

PORTARIA Nº. 016/2020

REGULAMENTA A LEI Nº. 2.089, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador ANTONIO MARIA DA SILVIERA RAMOS, Presidente da Câmara Municipal de Curuçá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, em atendimento ao disposto no texto da Lei nº. 2.089, de 13 de dezembro de 2017, OUVIDA A MESA DIRETORA, RESOLVE:

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Curuçá (PA), os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º. Para efeito desta Portaria 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;

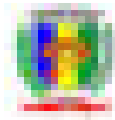
II – dados processados – dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

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, ou 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.

Do Acesso à Informação e sua Divulgação

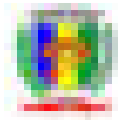
Art. 3º. O Poder Legislativo Municipal de Curuçá assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 2.089, de 2017.

Art. 4º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei.

Art. 5º. Caberá a Câmara Municipal de Curuçá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.



Art. 6º. O sítio eletrônico oficial deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

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

- IV – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- V – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- VII – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

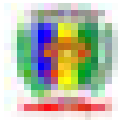
Art. 7º. Deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Curuçá as seguintes informações de interesse público:

- I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone dos Departamentos e Setores, horário de atendimento ao público;
- II – relação de servidores, cargo e local de exercício;
- III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;
- IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;
- V – execução orçamentária e financeira detalhada;
- VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;
- VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;
- IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

Do Serviço de Informações ao Cidadão

Art. 8º. O Serviço de Informações ao Cidadão funcionará na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Curuçá, rua Coronel Horácio, 70, com o objetivo de atender:

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



II – informar sobre a tramitação de documentos nos departamentos; e

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 1º. 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

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao setor responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 9º. O SIC será instalado na Secretaria Geral da Câmara, de fácil acesso e aberta ao público.

Art. 10. O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Câmara Municipal de Curuçá será coordenado pela Controladoria Geral, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º. Compete à Controladoria Geral, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso à informação pública, utilizando, para tanto a Internet – página oficial da Câmara Municipal de Curuçá.

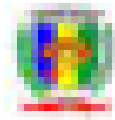
Art. 11. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Curuçá designar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação desta portaria, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

§ 1º. Na página oficial na Internet deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

§ 2º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 12. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.



§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico no sítio oficial da Câmara Municipal de Curuçá na Internet, e em meio físico, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados na Câmara Municipal.

§ 2º. Os prazos de resposta estabelecidos nesta portaria só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 13. 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 e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão 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.

Art. 15. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

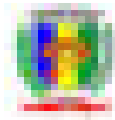
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 16. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – comunicar a data, o local e modo para realizar a 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 a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Câmara Municipal 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.

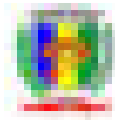
Art. 17. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 18. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

Art. 19. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de depósito ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.



§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 20. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o Departamento e/ou Setor que receber o pedido deverá:

I – disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II – o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 21. O acesso à informação pública fica condicionado à existência do documento solicitado respeitada a tabela de temporalidade aplicada pelo Município de Curuçá.

Art. 22. No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos departamentos da Câmara Municipal de Curuçá, será emitido o documento “Termo de Recebimento”, onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 23. 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; e

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

§ 1º. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e código de indexação do documento classificado.

§ 2º. O Poder Legislativo disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Dos Recursos

Art. 24. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.



Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 27 desta Lei, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

Art. 25. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis ao SAC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará a contar cinco dias após a apresentação do pedido.

Art. 26. Desprezido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 24, ou inatendida a reclamação de que trata o art. 25, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, ao Presidente da Câmara Municipal de Curuçá, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. O Presidente da Câmara Municipal de Curuçá poderá determinar que o órgão preste esclarecimentos.

§ 2º. Previsto o recurso, o Presidente da Câmara Municipal de Curuçá ficará preso para o cumprimento da decisão pelo órgão.

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 27. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes departamentos e/ou órgãos:

I. Secretaria Geral; II. Departamento de Controle Interno; III. Departamento Administrativo e Financeiro; IV. Departamento de Fiscal.

§ 1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por portaria e ocorrerá sobre servidor público.

§ 2º. São de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prorrogada a recondução.

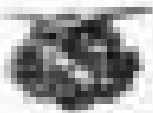
§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser removido da função nos seguintes casos:

I - morte;

II - renúncia;

III - falta justificada a 03 (três) reuniões consecutivas;

IV - exoneração do servidor público.



§ 4º. A Comissão Mista de Revisão de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser renovado.

§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, no primeiro reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que tiver parte da Comissão há mais tempo. Previsto o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

Art. 28. A Comissão Mista de Revisão de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 04 (quatro) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 29. A Comissão Mista de Revisão de Informações é competente para, no âmbito da Câmara Municipal:

I – manter registro atualizado das servidões indicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Curuçá, para acesso aos dados reservados na siglação de cada Parte;

II – requisitar da autoridade que classificar informação exclusivamente no acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados em grau revisado, a pedido de acesso à informação ou de cancelamento de negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou revelação de informação classificada.

Art. 30. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Revisão de Informações:

I – presidir as reuniões da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as agendas de dia das respectivas reuniões;

III – dirigir as discussões, orientando, a pedido dos demais membros, coordenando os debates e cabendo interferência para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavatura das atas de reuniões;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas agendas;

VI – manter ao Presidente da Câmara Municipal de Curuçá a ata com as decisões tomadas nas reuniões.

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo



Art. 31. A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito da Câmara Municipal de Curuçá aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a integridade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacradas.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao nível de informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificados de acordo com o artigo 16, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 32. A classificação do nível de informação é de competência:

I – Presidente da Câmara Municipal;

II – Vice-Presidente;

III – Secretários da Mesa Diretora.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência.

Art. 33. A autoridade que classificar informação de caráter sigiloso deverá encaminhar copia do TCI – Termo de Classificação de Informação, à Comissão Mesa de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da data de classificação ou de ratificação.

Das Disposições Finais

Art. 34. Os departamentos e setores da Câmara Municipal adequarão suas políticas de gestão de informação, promovendo os ajustes necessários nos processos de registro, procedimenta, tráfego e arquivamento de documentos e informações.

Art. 35. Os departamentos e setores deverão trabalhar as informações classificadas no prazo máximo de 03 (três) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº. 12.527, de 2011.

Parágrafo único. As informações classificadas não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 36. A Secretaria Geral, em conjunto com a Coordenadoria Geral e a Secretaria de Comunicação Social, desenvolverá atividades para:

I – promoção de campanhas de divulgação municipal de forma a cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental do acesso à informação;



II - tratamento de agentes públicos ao que se refere ao desenvolvimento de públicas relacionadas à transparência na administração pública;

III - o fortalecimento dos procedimentos de acesso à informação;

Art. 17. Até o quinto dia de cada subsequente, os departamentos e setores remeterão à Controladoria Interna relativos de andamento de cada, para fins estatísticos.

Art. 18. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações desta Portaria, destruir ou alterar informação pública, causar de qualquer forma, dano sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de tal se divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 12 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Art. 19. A Secretaria Geral manterá o Portal da Internet da Câmara Municipal de Curuçá como um canal de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade, facilitando a vida e acesso ao site da Câmara Municipal.

Art. 20. Fazem parte integrante desta portaria, os Anexos:

I – Anexo I – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;

II – Anexo II – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação.

Art. 21. Revogadas em atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Curuçá-PA, 26 de maio de 2018.


ANTONIO MARIA DA SILVEIRA BASTOS

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Curuçá