



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

PORTARIA Nº 02 /2025
De 30 de maio de 2025

**Regulamenta a política de Acesso às informações
Públicas da Câmara Municipal de Estância/SE**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA/SE, no uso de suas atribuições legais e institucionais conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis:

Art. 1º A Transparência Ativa e Transparência Passiva da Câmara Municipal de Estância/SE passam a ser reguladas por esta Portaria.

Art. 2º Para fins desta Portaria entende-se por:

I – Transparência Ativa – divulgação de informações por iniciativa da Câmara Municipal de Estância, especialmente por intermédio de seu portal da transparência e do seu sítio eletrônico, independentemente de solicitação;

II – Transparência Passiva – disponibilização de informações da Câmara Municipal de Estância de acordo com as solicitações da sociedade;

III – Gestor do Portal da Transparência – responsável pela disponibilização e atualização das informações pelo portal da transparência da Câmara Municipal de Estância, conforme disposto no art. 8º desta Portaria;

IV – Gestor do Sítio – responsável pela disponibilização e atualização das informações no sítio eletrônico da Câmara, conforme disposto no art. 9º;

V – Gestores de Conteúdo – responsável pela geração das informações a serem disponibilizadas no portal da transparência e sítio eletrônico da Câmara.

Art. 3º O portal da transparência da Câmara disponibilizará informações sobre a gestão administrativa e financeira da Câmara observando o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

I - Registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefone da Câmara Municipal de Estância e horários de atendimento ao público;

II - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - Registros das despesas;

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

IV - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - Relação de pessoal;

VI - Tabelas de pagamento e de remunerações;

VII - Detalhes das licitações realizadas, incluindo todas as fases, documentos relevantes, e informações sobre processos de dispensa e inexigibilidade;

VIII - Publicação de dados detalhados sobre as receitas, incluindo classificações orçamentárias detalhadas e comparações entre previsões e execuções reais;

IX - Divulgação das informações completas sobre obras públicas, incluindo status, etapas, percentuais de conclusão e prazos de término;

X - Acesso à íntegra das prestações de contas anuais, relatórios de gestão fiscal, e outros documentos de planejamento como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

XI - Detalhamento das atividades da Ouvidoria, incluindo informações de contato, horários de atendimento e serviços disponíveis;

XII - Conformidade e regulamentação em relação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao Governo Digital, detalhando o responsável pelo tratamento de dados e as políticas aplicadas.

Parágrafo único - O acesso ao portal da transparência se dará por intermédio do sítio eletrônico da Câmara em link visível e de fácil acesso.

CAPÍTULO I – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 4º O sítio eletrônico da Câmara deverá disponibilizar informações sobre o processo legislativo, projetos de leis, vereadores e outras informações relevantes sobre o funcionamento da Câmara Municipal de Estância.

Art. 5º Fica delegada, de forma secundária, a função de gestor do sítio ao servidor encarregado pela secretaria geral da câmara e à empresa de tecnologia responsável pela infraestrutura do sítio.

Art. 6º O sítio da Câmara e o portal da transparência deverão permitir ao interessado comunicar-se por via eletrônica para fins de atendimento da Transparência Passiva, contendo a respectiva instrução de procedimentos.

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

Parágrafo único - O portal da transparência deverá conter perguntas e respostas frequentes e relatório estatístico de atendimento à Transparência Passiva.

Art. 7º Cabe ao gestor do Portal da Transparência:

I - Zelar pela disponibilização das informações no portal da transparência conforme o conteúdo e cronograma definidos pela Mesa Diretora;

II - Monitorar e cobrar a atualização das informações disponibilizadas no portal da transparência, solicitando providências aos Gestores de Conteúdo de cada informação;

III - Aprovar as informações previamente à disponibilização no Portal da Transparência quanto à forma e coerência;

IV - Encaminhar ao servidor ou à empresa contratada para este fim, as informações a serem disponibilizadas no portal da transparência;

V - Definir em conjunto com a empresa contratada para este fim, o layout do portal da transparência;

Art. 8º Cabe ao gestor do sítio eletrônico da Câmara:

I - Zelar pelo cumprimento do contido no art. 4º desta Portaria;

II - Monitorar e cobrar a atualização das informações disponibilizadas no sítio da Câmara, solicitando providências aos gestores de conteúdo de cada informação;

III - Aprovar as informações previamente à disponibilização no sítio da Câmara quanto à forma e coerência;

IV - Encaminhar ao servidor ou à empresa contratada para este fim, as informações a serem disponibilizadas no sítio da Câmara;

V - Definir em conjunto ao servidor ou à empresa contratada para este fim, o layout do sítio da Câmara.

