

Câmara Municipal de Bonito

PORTARIA 08, DE 19 DE MAIO DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito-MS, o Serviço de Informação ao Cidadão — SIC/e-SIC, disciplina o procedimento interno para atendimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo art. 33, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e pelo art. 30, inciso XIX, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso à informação pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO que compete aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, definir regras específicas para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, observadas as normas gerais nela estabelecidas;

CONSIDERANDO a adesão da Câmara Municipal de Bonito-MS à Plataforma Fala.BR, inclusive no módulo de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito interno da Câmara Municipal, o recebimento, o registro, o encaminhamento, a resposta e os recursos relativos a pedidos de acesso à informação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito-MS, o Serviço de Informação ao Cidadão — SIC/e-SIC e o procedimento interno para atendimento dos pedidos de acesso à informação pública.

Art. 2º O acesso à informação pública observará os princípios da publicidade, transparência, eficiência, motivação, proteção de dados pessoais e preservação das informações sigilosas ou de acesso restrito previstas em lei.

Art. 3º A publicidade é a regra, e o sigilo é exceção, devendo eventual restrição de acesso ser fundamentada pela autoridade competente.

CAPÍTULO II

SIC E E-SIC

Art. 4º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito-MS, o Serviço de Informação ao Cidadão — SIC, com funcionamento em meio físico e eletrônico.

Art. 5º O e-SIC da Câmara Municipal funcionará preferencialmente por meio da Plataforma Fala.BR ou de outro canal eletrônico oficial disponibilizado pela Câmara.

Art. 6º Fica designado o servidor **Eli Sandro Sanches Cardoso**, matrícula 81-4, ocupante do cargo de Assessor Legislativo I, como responsável titular pelo SIC/e-SIC da Câmara Municipal de Bonito-MS.

§ 1º Compete ao responsável pelo SIC/e-SIC:

I — receber, registrar e classificar pedidos de acesso à informação;

II — encaminhar os pedidos aos setores competentes;

III — acompanhar os prazos de resposta;

IV — providenciar a resposta ao requerente, com base nas informações prestadas pelos setores responsáveis;

V — manter registro dos pedidos, encaminhamentos, respostas e recursos;

VI — comunicar à Presidência atrasos, omissões ou situações sensíveis.

§ 2º Fica designada a servidora **Alzira Rios Weis**, matrícula 189-1, ocupante do cargo de Assessora de Imprensa, como suplente do responsável pelo SIC/e-SIC.

CAPÍTULO III

PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 7º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação à Câmara Municipal, por meio do SIC físico, e-SIC, Plataforma Fala.BR ou outro canal oficial disponibilizado.

Art. 8º O pedido deverá conter identificação do requerente e especificação da informação requerida, vedadas exigências que inviabilizem ou dificultem o acesso à informação.

Art. 9º Não serão atendidos pedidos:

I — genéricos;

II — desproporcionais ou desarrazoados;

III — que exijam trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados que não esteja disponível nos registros da Câmara;

IV — que tenham por objeto informação sigilosa, pessoal ou de acesso restrito, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Sempre que possível, antes do indeferimento, o requerente deverá

ser orientado a adequar ou complementar o pedido.

CAPÍTULO IV

FLUXO INTERNO

Art. 10. Recebido o pedido de acesso à informação, o responsável pelo SIC/e-SIC deverá registrá-lo e encaminhá-lo ao setor competente para manifestação.

Art. 11. Os setores internos deverão responder às solicitações do SIC/e-SIC em prazo compatível com o atendimento tempestivo ao cidadão.

§ 1º A resposta do setor deverá indicar, quando cabível:

I — a informação solicitada;

II — o local onde a informação está disponível;

III — a inexistência da informação;

IV — a necessidade de complementação;

V — eventual fundamento para restrição de acesso;

VI — a necessidade de análise jurídica ou manifestação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

§ 2º A ausência de resposta ou atraso injustificado será comunicado à Presidência para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V

PRAZOS

Art. 12. O acesso à informação disponível deverá ser concedido de imediato, sempre que possível.

Art. 13. Não sendo possível o acesso imediato, o pedido deverá ser respondido no prazo legal aplicável, admitida prorrogação mediante justificativa expressa e comunicação ao requerente.

Parágrafo único. Para assegurar o cumprimento do prazo legal, os setores internos deverão prestar as informações solicitadas pelo SIC/e-SIC em prazo inferior ao prazo externo de resposta ao cidadão, conforme orientação da Presidência ou do responsável pelo SIC/e-SIC.

CAPÍTULO VI

RESPOSTAS, NEGATIVAS E RECURSOS

Art. 14. A resposta ao pedido de acesso à informação deverá ser clara, objetiva e, quando for o caso, indicar:

I — a informação fornecida;

II — o local e a forma de acesso à informação;

- III — a inexistência da informação;
- IV — a impossibilidade de fornecimento imediato;
- V — o fundamento legal da negativa ou restrição de acesso;
- VI — a possibilidade de recurso, quando cabível.

Art. 15. A negativa de acesso à informação deverá ser motivada e submetida previamente à Presidência da Câmara, com apoio da Diretoria Jurídica e/ou do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, conforme a matéria.

Art. 16. O recurso contra negativa de acesso, omissão de resposta ou fornecimento incompleto de informação será dirigido à Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º A Presidência poderá solicitar manifestação da Diretoria Jurídica, do setor responsável pela informação, do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou da Controladoria Interna.

§ 2º A decisão do recurso deverá ser motivada e comunicada ao requerente pelo canal utilizado para apresentação do pedido, salvo indicação diversa.

CAPÍTULO VII

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 17. A Câmara Municipal manterá, em seu site institucional e no Portal da Transparência, informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimento.

Art. 18. Deverão ser mantidas atualizadas, conforme a legislação aplicável e a organização administrativa da Câmara, informações relativas a:

- I — estrutura organizacional;
- II — horários e canais de atendimento;
- III — despesas, receitas, execução orçamentária e financeira;
- IV — licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, aditivos e instrumentos correlatos;
- V — folha de pagamento, diárias e demais informações funcionais publicáveis;
- VI — atos normativos e administrativos;
- VII — relatórios e demais documentos sujeitos à transparência pública.

CAPÍTULO VIII

DADOS PESSOAIS E SIGILO

Art. 19. O acesso à informação deverá observar a proteção de dados pessoais, a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as hipóteses legais de sigilo ou restrição de acesso.

Art. 20. Pedidos que envolvam dados pessoais, informações sensíveis, documentos funcionais, denúncias, procedimentos internos ou matéria potencialmente sigilosa deverão ser submetidos ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e/ou à Diretoria Jurídica, conforme o caso.

Art. 21. Sempre que possível, a Câmara poderá fornecer acesso parcial à informação, com ocultação, tarjamento ou anonimização de dados pessoais ou informações restritas.

CAPÍTULO IX

CONTROLE INTERNO

Art. 22. A Controladoria Interna acompanhará a regularidade dos procedimentos de transparência ativa e passiva, podendo emitir recomendações à Presidência e aos setores responsáveis.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria Interna não substitui a responsabilidade operacional do responsável pelo SIC/e-SIC nem a responsabilidade técnica dos setores que detenham as informações solicitadas.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os responsáveis pelos setores internos deverão colaborar com o SIC/e-SIC e fornecer as informações necessárias ao atendimento dos pedidos de acesso à informação.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara, ouvidos, quando necessário, a Diretoria Jurídica, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e a Controladoria Interna.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE BREDASANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por Mariana Alves Rodrigues da Rocha