



## CÂMARA DE VEREADORES ATÍLIO VIVÁCQUA - ES

**RESOLUÇÃO nº. 005/2015.**

**DISPÕE SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÃO  
NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO  
MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte resolução:**

*Considerando* o art. 5º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil e a vigência da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar nº. 131 de 27 de maio de 2009.

*Considerando*, os princípios constitucionais da Administração Pública e os direitos e garantias individuais dos cidadãos de obterem informações dos Órgãos Públicos preconizados na Carta Magna.

*Considerando*, a necessidade de instituição e execução dos comandos emanados pela Lei Federal nº. 12.527/2011, observando as peculiaridades em âmbito do Poder Legislativo municipal de Atílio Vivácqua.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Esta Resolução cria e regulamenta no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Atílio Vivácqua os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º e no inciso II do §3º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei Complementar nº. 131 de 27 de maio de 2009.

### **CAPÍTULO I DA TRANSPARENCIA ATIVA**

#### **Seção I**

**Art. 2º.** Fica criado o “Portal da Transparência” da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua – CMAV.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

§1º. O link denominado “Portal da Transparência” estará disponibilizado no sítio da CMAV que estará integrado à rede mundial de computadores.

§2º. No “Portal da Transparência” da CMAV estarão contidas todas as informações denominada publicidade ativa, que serão disponibilizadas na forma e exigências desta Resolução.

§3º. Para efeito desta Resolução, entende-se por publicidade ativa o conjunto de informações livremente disponibilizadas no sítio da CMAV, sem a intervenção ou solicitação de qualquer interessado.

**Art. 3.** No “Portal da Transparência” da CMAV serão divulgadas as informações de interesse coletivo ou geral, custodiadas e produzidas pelo Poder Legislativo municipal de Atilio Vivacqua, devendo constar, no mínimo, as seguintes informações:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e ou setores da CMAV e o horários de atendimento ao público;

II – registros dos repasses financeiros efetuados pelo Tesouro Municipal à CMAV;

III - registros das despesas da CMAV, observados os requisitos da Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009.

IV - informações concernentes a procedimentos administrativos licitatórios, inclusive a íntegra dos respectivos editais e resultados dos certames, bem como informações sobre todos os contratos celebrados pela Casa Legislativa;

V - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;

VI – Inteiro teor da Lei Federal 12.527/11 e da Lei Complementar nº132/2009 com suas respectivas alterações; e

VII – Inteiro teor desta Resolução e suas respectivas alterações.

**Art. 4º.** Caberá ao Departamento de Comunicação, Relações Públicas Cerimonial – DECORCE a implantação, a gestão e o zelo pelo cumprimento do disposto no artigo 3º desta resolução, bem como acompanhar as atualizações posteriores, solicitando as providências necessárias aos órgãos que produzam ou detenham as informações.

§ 1º. Para o cumprimento do disposto no art. 3º desta Resolução, a CMAV deverá utilizar de todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuser.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

§2º. O Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial poderá solicitar a Presidência da CMAV a contratação de serviços específicos de informática para a melhor implantação e acompanhamento dos programas e sistemas que abrigarão a pretensão desta Resolução.

**Art. 5º** Caberá ao Departamento de Comunicação, Relações Públicas cerimonial além das atribuições descritas no art. 3º, implementar e apresentar cronograma de melhorias para as seguintes ações do “Portal da Transparência” da CMAV:

**I** - Criação de ferramenta eficaz de pesquisa de conteúdo, que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**II** – Possibilitar mecanismo de 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;

**III** – Possibilitar mecanismo de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

**IV** – Possibilitar a divulgação em detalhes dos formatos utilizados para estruturação da informação;

**V** – mecanismo que garanta a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

**VI** – Possibilitar a manutenção das informações disponíveis para o acesso, atualizadas;

**VII** – Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via telefônica ou eletrônica com o Departamento de Comunicação, Relações Públicas cerimonial da CMAV, responsável pela implementação e gestão do “Portal da Transparência”.

**VI** – adoção de medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal 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 Federal nº 186, de 9 de julho de 2008.

**Art. 6º.** O Presidente da CMAV, através de ato, designará servidor para desempenhar e cumprir as atribuições de responsabilidade do Departamento de Comunicação, Relações Públicas cerimonial, descritas nesta Resolução e na lei Federal 12.527/2011.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

#### Seção I

**Art. 7º.** Para efeito desta Resolução, entende-se por transparência passiva ou publicidade passiva as informações disponibilizadas pela CMAV quando motivada por cidadão interessado.

