

**ESTADO DE MATO GROSSO  
CAMARA MUNICIPAL DE JUINA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**NORMA INTERNA STI Nº. 018-v. 001, DE 29 DE ABRIL DE 2013**

Versão: 001

Aprovação em: 29/04/2013

Ato de Aprovação: Portaria n.º 020/2013

Unidade Responsável: Unidade Central do Sistema de Controle Interno, Assessoria Jurídica e Coordenação Geral.

*“Dispõe sobre os critérios de regulamentação do atendimento a Lei de acesso à informação e fornecimento de dados, informações e documentos de interesse da sociedade no âmbito do acervo informacional da Câmara Municipal de Juina.”*

O Presidente da Câmara Municipal de Juina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal 02/2006, e com fulcro na Lei Municipal nº. 963/07 que cria a Unidade de Controle Interno:

**Considerando** a necessidade de regulamentar o atendimento a Lei Federal 12527/2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**Considerando** que o Estado Democrático de Direito, sob o qual é alicerçada a República Federativa do Brasil, adotou o princípio da Publicidade;

**Considerando** a necessidade de divulgação dos atos processuais a fim de conferir transparência e garantir o direito de acesso à informação, conforme dispõe o art. 5º, XXXIII e XXXIV, b da Constituição;

**Considerando** que o art. 93, IX, da Constituição Federal garante o exercício da publicidade restrita ou especial dos atos processuais, segundo o qual a divulgação pode e deve ser restringida sempre que a defesa da intimidade ou o interesse público o exigir;

**Considerando** que o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.527/2011 estabelece que estão subordinados a essa Lei os órgãos públicos integrantes do Poder Legislativo;

**Considerando** que o artigo 45 da Lei nº 12.527/2011, dispõe caber aos Municípios regulamentar, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas na referida Lei, a proteção e defesa da intimidade ou do interesse público por meio do sigilo de documentos e processos;

**Considerando** que a resolução normativa 025/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelece o cronograma de implantação dos procedimentos

**Considerando** finalmente que cumpre a Unidade de Controle interno velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração

Pública, entre os quais sobreleva o princípio da publicidade, cuja inteireza fica preservada.

Resolve baixar a seguinte Norma Interna:

**Art. 1º** - Normatizar o atendimento a lei de acesso a informação, no fornecimento de dados, informações e documentos de interesse da sociedade e à respectiva salvaguarda dos direitos individuais no que diz respeito ao acervo informacional da Câmara Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, adotando os seguintes conceitos e definições:

### **I - FINALIDADE**

Definir padrões, responsabilidades e procedimentos para atendimento à sociedade no fornecimento de dados, informações e documentos, e ainda na garantia do sigilo e salvaguarda dos direitos individuais no âmbito do acervo informacional da Câmara Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso.

### **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades de estrutura organizacional, da Câmara Municipal de Juina, quer como executora de tarefa quer como fornecedora ou recebedora de dados e informações em meio documental ou informatizado.

### **III - DOS OBJETIVOS**

#### **1 - O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO:**

1.1 Normatizar os procedimentos operacionais para fins de cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

1.2 Dispor sobre o acesso aos dados, informações e documentos de interesse da sociedade e do Estado e à respectiva salvaguarda dos direitos individuais no que diz respeito ao acervo informacional da Câmara Municipal de Juina.

#### **2 – DOS PROCEDIMENTOS**

2.1- Os procedimentos previstos nesta norma se destinam a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - desenvolvimento do controle social do Poder Legislativo; e

V - garantia ao direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

2.2- Fica designada a OUIDORIA DO LEGISLATIVO para exercer a função de autoridade nos seguintes termos:

I- responsável pela implantação e supervisão do SIC Sistema de Informação ao Cidadão no âmbito do Município de Juina;

II - monitorar a implementação do disposto na lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na referida lei;

IV - orientar as respectivas unidades técnicas no que se refere ao cumprimento do disposto na lei e em seus regulamentos;

V – promover campanha interna de esclarecimento e fomento à cultura de acesso na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

VI – determinar o treinamento de servidores no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

VII - publicar periodicamente as informações estatísticas nos termos do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011; e

VIII – consolidar o relatório anual de informações atinentes à implementação da Lei.

2.3- Todos os setores da Câmara Municipal deverão assegurar o acesso à informação por meio da adoção dos procedimentos definidos nesta Norma Interna relativamente à recepção, instrução e resposta aos pedidos de informação, bem como divulgar ativamente informações públicas de sua competência, observados os preceitos da Lei nº 12.527, de 2011.

Observações: A garantia de acesso de que trata este Ato abrange as informações públicas acerca de atos, fatos, documentos ou informações que sejam próprios das competências do Legislativo municipal, excetuando-se as de natureza pessoal, ou, ainda, as sigilosas, nos termos da lei e da Constituição Federal.

2.4- A autoridade que indevidamente se recusar a responder pedido de informação estará sujeita às responsabilidades descritas na Lei nº 12.527, de 2011;

2.5- Fica instituído o SIC Serviço de Informação ao Cidadão do Legislativo municipal de Juina, composto por todos os setores produtores de informação e documentação, sob a coordenação da OUVIDORIA DO LEGISLATIVO, com o objetivo de dar efetividade à Lei nº 12.527, de 2011;

2.6 - Competem à Ouvidoria do Legislativo prover o serviço de atendimento presencial de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 2011, bem como prestar auxílio técnico-operacional aos demais setores da Câmara Municipal no que se refere ao cumprimento desta lei;

2.7 - Será assegurada a confidencialidade referente aos dados pessoais fornecidos nos pedidos de informação e nas manifestações enviadas pelos interessados;

2.8- Qualquer pessoa tem direito de apresentar pedido de acesso a informações do Legislativo Municipal;

