

§ 1º As informações deverão ser atualizadas pelos setores responsáveis pela sua produção e guarda.

§ 2º Compete à Presidência da Câmara supervisionar o cumprimento das disposições deste Ato.

Art. 4º Considera-se informação pessoal sensível aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, capaz de revelar informações sobre intimidade, vida privada, honra, imagem, origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, estado de saúde, dados biométricos, endereço, telefone e demais informações protegidas pela legislação vigente.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º Serão divulgadas obrigatoriamente no Portal da Transparência da Câmara Municipal, independentemente de requerimento:

- I – estrutura organizacional, competências e horários de funcionamento;
- II – registros de despesas;
- III – informações concernentes a licitações e contratos;
- IV – remuneração e subsídios dos agentes públicos;
- V – relatórios fiscais e financeiros;
- VI – atos normativos, projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e atos da Mesa Diretora;
- VII – pautas, atas e registros das sessões legislativas;
- VIII – outras informações de interesse coletivo ou geral.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 6º Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, responsável por:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- III – informar sobre a tramitação dos pedidos;
- IV – controlar os prazos de resposta;
- V – manter histórico e relatório estatístico dos pedidos recebidos.

Parágrafo único. O SIC funcionará presencialmente na sede da Câmara Municipal e eletronicamente por meio do Portal da Transparência.

Art. 7º A Presidência da Câmara designará servidor responsável pelo SIC.

Parágrafo único. O servidor designado deverá acompanhar os pedidos, solicitar informações aos setores competentes e encaminhar as respostas aos requerentes.

SEÇÃO II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 8º Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – documento de identificação;
- III – meio para recebimento da resposta;
- IV – especificação clara da informação requerida.

§ 2º Não serão exigidos motivos determinantes da solicitação.

Art. 9º O acesso à informação será imediato sempre que possível.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, a resposta deverá ser fornecida no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa.

§ 2º O requerente deverá ser cientificado da prorrogação antes do término do prazo inicial.

Art. 10. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 11. Negado o acesso à informação, total ou parcialmente, o requerente poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 12. O recurso será dirigido à Presidência da Câmara Municipal, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 13. Poderão ser classificadas como sigilosas as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou das instituições públicas, observados os critérios da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 14. A classificação da informação observará os graus ultrassecreto, secreto e reservado, conforme legislação federal aplicável.

Art. 15. A decisão de classificação deverá ser formalizada, contendo:

- I – fundamento legal;
- II – grau de sigilo;
- III – prazo da restrição;
- IV – autoridade responsável pela classificação.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 16. O tratamento das informações pessoais deverá respeitar a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Art. 17. As informações pessoais terão acesso restrito pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, nos termos da legislação federal.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. Constituem condutas ilícitas:

- I – recusar-se injustificadamente a fornecer informação;
- II – retardar deliberadamente o fornecimento;
- III – fornecer informação incorreta, incompleta ou imprecisa;
- IV – divulgar indevidamente informações sigilosas ou pessoais.

Parágrafo único. As condutas previstas neste artigo sujeitam os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO VII DO GOVERNO DIGITAL

Art. 19. A Câmara Municipal de Farias Brito promoverá a transformação digital de seus serviços, procedimentos administrativos e atividades legislativas, observando os princípios da eficiência, transparência, simplificação administrativa, acessibilidade, inovação, participação social e governo aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.129/2021.

Art. 20. Os serviços e informações disponibilizados pela Câmara Municipal deverão, sempre que possível, ser ofertados por meio digital, observados os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais e acessibilidade.

Art. 21. O Portal Oficial da Câmara Municipal constituirá instrumento de Governo Digital e deverá disponibilizar, no mínimo:

- I – acesso ao Portal da Transparência;