

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL  
RESOLUÇÃO Nº. 001/2018**

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fulcro no art. 23º, II, do referido diploma legal, e nos arts. 20º, VII e art. 137º, I, do seu Regimento Interno, faz saber que o Poder Legislativo APROVOU e a Mesa Diretora promulga a seguinte:

**RESOLUÇÃO:**

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Fica normatizado, nos termos desta Resolução, o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, inciso II § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, todos da Constituição Federal, observadas as disposições consignadas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e, ainda, na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, no que se refere aos instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Artigo 2º - Para fins do disposto nesta norma, constitui:

1. Publicidade Ativa, o conjunto de informações livremente disponibilizadas à sociedade, em portal da internet, sem necessidade de solicitação de qualquer interessado;
2. Publicidade Passiva, o conjunto de informações disponibilizadas à sociedade mediante requerimento do interessado.

**Capítulo II**

**DA PUBLICIDADE ATIVA**

Artigo 3º - As informações de publicidade ativa, referidas no inciso I do artigo 2º desta Resolução, serão disponibilizadas no "Portal da Transparência" no sítio da Câmara Municipal de Jucurutu – RN na rede mundial de computadores (internet).

Artigo 4º - Na divulgação das informações a que se refere o artigo anterior deverão constar, no mínimo:

1. Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
2. Informações sobre a execução orçamentária e financeira, incluindo;
3. Despesas, com dados ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, informações concernentes a procedimentos licitatórios;
4. Relatórios de Gestão Fiscal conforme legislação federal vigente;

III Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade referentes às atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal de Jucurutu – RN;

Artigo 5º - O Portal da Transparência referido no artigo 3º desta Resolução deverá:

1. Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. 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;
3. Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
4. Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
5. Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
6. Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
7. Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
8. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo número 186, de 09 de julho de 2008.

Parágrafo único. A efetivação das disposições contidas nos incisos do presente artigo fica condicionada à acessibilidade do Poder Legislativo Municipal à tecnologia disponível no mercado com atendimento às normas vigentes e aos princípios aplicáveis à administração pública.

**Capítulo III**

**DA PUBLICIDADE PASSIVA**

Artigo 6º - Fica criada na Câmara Municipal de Jucurutu – RN, o Serviço de Informações ao Cidadão SIC.

Parágrafo único. O SIC se destina ao atendimento das informações de Publicidade Passiva, referidas no inciso II do artigo 2º desta Resolução.

Artigo 7º - As informações de Publicidade Passiva serão disponibilizadas pelo SIC, quando possível de imediato, ou através de requerimento formulado pelo interessado, sendo:

1. Impresso, na forma presencial, mediante comparecimento do interessado no SIC para preenchimento de formulário, disponibilizados no setor, com apresentação de documento de identificação civil;
2. Eletrônico, através de email específico para a finalidade constante no Portal da Transparência e utilizando os formulários, mediante "download" devidamente anexado ao respectivo email.

§ 1º Os modelos utilizados na forma presencial poderão ser obtidos mediante "download" através do Portal da Transparência.

§ 2º Se for constatada a falsidade ou inconsistência de qualquer dos dados apresentados pelo interessado no requerimento, o SIC deverá se abster de responder ao pedido, mantendo registro da solicitação pelo prazo de um ano.

§ 3º Não serão admitidos pedidos feitos através de envio direto de mensagem eletrônica ("email") sem o uso do formulário referido neste artigo.

§ 4º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput deste artigo, o SIC deverá providenciar a resposta em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado da data do recebimento do requerimento, o qual poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será identificado o requerente.

§ 5º Será admitida apenas uma informação por formulário.

Artigo 8º - Compete ao SIC:

1. Atender aos interessados, orientando quanto às formas de acesso a informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal, informando sobre a existência do Portal da Transparência e provendo, quando possível, acesso imediato às informações pretendidas;
2. Quanto aos requerimentos impressos, na forma presencial;
3. Disponibilizar, no próprio setor, os formulários de acesso a informações;
4. Protocolizar o requerimento formalizado, mediante prévia conferência do completo preenchimento dos dados consignados no respectivo formulário e conferência do documento de identificação civil apresentado;
5. Encaminhar o requerimento ao setor competente e acompanhar o processamento, garantindo a disponibilidade da resposta no prazo estabelecido;
6. Prestar informações ao interessado sobre a tramitação quando solicitado;
7. Receber as informações prestadas pelo setor responsável, encaminhando ao interessado, via e-mail ou colocando à disposição no próprio setor para retirada, conforme expressamente indicado pelo interessado no requerimento;
8. Manter histórico dos requerimentos;
9. Quanto aos requerimentos eletrônicos, via internet;
10. Disponibilizar, no Portal da Transparência, para "download", os formulários de acesso a informações referidos;
11. Verificar diariamente no endereço eletrônico (email) específico indicado no Portal da Transparência os requerimentos formalizados e sua conformidade quanto ao preenchimento dos dados de identificação do interessado;
12. Encaminhar os requerimentos aos setores competentes e acompanhar o processamento, garantindo a disponibilidade da resposta no prazo estabelecido;
13. Prestar informações ao interessado sobre a tramitação quando solicitado;
14. Receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando aos respectivos interessados, via email ou colocando a disposição no próprio setor para retirada, conforme expressamente indicado no formulário;
15. Manter histórico dos requerimentos;

