



**CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP**  
**- Legislação Municipal -**

---

**RESOLUÇÃO Nº 1387/2016**

**Autoria: Mesa Diretora**

**Regula o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, no âmbito da Câmara Municipal de Fernando Prestes e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES-SP**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte RESOLUÇÃO.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.º** Esta Resolução regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, nos regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011, cujo detalhamento está contemplado no Anexo I desta Resolução.

**Art. 2.º** A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando esta Casa de Leis as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**CAPÍTULO II**  
**DA DIVULGAÇÃO E ACESSO À INFORMAÇÕES ATIVAS**

**Art. 3.º** O acesso à informação de que trata esta Resolução compreende, entre outros os contidos no Anexo I, os direitos de obter:

**I** - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à informação almejada;

**II** - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos, recolhidos ou não a arquivos públicos;

**III** - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

**IV** - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

**V** - informação relativa:

**a)** à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações, bem como metas e indicadores propostos;

**b)** ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**VI** - remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo público, com identificação individualizada do servidor ou agente, contendo: unidade na qual efetivamente presta serviços, nome, cargo ou função que ocupa, data de admissão e salário.

**Art. 4.º** É dever desta Casa de Leis promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

**Art. 5.º** O Portal Transparência e de Acesso à Informação da Câmara Municipal de Fernando Prestes através do endereço eletrônico - [www.camarafernandoprestes.sp.gov.br](http://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br) - deverá viabilizar o acesso à informação contendo:

**I** - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

**II** - orientações sobre a Lei de Acesso à Informação;

**III** - dados gerais para o acompanhamento de programas e ações e disponibilizará anualmente as Leis orçamentárias e relatórios de Gestão;

**IV** - registros das despesas, conforme disposto na Lei Federal Complementar nº 131/2009 e demais atos de publicação requeridos pela Lei Federal Complementar nº 101/2000;

**V** - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, de acordo como o inciso VI do Anexo I desta Resolução;

**VI** - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

**§ 1.º** A página institucional da Câmara Municipal de Fernando Prestes, conterà redirecionamento ao sítio eletrônico do “Portal Transparência e Acesso à Informação” que apresentará as informações disponibilizadas em atendimento a presente Resolução, bem como, informações relacionadas ao formato de acesso e legislações atinentes à matéria.

**§ 2.º** O portal e seus redirecionamentos deverão promover a divulgação das informações conforme requisitos descritos no Anexo I desta Resolução.

**Art. 6.º** O Portal Transparência e Acesso à Informação atenderá, entre outros, aos seguintes requisitos:

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

**II** - possibilitar a gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise da informação;

**III** - possibilitar o acesso automatizado e responsivo por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina e dispositivo móvel;

**IV** - divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

**V** - indicar local e instrução que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.

**Art. 7.º** Cabe ao Controlador Interno, coordenar as ações relacionadas à Transparência Ativa.

**§ 1.º** O Portal Transparência e Acesso à Informação terá por finalidade a centralização e divulgação de dados relevantes referentes à transparência na gestão e ao controle social do Poder Legislativo Municipal.

**§ 2.º** O Portal Transparência e Acesso à Informação será administrado pelo Controlador Interno, juntamente com o Setor de Contabilidade, devendo os demais setores prestar todas as informações necessárias à sua alimentação e manutenção.

**Art. 8.º** O acesso às informações públicas será assegurado mediante a atuação do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC da Câmara Municipal, em local próprio com placa de identificação e condições apropriadas para:

**I** - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

**II** - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

### **CAPÍTULO III DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PASSIVA**

**Art. 9.º** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1.º** O pedido a que refere o *caput* será apresentado em formulário padrão disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio eletrônico de Acesso à Informação no portal – [www.camarafernandoprestes.sp.gov.br](http://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br).

**§ 2.º** A orientação para o acesso à informação poderá ocorrer por atendimento telefônico efetuado por meio do serviço telefônico disponibilizado pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

**§ 3.º** Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011.

**§ 4.º** A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

**§ 5.º** A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 6.º 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 à autoridade competente para sua apreciação.

§ 7.º Serão consideradas informações totais ou parciais aquelas de acordo com o artigo 23 da Lei Federal n.º 12.527/2011.

