



# CÂMARA MUNICIPAL DE BÁLSAMO

ESTADO DE SÃO PAULO

site:www.cmbalsamo.sp.gov.br e-mail:camara@cmbalsamo.sp.gov.br  
RUA SÃO PAULO, Nº 740 - JD SÃO DOMINGOS - CEP: 15.140-000 - (017) 3264-1518

## Resolução nº 0003/2020

Institui a Ouvidoria e regulamenta o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC da Câmara Municipal de Bálamo/SP, objetivando conferir efetividade ao acesso à informação de que trata o art. 9º, inc. I, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

O Sr. Ailton José Bereta, Presidente da Câmara Municipal de Bálamo, Comarca de Mirassol, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**.

### Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Fica instituída a Ouvidoria Legislativa e criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC da Câmara Municipal de Bálamo, Estado de São Paulo, os quais terão a mesma estrutura administrativa e serão integrados por servidores efetivos da Câmara Municipal de Bálamo/SP.

**Parágrafo Único** - A Ouvidoria e o SIC constituirão mecanismos de transparência passiva e funcionarão ininterruptamente através do sítio na Internet [www.cmbalsamo.sp.gov.br](http://www.cmbalsamo.sp.gov.br) e, durante o expediente, na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

### Capítulo II DA OUVIDORIA LEGISLATIVA

**Art. 2º** - Será finalidade da Ouvidoria garantir ao cidadão o direito de manifestar-se quanto aos serviços públicos prestados pela instituição.

**Parágrafo Único** - Para fins dispostos nesta Resolução, considera-se manifestação:

**I** - Reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviços públicos e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desses serviços;

**II** - Denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação direta do presidente ou outro órgão competente;

**III** - Sugestão: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados pela Casa;

**IV** - Elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre os serviços públicos

oferecidos ou o atendimento recebido;

**V** - Resposta: ato administrativo, por meio de ofício ou e-mail, na qual a instituição se posiciona sobre a manifestação - com a apresentação de solução ou a comunicação quanto à sua impossibilidade.

**Art. 3º** - Integram o Sistema de Ouvidoria da Câmara Municipal os seguintes canais:

**I** - Via Site, através do link Ouvidoria Parlamentar;

**II** - Via totem "Câmara Transparente", que fica nas dependências da Casa;

**III** - Pessoalmente com os servidores efetivos do Legislativo, que, a partir desta Resolução, serão responsáveis pelo Sistema de Ouvidoria.

**Parágrafo Único** - Todas as manifestações deverão ser direcionadas ao Presidente da Câmara, para conhecimento do fato e tomada de decisões.

**Art. 4º** - As atividades de ouvidoria estão restritas à:

**I** - Receber reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes a prestação de serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Balsamo;

**II** - Encaminhar as manifestações ao Presidente da instituição e aos setores envolvidos para posicionamento;

**III** - Identificar deficiência nos serviços públicos prestados na Casa, sugerindo ações a fim de superá-las;

**IV** - Responder por escrito as manifestações no prazo de 20 dias, através de ofício ou e-mail;

**V** - Emitir relatório das atividades desenvolvidas no mês - anexando a manifestação e o posicionamento da instituição ou certidão negativa quando não houver manifestação.

**§ 1º** - Não serão consideradas manifestações anônimas e que não tenham claros os objetivos.

**§ 2º** - Os setores da Câmara citados em manifestações e o Presidente da Casa, terão 10 dias de prazo para responderem protocolos advindos do Sistema de Ouvidoria - para formulação de respostas aos cidadãos.

### **Capítulo III** **DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

#### **Seção I** **Das Finalidades**

**Art. 5º** - O Serviços de Informação ao Cidadão - SIC será o mecanismo de acesso às informações desta Casa Legislativa.

**Art. 6º** - Compete ao SIC:

**I** - O recebimento do pedido de acesso, sua autuação, registro e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - O encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade ou setor responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

## **Seção II**

### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 7º** - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso às informações da Câmara.

§ 1º - O pedido poderá ser apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e na secretaria administrativa deste órgão legislativo ou formulado mediante requerimento datado e assinado pelo autor.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

**Art. 8º** - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido (RG, CPF ou afim);

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

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;

V - menção quanto à forma mais conveniente para recebimento da informação, que poderá ficar a cargo da Câmara quando não definida expressamente o meio para obtenção da mesma.

**Art. 9º** - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - Genéricos ou anônimos;

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 do órgão ou entidade;

IV - Que gerem custos ilegítimos ou extremamente onerosos ao Poder Legislativo, salvo aqueles inerentes à própria reprografia do documento solicitado;

V - Estranhos às atribuições desta Edilidade ou notoriamente ilegais, inconstitucionais ou contrários aos valores éticos.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do inciso III deste artigo, a Câmara 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. 10** - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 11** - Compete ao Presidente da Câmara a classificação da informação quanto ao sigilo.

**Parágrafo Único** - Deverão ser observados, no que couber as disposições da Lei 12.527/2011, quanto a classificação da informação e prazos de sigilo.

### **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 e não esteja disponibilizadas as informações no sítio eletrônico, a Câmara, por meio dos servidores responsáveis pelo SIC, deverá, no prazo de até vinte dias:

**I** - Enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado, na forma do requerimento ou pelo meio mais conveniência à administração quando aquele for omissivo;

**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;

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

**§ 2º** - Caberá aos servidores do SIC o registro do pedido e a remessa à Presidência, bem como o acompanhamento dos prazos, inclusive de eventual recurso.

**§ 3º** - A Presidência, após avaliação, remeterá ao setor competente para que preste a devida informação.

**§ 4º** - 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.

**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, este órgão informará o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do caput, a Câmara 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;

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

**Parágrafo Único** - Poderão ser disponibilizados formulários padrões para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**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 Presidência da Câmara, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**Art. 18** - Se a decisão combatida foi tomada pela própria Presidência, cabe pedido de reconsideração no prazo de cinco dias e igual prazo para manifestação da autoridade.

#### **Seção V Das Responsabilidades**

**Art. 19** - 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, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - Agir com dolo ou má fé na análise das solicitações de acesso à informação;

**IV** - Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

**V** - Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal omitido por si ou por outrem;

**VI** - Ocultar dá revisão de autoridade superior competente informação sigilosa 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 agentes do Estado.

**Parágrafo Único** - Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92.

**Art. 20** - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto nesta Resolução estará sujeita as seguintes sanções:

**I** - Advertência;

**II** - Multa;

**III** - Rescisão do vínculo com o Poder Público;

**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 a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com o inciso II, assegurado o direito de defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias.

**§ 2º** - A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º** - A aplicação da sanção previstas no inciso V é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 dias a contar da ciência da aplicação da penalidade.

**Art. 21** - Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo aplica-se a pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgão ou entidades tenham acesso a informação sigilosa ou pessoal ou e a submeta a tratamento indevido.

#### **Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** - Para todos os fins previstos nesta norma aplicam-se, no que couberem, os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e no Decreto Federal nº 7.724/2012.

**Art. 23** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões vereador Antonio Castilho, 05 de Março de 2020.

Ailton José Bereta - Presidente

Registrada e Publicada na Secretaria da Câmara Municipal na data supra

Elton Marangoni R. de Assis - Diretor