**Art. 8º.** Fica instituído o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no âmbito da CMAV, de responsabilidade do Departamento de Comunicação, Relações Públicas cerimonial, que terá, entre outras, as funções de:

**Art. 9º.** O SIC da CMAV deverá desenvolver, eficazmente, observando os princípios constitucionais e os comandos desta resolução e os dispositivos da lei federal a transparência passiva, atender e orientar ao público ao acesso a informação, informar sobre a tramitação de documentos na CMAV e receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Art. 10.** Compete ao SIC:

**I** - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação, encaminhando os pedidos aos setores responsáveis, quando for o caso;

**II** – receber, protocolizar sob número específico, e ser for o caso, preencher através de solicitação do cidadão interessado os requerimentos de acesso a informação, formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado;

**III** – encaminhar o pedido recebido ao setor ou unidade responsável pela resposta, quando couber;

**IV** - informar ao cidadão interessado quanto aos seus direitos e os prazos e tramitação dos pedidos de acesso;

**IV** – fiscalizar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

**V** – receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as aos interessados;

**VI** – manter histórico através de planilhas dos pedidos recebidos pelo sitio da CMAV ou presencialmente pelo cidadão.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

**Art. 11.** O SIC será instalado na sede da CMAV em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

**Art. 12.** No atendimento presencial, o SIC disponibilizará, durante o horário oficial de funcionamento da CMAV vias de formulários de solicitação de informação que será concedida a qualquer interessado.

Paragrafo Único - Não serão atendidas solicitações verbais ou realizadas sem atendimentos as exigências do art. 17 e seguintes desta resolução.

**Art. 13.** Constando que a informação solicitada esta contida no “Portal da Transparência” da CMAV o servidor responsável pelo SIC deverá circunstanciar tal fato e demonstrar a previsão ao interessado, e se for o caso, lhe entregar as informações constante do sitio, imediatamente.

**Art. 14.** Não sendo o caso o constante do artigo anterior, o servidor responsável deverá protocolar o pedido, data-lo e numerá-lo sequencialmente e fornecer o comprovante de protocolo ao interessado.

**Art. 15** O atendimento pela internet, através do sitio da CMAV dar-se-á pelo preenchimento de formulário disponível no próprio sitio, que observará os anexos I e II consoante ao art. 17 desta resolução.

§ 1º. No caso de falsidade ou incoerência de qualquer dos dados referidos no art. 18 informados no formulário de solicitação, o Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial deverá informar a presidência da CMAV que enviará aos órgãos competentes para as devidas providencias.

§ 2º. Não serão admitidos pedidos feitos através de envio direto de mensagem eletrônica - “e-mail”, sem o uso do formulário referido neste artigo.

**Art. 16.** Constatando o servidor responsável pela SIC de que a informação solicitada está disponível no “Portal da Transparência” da CMAV, deverá responder imediatamente ao interessado, por “e-mail” ou por outra via hábil e eficaz, que conterà, sempre que possível, o *link* para a informação buscada.

**Art. 17.** O formulário do atendimento presencial do SIC e o disponível no sitio da CMAV será o constante do anexo I e II desta Resolução.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### Seção II

#### Do Procedimento comum para o Pedido de Acesso a informação presencial e pela internet

**Art.18.** O pedido de acesso a informação poderá ser formulado por qualquer pessoa, natural ou jurídica.

**Ar. 19.** O pedido de acesso a informação será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico, no sitio da CMAV e presencial, através da unidade do SIC.

§ 1º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

**Art. 20.** O pedido de acesso à informação deverá conter as seguintes especificações:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

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

IV - endereço completo físico e eletrônico do requerente, sendo facultativo ao interessado a apresentação de número telefônico para contato;

**Art.21.** 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 seja de competência da CMAV.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, a CMAV indicará, caso tenha conhecimento, o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 22.** Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 23.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, a CMAV deverá, no prazo de até vinte dias:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

**I** - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

**II** - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

**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 I do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade 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. 24.** 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. 25.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

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

**Art. 26.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução, impressão ou digitalização de documentos, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

**Art. 27.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará meios legais para o pagamento dos custos dos serviços e de todos os materiais utilizados.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

§1º. Os materiais gastos para as respostas dos pedidos de acesso a informação deve ser solicitado ao setor de almoxarifado da CMAV pelo Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial, subscrito pelo servidor designado pela Presidência da Casa para desempenhar as competências do SIC.

§2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado 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.

§ 3º. Quanto a declaração a que dispõe a lei Lei no 7.115, de 1983 Constatada a sua falsidade ou improcedência, o interessado será comunicado do indeferimento da gratuidade e da possibilidade de recurso, que se processará na forma do art. 29.

§4º. A matéria constante do art. 25 será regulamentada por Resolução da Mesa Diretora da CMAV.

**Art. 28.** Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as previsões constantes dos artigos 19 e 20 desta resolução, o SIC encaminhará a solicitação ao setor que detenha a informação desejada, para que no prazo estipulado nesta resolução atenda a demanda, alertando-o do prazo para atendimento.

