



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2026**

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ACESSO À INFORMAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, EM CONFORMIDADE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência previstos na Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos ao acesso à informação no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Pedra Branca, os procedimentos para garantia do acesso à informação, observadas as disposições da Lei de Acesso à Informação.

**Art. 2º.** Subordinam-se ao regime desta Resolução:

- I. os órgãos administrativos da Câmara Municipal;
- II. os gabinetes parlamentares, no que couber;
- III. as unidades administrativas e setores vinculados ao Poder Legislativo Municipal.

**Art. 3º.** O acesso à informação pública será assegurado mediante observância dos princípios da administração pública e das 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 da cultura de transparência;
- V. estímulo ao controle social da administração pública.



## CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 4º.** A Câmara Municipal deverá promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em seu sítio eletrônico oficial de informações de interesse coletivo ou geral, observando, no mínimo:

- I. estrutura organizacional, competências e legislação aplicável;
- II. endereço, telefones e horários de funcionamento;
- III. receitas e despesas;
- IV. licitações, contratos e aditivos;
- V. convênios e instrumentos congêneres;
- VI. remuneração e subsídios;
- VII. relatórios fiscais e de gestão;
- VIII. diárias, passagens e veículos oficiais;
- IX. perguntas frequentes;
- X. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
- XI. Ouvidoria Legislativa;
- XII. dados gerais para acompanhamento de programas, ações e projetos.

**Art. 5º.** As informações disponibilizadas deverão:

- I. ser claras e atualizadas;
- II. possibilitar gravação e impressão;
- III. ser acessíveis à população;
- IV. observar os requisitos de acessibilidade digital.

## CAPÍTULO III DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

**Art. 6º.** Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, responsável pelo atendimento e orientação ao público quanto ao acesso às informações.

**Art. 7º.** Compete ao SIC:

- I. atender e orientar o cidadão;
- II. receber pedidos de acesso à informação;
- III. informar sobre tramitação de documentos;
- IV. encaminhar solicitações aos setores competentes;
- V. monitorar prazos de resposta.

**Art. 8º.** O acesso à informação poderá ser solicitado:

- I. presencialmente;
- II. por meio eletrônico (e-SIC);
- III. por outros meios disponibilizados pela Câmara.



**Art. 9º.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I. nome do requerente;
  - II. especificação da informação requerida;
  - III. meio para recebimento da resposta.
- §1º É vedada a exigência de motivação para o pedido de acesso à informação.

§2º Pedidos genéricos, desproporcionais ou que demandem trabalhos adicionais de análise poderão ser indeferidos mediante justificativa.

#### **CAPÍTULO IV DOS PRAZOS**

**Art. 10.** O acesso à informação será autorizado ou concedido imediatamente, sempre que possível.

**Art. 11.** Não sendo possível o acesso imediato, a Câmara Municipal deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I. comunicar a data, local e modo para realização da consulta, reprodução ou obtenção da informação;
- II. indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- III. comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade responsável.

§1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§2º Os prazos serão contados a partir da data de protocolo do pedido.

#### **CAPÍTULO V DAS HIPÓTESES DE SIGILO**

**Art. 12.** O acesso à informação poderá ser negado nas hipóteses previstas em lei, especialmente quando:

- I. envolver informações pessoais protegidas;
- II. comprometer a segurança institucional;
- III. estiver legalmente classificada como sigilosa.

**Art. 13.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito, observada a legislação aplicável.

#### **CAPÍTULO VI DOS RECURSOS**

**Art. 14.** No caso de indeferimento do pedido de acesso à informação, poderá o interessado interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias.



**Art. 15.** O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão, devendo ser apreciado no prazo de 5 (cinco) dias.

## **CAPÍTULO VII DA AUTORIDADE DE MONITORAMENTO**

**Art. 16.** Fica designada, mediante Portaria da Presidência, autoridade responsável pelo monitoramento da aplicação desta Resolução.

**Art. 17.** Compete à autoridade de monitoramento:

- I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
- II. orientar os setores administrativos;
- III. monitorar a implementação da transparência ativa;
- IV. recomendar medidas de aperfeiçoamento;
- V. elaborar relatórios periódicos de acompanhamento.

## **CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 18.** Constituem condutas ilícitas:

- I. recusar fornecimento de informação sem fundamento legal;
- II. retardar deliberadamente o acesso à informação;
- III. fornecer informação incorreta ou incompleta de forma intencional;
- IV. divulgar informação sigilosa sem autorização.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**


**Art. 19.** A Câmara Municipal promoverá:

- I. capacitação dos servidores;
- II. atualização periódica do Portal da Transparência;
- III. integração entre SIC, Ouvidoria e demais canais institucionais.

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pedra Branca em 26 de maio de 2026.

  
JUSCELINO CALIOPE DE ARIMATEIA  
PRESIDENTE



*Ana Roberta Ancelmo de Souza Gomes*  
ANA ROBERTA ANCELMO DE SOUZA-GOMES  
VICE- PRESIDENTE

JUAREZ ABRANTES DE MELO  
1º SECRETÁRIO

*Alex Nobre Nogueira*  
ALEX NOBRE NOGUEIRA  
2º SECRETÁRIO

