



RESOLUÇÃO Nº 005/2025

Dispõe sobre a regulamentação do acesso à informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Nazaré da Mata-PE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA-PE – R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Nazaré da Mata-PE, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º o **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC** é vinculado à Coordenação de Ouvidoria, à qual cabe assegurar 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 Federal nº 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 da 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 Poder Legislativo Municipal 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;

XII – documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres.

Art. 4º A busca e o fornecimento das informações 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.

CAPÍTULO II **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

Art. 5º É dever da Câmara de Vereadores promover, independente de requerimento, a divulgação no respectivo sítio na internet, de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal.



§ 1º Para o disposto no caput deste artigo deverá ser implementado no sítio na internet seção específica para a divulgação das informações.

§ 2º Deverão ser divulgadas na seção específica de trata o § 1º informações sobre:

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 das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página de internet quando estiverem disponíveis em outros locais.

§ 4º A divulgação das informações previstas no § 2º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 6º O sítio na internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre 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 texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – possibilitar 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 – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal;

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

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 7º O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, tem como finalidade:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – informar sobre a tramitação de documentos;

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. 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 do número do protocolo, que conterà a data da apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao setor ou servidor responsável pelo fornecimento da informação, que terá o prazo de quinze dias, contado do recebimento, para produção e devolução do pedido com a informação requerida.

Art. 8º O SIC será instalado na Coordenação de Ouvidoria, com atendimento na sede do Poder Legislativo Municipal.

Seção II Do Pedido de Acesso à Informação



Art. 9º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido poderá ser realizado em meio eletrônico, no sítio na internet, ou físico, no SIC da Câmara Municipal.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido de informação ao SIC, conforme protocolo.

§ 3º São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número e documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV – endereço físico completo, contendo inclusive o bairro e CEP, bem como o endereço eletrônico do requerente, E-mail ou whatsapp, para recebimento de comunicações e/ou da informação ora requerida.

Art. 11 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

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 da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, a Câmara Municipal 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 III Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 12. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1º Caso não seja possível o acesso imediato, 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 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 a medida prevista no inciso II do § 1º, deste artigo.

§ 3º. Quando a manipulação puder vir a 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 da Câmara, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 13. 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.

Art. 14. 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.



Parágrafo único. Na hipótese do caput o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

Art. 16 O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados 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. 17 No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Presidência da Câmara Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

CAPÍTULO IV **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 18 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:



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, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

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

VI – autoridade superior competente pela informação classificada em grau de sigilo 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 agente do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A responsabilização do agente público ocorrerá na forma da legislação vigente.

Art. 19. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal e deixar de observar o disposto nesta Resolução estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com a Câmara Municipal;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;



V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20. Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os setores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todas as unidades administrativas, de forma colaborativa, devem acompanhar os dados disponíveis no sítio ou Portal da Transparência referente às informações de sua área de atuação, de forma a garantir a não divergência ou insuficiência de informações.

Art. 21. O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, profissional e segredo de justiça.

Art. 22. A Câmara Municipal de Nazaré da Mata-PE adequará suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos



processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Nazaré da Mata, em 12 de agosto de 2025.


JOSÉ EDSON FERREIRA
-PRESIDENTE-


THIAGO HENRIQUE COSTA DE ALMEIDA
-VICE-PRESIDENTE-


JOÃO RUFINO DE ALMEIDA NETTO
-SECRETÁRIO-