§ 1º. Entendendo o SIC que o pedido de informação é sigiloso, pessoal ou incide sobre as previsões dos artigos 19 e 20 desta resolução ou havendo dúvida sobre a possibilidade de acesso ou se tratando de questão inédita ou de alta complexidade, o referido pedido deverá ser encaminhado para apreciação da chefia do Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial que emitirá parecer final sobre a referida demanda de informação.

§ 2º Quando não for autorizado o acesso 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.

**Art. 29.** É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Art. 30.** No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, dirigido à Mesa Diretora da CMAV.

§ 1º. A ciência referida no *caput* será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

§ 2º. Antes de apreciar e deliberar o recurso, a Mesa Diretora CMAV poderá solicitar a manifestação da Procuradoria da CMAV.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

§ 3º. A Mesa Diretora da CMAV deverá se manifestar sobre o recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu recebimento.

**Art. 31.** Provido o recurso, a Mesa Diretora da CMAV determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma desta resolução e no menor prazo possível.

**Art. 32.** A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente, sendo esta presumida no caso de pedidos efetuados pela *internet*.

**Art. 33.** Sempre que não haja a necessidade de entregar documento em papel, a resposta deverá se dar por meio eletrônico ("*e-mail*"), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

### CAPÍTULO III DA NATUREZA DAS INFORMAÇÕES

#### Seção I Das Informações Sigilosas

**Art. 34.** Não se dará acesso a informações protegidas por hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como de segredo industrial decorrente da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

**Art. 35.** São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527/11 as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a autonomia municipal;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a Municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, ou ainda pelo Poder Executivo do Município de Atilio Vivacqua;

III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município de Atilio Vivacqua;

V – prejudicar ou causar risco a planos ou operações de Segurança do Poder Legislativo municipal;

VI – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

**VII** – pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

**VIII** – comprometer atividades de inteligência, bem como de qualquer investigação ou fiscalização em andamento.

**Art. 36.** São também passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, as informações:

**I** – obtidas por Comissão Parlamentar de Inquérito, com ou sem autorização judicial, ou por Comissão Permanente no exercício de atividades de fiscalização;

**II** – produzidas ou reunidas por requisição judicial ou do Ministério Público, para fins de instrução criminal, eleitoral ou em ação de improbidade administrativa;

**III** – produzidas, reunidas ou custodiadas por Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, ou pelo Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.

**Art. 37.** As informações obtidas pelas Comissões Parlamentares de Inquérito, no exercício dos seus poderes de fiscalização previstos no art. 58 § 3º da Constituição Federal, quando protegidas por sigilo bancário, fiscal, de registros ou comunicações telegráficas, de dados e telefônicos, serão de acesso privativo dos Vereadores integrantes da CPI, que se sub-rogarão no dever de sigilo.

**Art. 38.** A informação em poder da CMAV, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527/11.

§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público, ressalvadas as de natureza pessoal.

§ 3º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

**I** - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

**II** - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 39.** A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

**I** - no grau de ultrassecreto, do Presidente da CMAV;

**II** - no grau de secreto, dos Vereadores membros da Mesa Diretora da CMAV;

**III** - no grau de secreto, relativamente às informações produzidas ou custodiadas por CPI e Comissões Processantes, do Vereador Presidente das respectivas comissões, sem prejuízo do disposto no inciso anterior;

**IV** - no grau de reservado, dos Vereadores membros da Mesa Diretora e dos cargos de chefia ou direção da CMAV.

**Art. 40.** Serão publicados, anualmente, no “Portal da Transparência”:

**I** - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

**II** - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

**III** - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único. As informações que forem objeto de solicitação frequente ao SIC deverão, por sugestão do Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial serem incluídas no Portal da Transparência, observadas as restrições legais.

### **Seção II** **Das Informações Pessoais**

**Art. 41.** É informação pessoal aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

**Art. 42.** As informações pessoais terão o tratamento previsto no art. 31 seguintes da Lei Federal 12.527/11.

Parágrafo único. O tratamento das informações pessoais não impede a divulgação de dados estatísticos ou consolidados.

**Art. 43.** As informações reguladas nesta Seção serão fornecidas a autoridade pública, nos casos em que exista previsão legal para tal prerrogativa e, em qualquer hipótese, quando em atendimento a requisição do Ministério Público ou do Poder Judiciário.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### Seção III

#### Das Disposições Comuns às Informações Sigilosas e Pessoais

**Art. 44.** Conforme o inciso II e XI do art. 172 e art. 177 a 199 e seguintes da Lei Municipal nº 585/2002, será responsabilizado o agente público que incorra em conduta inadequada no tratamento de informação sigilosa ou pessoal, da qual decorra sua perda, alteração indevida, acesso, transmissão ou divulgação não autorizados.