2.9- O pedido de acesso a informações deve conter a devida identificação do requerente, mediante o fornecimento de nome completo e número de documento de identidade expedido com valor legal, dados para contato e a especificação objetiva da informação requerida;

2.10 - A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos comprobatórios da sua existência e também do representante legal que apresentou o pedido, a par dos seus respectivos poderes;

2.11 - Sem prejuízo da segurança, da proteção das informações, e do cumprimento da legislação aplicável, a Câmara Municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar, principalmente quando a obtenção da informação solicitada exigir recursos onerosos;

2.12 - Caso a informação solicitada verbalmente esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, o requerente será verbalmente informado do lugar e forma pela qual poderá ser consultada, obtida ou reproduzida a referida informação, procedimento esse que

desonerará a Câmara Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos e sua obtenção não for excessivamente onerosa;

2.13 - Nos casos em que a informação seja prestada de imediato, o órgão que realizar o atendimento deverá registrá-lo no Serviço de Informação ao Cidadão, para fins de controle e consolidação estatística das demandas da sociedade;

2.14 - Não sendo possível autorizar ou conceder o acesso imediato à informação, a autoridade respectiva deverá promover a recepção do pedido, com sua inserção no Serviço de Informação ao Cidadão, para que seja respondido após os trâmites previstos nesta Norma;

2.15 - Sempre que o interessado procurar uma informação que a ouvidoria do legislativo não obtiver para fornecer, esta deverá orientá-lo sobre a qual órgão poderá recorrer;

2.16 - Todo pedido de informação ou de cópia de documentação encaminhado ao legislativo municipal será registrado no Serviço de Informação ao Cidadão, recebendo numeração protocolar que será informada ao requerente, juntamente com o número telefônico e endereço eletrônico do setor de atendimento da OUIDORIA DO LEGISLATIVO;

2.17 - O interessado que desejar autuar a solicitação de informação como processo deverá dirigir-se ao Serviço de Protocolo do Legislativo Municipal;

2.18 - O pedido de informação autuado por qualquer dos canais de atendimento ao cidadão será encaminhado ao setor detentor do documento ou informação e remetido, para deliberação, conforme a natureza da informação solicitada;

2.19 - Havendo dúvida sobre o caráter ostensivamente público da informação ou documento, ou quanto à exequibilidade do atendimento do pedido, o ouvidor responsável ou aquele por onde o processo estiver tramitando, encaminhará consulta ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal acompanhado das razões que ocasionarem a dúvida quanto ao caráter público ostensivo do documento ou informação;

2.20 - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação;

2.21 - O requerente tem o direito de obter o inteiro teor da decisão denegatória de acesso, por certidão ou cópia, bem como cópia autenticada do restante dos autos formados a partir do seu requerimento de acesso;

2.22 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado uma taxa de expediente exclusivamente sobre o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, sendo paga aos cofres municipais;

Observações: Estará isento de ressarcir os custos previstos neste item todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

2.23 - Quando se tratar de informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade será oferecido à consulta cópia com certificação de que confere com o original;

Observação: Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado 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 conservação do documento original;

2.24 - Na hipótese de indeferimento de acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão por meio dos canais de atendimento ao cidadão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência;

2.25 - O recurso contra decisão de indeferimento de acesso será recebido, registrado e deliberado pelo Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Juina, conforme a natureza da informação solicitada;

### III - CONCEITOS

3.1 Para os efeitos desta Norma, considera-se:

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

3.1.2 – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

3.1.3 - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em função de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

3.1.4 – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

### IV – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - Esta Norma Interna integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Atendimento à Lei de Acesso à Informação da Câmara Municipal de Juina, sobre o qual dispõem a Lei Federal 12527/2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII e alínea b do inciso XXXIV do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37, no § 2º do art. 216, no inciso IX do art. 93 da Constituição Federal e na resolução normativa 025/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

### V – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 - O acesso aos dados, informações e documentos respeitará os direitos constitucionais de proteção à intimidade e privacidade, as hipóteses de sigilo de correspondência, fiscal, financeiro, telefônico, de comunicação de dados, de segredo de justiça, bem como as previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

5.2 - Os prazos máximos de restrição de acesso aos dados, às informações e aos documentos sigilosos, conforme as classificações previstas vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II – secreto: 15 (quinze) anos;

5.3 - É dever de o Poder Legislativo controlar o acesso e a divulgação de dados, documentos e informações sigilosos produzidos ou sob sua guarda, assegurando sua proteção;

5.4 - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei;

5.5 – A Câmara Municipal adotará as providências necessárias para divulgação das normas, medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas;

5.6 - A pessoa física ou jurídica que, em função de qualquer vínculo com o Poder Legislativo, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Norma, inclusive mediante a assinatura de termo de ciência de obrigação de manutenção do sigilo, sob pena de responsabilização civil e criminal;

5.7 - O tratamento das informações pessoais respeitará a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais;

5.8 - A divulgação ou acesso por terceiros poderá ser autorizado diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem sendo que aquele que obtiver acesso às informações de que trata este item será responsabilizado por seu uso indevido;

5.9 - O consentimento referido no item 4.8 desta Norma não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV – à defesa de direitos humanos; ou

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

5.10 - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância;

5.11 – Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma deverá ser discutida com o Ouvidor do Legislativo Municipal juntamente com a Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 2º** - *Esta Norma Interna entra em vigor na data de sua publicação.*

*Juina, Estado de Mato Grosso, em 29 de abril de 2013.*

**GILVÂNIA MOREIRA DUTRA DA SILVA**  
*Controladora Legislativo*

**PAULO ROBERTO TIEPO**  
*Presidente*

**REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.**