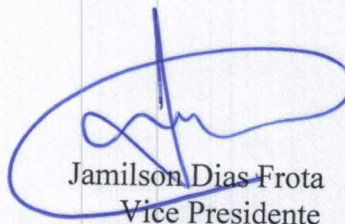
IV – monitorar a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

Art. 59. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Mojuí dos Campos, em 03 de abril de 2019.



Antonio Arnaldo Oliveira de Lima
Presidente



Jamilson Dias Frota
Vice Presidente



Antonia Suely da Silva Araújo
1ª Secretária



Jesanras da Silva Pessoa
2ª Secretário