**Art. 45.** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou 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 à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 46.** O disposto nesta Resolução não prejudica as competências do Departamento de Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial.

**Art. 47.** Nenhum servidor, agente público, ou agente particular a serviço da CMAV poderá, a pretexto de dar cumprimento à Lei Federal 12.527/11, fornecer informação por meio diverso do previsto nesta Resolução, sob pena de responsabilização pelas normas constantes da lei municipal nº. 585/2002.

§ 1º. A infração ao disposto no *caput* deste artigo será considerada falta funcional grave, e ato indecoroso se cometido por parlamentar, neste último caso somente se a título de informação oficial ou em nome da CMAV.

§ 2º. O disposto no *caput* não impede a livre manifestação do Vereador, na forma do art. 29, VIII da Constituição Federal, desde que não o faça a título de informação oficial ou em nome da CMAV.

**Art. 48.** Enquanto a CMAV não implementar plenamente o link de recebimento de pedido de informação pelo SIC via internet (sitio da CMAV), os pedidos de informações deverão ser efetuados através do *email* oficial da Casa Legislativa, disponível no *sitio*.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

**Art. 49.** As Publicações de todos os atos oficiais da CMAV, para todos os efeitos legais e de direitos, inclusive no que diz respeito a contagem de prazos, permanecerão na forma do art. 103 da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 50.** Na ausência de previsão nesta resolução, procedimentos e decisões poderão ser subsidiadas por normas constantes da lei Federal nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informação e do Decreto que a regulamenta de nº. 7.724 de 16 de maio de 2012.

**Art. 51.** Esta Resolução entrará em vigor no ato de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Atilio Vivácqua – ES, 17 de junho de 2015.

*Bromelo*  
**Romildo Sergio Abreu Machado**  
*Presidente da Câmara Municipal de Atilio Vivácqua*

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVACQUA - ES

### ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Pessoa Física

#### Dados do requerente (obrigatórios).

Nome: \_\_\_\_\_

CPF : \_\_\_\_\_

#### Documento de identificação:

( RG, CNH, Passaporte, RNE ou outro documento válido. Se a opção for por RG, indicar órgão emissor e UF)

Tipo: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

#### Endereço físico:

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

#### Dados do requerente – não obrigatórios\*

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_  
( ) \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### Escolaridade

<input type="checkbox"/> completa Sem instrução formal	<input type="checkbox"/> Ensino fundamental	<input type="checkbox"/> Ensino Médio
<input type="checkbox"/> Ensino superior	<input type="checkbox"/> Pós-graduação	<input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado

### Ocupação principal

<input type="checkbox"/> Empregado - setor privado	<input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo	<input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor
<input type="checkbox"/> Jornalista	<input type="checkbox"/> Pesquisador	<input type="checkbox"/> Servidor público federal
<input type="checkbox"/> Estudante	<input type="checkbox"/> Professor	<input type="checkbox"/> Servidor público estadual
<input type="checkbox"/> Membro de partido político	<input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional	<input type="checkbox"/> Servidor público municipal
<input type="checkbox"/> Representante de sindicato	<input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional	
<input type="checkbox"/> Outras	<input type="checkbox"/> Nenhuma	

\* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos e de pesquisa.

### ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Órgão Destinatário(a) do Pedido:**

---

**Forma preferencial de recebimento da resposta:**

<input type="checkbox"/> Correspondência eletrônica (e-mail)	<input type="checkbox"/> Correspondência física ( <i>com custo</i> )	<input type="checkbox"/> Buscar/Consultar pessoalmente
--	--	--

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”





## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Pessoa Jurídica

#### Dados do requerente (obrigatórios)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

Cargo do representante: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

#### Endereço físico:

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

#### Dados do requerente (não obrigatórios)

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”

*Boa sorte*



## CÂMARA DE VEREADORES ATILIO VIVÁCQUA - ES

### Tipo de instituição

<input type="checkbox"/> Empresa - PME	<input type="checkbox"/> Órgão público federal	<input type="checkbox"/> Partido político
<input type="checkbox"/> Empresa –grande porte	<input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF	<input type="checkbox"/> Veículo de comunicação
<input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal	<input type="checkbox"/> Órgão público municipal	<input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis.
<input type="checkbox"/> Escritório de advocacia	<input type="checkbox"/> Org. Não Governamental	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa		

Área de atuação		
Comércio e serviços ( )	Governo ( )	Imprensa ( )
Indústria ( )	Jurídica/Política ( )	Pesquisa acadêmica
Extrativismo ( )	Representação de terceiros ( )	Terceiro Setor ( )
Agronegócios ( )	Represent. sociedade civil ( )	Outros ( )

Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos e de pesquisa.

### ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido:

Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail) ( )	Correspondência física (com custo) ( )	Buscar/Consultar pessoalmente ( )
---	--	-----------------------------------

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”