**Art. 10.** Os demais casos serão disciplinados observados os dispositivos da Lei Federal n.º 12.527/2011.

**Art. 11.** Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Salvador Aliberti, aos 29 de janeiro de 2016.

**João Carlos da Silva**  
Presidente da Câmara

**Simone Pinheiro de Almeida Machado**  
1ª Secretária

Publicado e afixado no local de costume ao publico na data supra.

**Ana Paula Ravazzi Palma**  
Diretora da Secretaria

## ANEXO I

### Informações e dados a serem disponibilizadas, em atendimento a presente Resolução

<b>I - INFORMAÇÕES SOBRE AS NORMAS DE ACESSO</b>
A íntegra da Lei Federal n. 12.527/2011; A íntegra do Decreto Federal 7.724/2012; A íntegra desta Resolução
<b>II - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>
Estrutura organizacional do órgão - composição, estrutura e organograma; Informações e registros da competência, com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços; Base jurídica da estrutura institucional: Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, estrutura física: endereço do órgão, telefones e horário de atendimento (expediente).
<b>III - INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES E PROGRAMAS</b>
Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
<b>IV - INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO</b>
Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
<b>V - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DE ACORDO COM A LRF</b>
Relatório de Gestão Fiscal (RGF) – de acordo com a LRF
<b>VI - INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>
Licitações realizadas e em andamento, contendo as seguintes informações, na íntegra: Identificação numérica ou sequencial do procedimento, do edital e do processo administrativo correspondente, observadas as categorias “aquisição de bens”, “serviços”, “obras” e “locação”; Íntegra dos documentos pertinentes aos atos preparatórios do procedimento licitatório, dentre os quais (a serem divulgados logo após a publicação do Edital, facultado à Administração a não divulgação nessa oportunidade dos preços de referência); Íntegra do edital ou convite e seus anexos; Íntegra do contrato, quando houver; Prorrogações, termos aditivos, apostilas, acompanhados do número do

documento;  
Notas de empenho correspondente aos contratos ativos e apostilas;  
Decisão de anulação ou revogação do certame;

#### IX - INFORMAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Execução Orçamentária e Financeira detalhadas, contendo, dentre outras, ferramentas que permitam fácil e claro acesso às seguintes informações:  
REALIZAÇÃO DE RECEITA - Consulta por exercício, mês e por unidade orçamentária, informando detalhadamente cada uma das receitas – previstas e realizadas – no mês e acumuladas no exercício. (conforme APLIC);  
EXECUÇÃO DE DESPESA - Consulta por exercício, mês e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados e pagos, acumulados.  
DESPESAS POR CREDOR - Consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário, por período de liquidação (da realização da despesa), com, no mínimo, as seguintes informações: nome do credor, dados do empenho: data, número valor e tipo de despesa. Com link para o empenho.  
EMPENHOS – consulta de empenhos contendo no mínimo, informações acerca do CREDOR, VALOR, PROCESSO QUE DEU ORIGEM (licitação, dispensa, contrato etc), valor liquidado/estornado/pago/saldo a pagar;  
LIQUIDAÇÕES – consulta de liquidações contendo, no mínimo, informações acerca de DATA, CREDOR, VALOR, HISTÓRICO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO etc.  
PAGAMENTOS - Por período e unidade orçamentária. Informações: DATA - CREDOR – Nº EMPENHO – VALOR – Nº DOC LIQUIDAÇÃO – FONTE

#### X- INFORMAÇÕES SOBRE QUADRO DE PESSOAL

Estatuto do Servidor ou legislação equivalente;  
Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com tabela de remuneração;  
Lotações detalhadas CONTENDO:  
Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em Lei, dos providos e vagos;  
Relação de servidores efetivos, comissionados, contratados e agentes políticos indicando os respectivos cargos/empregos/funções e locais de lotação/admissão;

#### XI - INFORMAÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, com identificação individualizada do beneficiário, do cargo que ocupa, admissão e salário.  
Diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores gastos, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento;

#### XII - INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o Edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc, até os atos de nomeações.

### XIII- INFORMAÇÕES ADICIONAIS INERENTES AO PODER LEGISLATIVO

Membros do Poder

Composição da Mesa Diretora

Sessões plenárias (calendário, pautas e atas, planilha de votação das deliberações)

Audiências públicas (calendário, pautas e atas)

Projetos por parlamentar

Lista de presença dos parlamentares nas sessões

Legislação atualizada e consolidada