**Capítulo IV**

**DO PROCESSAMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÃO**

Artigo 9º - Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte do órgão ou entidade pública demandada.

Artigo 10º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, não sendo fornecidos, todavia, informações de caráter pessoal ou sigiloso.

Parágrafo único. Havendo dúvida por parte do SIC quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, ou ainda sobre a incidência do artigo 9º desta Resolução, deverá formular consulta à Assessoria Jurídica, que a responderá no prazo de cinco (5) dias.

Artigo 11º - Todos os servidores responsáveis pelos setores para os quais forem encaminhados requerimentos nos termos

desta Resolução devem providenciar atendimento no menor prazo possível,

visando atender ao prazo máximo de vinte (20) dias para retorno ao interessado, devendo, se for o caso:

1. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, da informação pretendida, observando, para tanto, as disposições da Lei Federal 12.527/11 e a presente Resolução;
2. Comunicar que não possui a informação, indicando, sendo de seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém;
3. Solicitar prorrogação por mais dez (10) dias, mediante justificativa expressa.

Parágrafo único. O atendimento de que trata o caput deste artigo, assim como o cumprimento das disposições consignadas em seus incisos, devem ser retornadas, obrigatoriamente, ao SIC, que deverá providenciar a entrega ou a devida comunicação ao requerente.

Artigo 12º - Quando não for possível o atendimento ao requerente por quaisquer das razões constantes nesta Resolução, a SIC deverá providenciar para que este seja informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser lida a autoridade competente para sua apreciação.

Artigo 13º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o Poder Legislativo da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Artigo 14º - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Artigo 15º - É direito de o requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Capítulo V**

**DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

Artigo 16º - No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, devendo fazê-lo através do SIC, no prazo de dez (10) dias, a contar da data da sua ciência, dirigido ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jucurutu.

Parágrafo único. A ciência referida no caput será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

Artigo 17º - O SIC, de imediato, encaminhará o recurso à autoridade referida no artigo 16 desta Resolução, que deverá se manifestar no prazo de cinco (5) dias, deferindo ou indeferindo o recurso, com a devida justificativa.

Artigo 18º - Compete a SIC comunicar ao requerente o deferimento ou indeferimento do recurso, providenciando a entrega da informação, em caso de deferimento, ou cópia da justificativa.

**Capítulo VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 19º - Aplicam-se, no Poder Legislativo do Município de Jucurutu – RN, relativamente às restrições de acesso à informação e responsabilidades dos agentes públicos, as disposições dos Capítulos IV e V da Lei Federal 12.527/11, observada a legislação municipal no que couber.

Artigo 20º - A operacionalização do Portal da Transparência para atendimento desta Resolução no que se refere à Publicidade Ativa de que trata os artigos 3º a 5º, e à forma eletrônica de Publicidade Passiva disposta no inciso II do artigo 8º, deverá ocorrer em até trinta (30) dias, contados da data de sua publicação.

Parágrafo único. Até a efetivação do disposto no caput deste artigo, o Poder Legislativo viabilizará acesso a informações através de requerimento impresso, na forma presencial de que trata esta Resolução.

Artigo 21º - O Poder Legislativo providenciará capacitação dos seus servidores para viabilizar a execução das tarefas atinentes ao acesso a informações nos termos desta Resolução.

Artigo 22º - As despesas para execução desta Resolução ocorrerão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento.

Artigo 23º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala da Secretaria da Câmara Municipal de Jucurutu/RN, 27 de fevereiro de 2018.

Paula Mécia Medeiros de Souza Torres

Presidente

Willame Lopes de Araújo

Vice-Presidente

Fagner Bezerra de Brito  
1º Secretário

Edivan Fernandes da Costa  
2º Secretário

**Publicado por:**  
JOELMA DE FÁTIMA LOPES DE MEDEIROS  
**Código Identificador:** 5E284580

---

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DAS CÂMARAS  
MUNICIPAIS DO ESTADO DO RN no dia 01 de Março de  
2018, Edição 0327.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<http://www.fecamrn.com.br/diariomunicipal>