VI - Definir em conjunto com a Comissão de Transparência Pública, Informação, Proteção e Gestão de Dados da Câmara Municipal de Estância a forma de disponibilização das informações no sítio da Câmara;

Art. 9º Cabe ao gestor de conteúdo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

I - Prover as informações necessárias e atualizadas para disponibilização no portal da transparência ou sítio eletrônico da Câmara, na forma estabelecida pelo gestor do portal da transparência ou gestor do sítio;

II - Especificar e efetuar, se necessário, adequações nos sistemas informatizados que acumulam as informações a serem disponibilizadas no portal da transparência ou sítio da Câmara;

Art. 10 Fica delegado à Comissão de Transparência Pública, Informação, Proteção e Gestão de Dados as funções de Gestor do Portal da Transparência, do Sítio e de Conteúdo.

Art. 11 Cabe ainda à Comissão de Transparência Pública, Informação, Proteção e Gestão de Dados da Câmara Municipal de Estância:

I - A aprovação acerca das informações previamente à disponibilização no portal da transparência da Câmara;

II - Disponibilizar as informações para acesso público no sítio e portal da transparência da Câmara;

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

IV - Prover meios necessários à geração das informações para disponibilização no sítio e portal da transparência da Câmara, inclusive com adequações de sistemas informatizados, quando necessário;

V - Prover mecanismo que possibilite a 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;

VI - Prover mecanismo que possibilite o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

VII - Manter histórico e cópia de segurança de todas as informações disponibilizadas no sítio e portal da transparência da Câmara;

VIII - Definir juntamente à Assessoria de Comunicação da Câmara o layout das artes e informações publicadas no sítio e no portal da transparência;

**Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br**



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

IX - Prover mecanismo de registro e acompanhamento de informações solicitadas por Transparência Passiva.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12 Fica delegada à Ouvidoria da Câmara Municipal de Estância a gestão da Transparência Passiva, que se dará por intermédio do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem, entre outras, as funções de:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando-o aos setores responsáveis, quando for o caso;

II - Receber e protocolizar os requerimentos de acesso a informações, formulados presencialmente, encaminhando-os aos setores responsáveis e fornecendo comprovante de recebimento aos interessados;

III - Informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso;

IV - Controlar 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 dos pedidos recebidos.

Art. 13 Os pedidos de acesso a informações poderão ser formulados pela internet ou presencialmente, em ambos os casos através de formulário padronizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

Seção II

Do Atendimento Virtual (internet)

Art. 14 O atendimento pela internet deverá se dar através de formulário de preenchimento imediato e no próprio site ou portal da transparência, que deverá registrar nome completo, número do CPF/CNPJ, endereço físico e endereço eletrônico do requerente.

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

Art. 15 A Comissão de Transparência Pública, Informação, Proteção e Gestão de Dados da Câmara Municipal de Estância providenciará meios para que os pedidos referidos nesta Seção sejam encaminhados diretamente à Ouvidoria da Câmara Municipal de Estância, por meio eletrônico.

Art. 16 Constatando a Ouvidoria que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência ou sítio da Câmara, deverá responder imediatamente ao interessado, por e-mail que conterà, sempre que possível, o link para a informação desejada.

Seção III

Do Atendimento Presencial

Art. 17 O sítio da Câmara Municipal de Estância e o portal da transparência deverão informar e orientar os cidadãos sobre os horários de atendimento, além de disponibilizar o formulário para solicitação pública, no formato do Anexo Único a esta Resolução, para gravação pelo usuário ("download") e impressão.

§ 1º A Ouvidoria manterá, durante todo o horário de atendimento, a disponibilidade de vias do formulário de solicitação, já impressas, para qualquer interessado.

§ 2º Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo Único.

Art. 18 Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra no Portal da Transparência, deverá informar imediatamente este fato ao interessado.

Art. 19 Constatando o atendente que a informação solicitada se encontra em publicação do Diário Oficial do Município de Estância - DOM deverá informar ao interessado sua disponibilização na internet ou, se este preferir a consulta em papel, no Arquivo da Câmara Municipal.

Art. 20 Não sendo o caso dos artigos anteriores, o atendente deverá protocolar o pedido, datando, numerando sequencialmente e fornecendo comprovante de recebimento ao interessado, informando-o ainda do prazo legal para resposta.

Seção IV

Das Disposições Comuns a Todas as Formas de Atendimento

Art. 21 Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte do setor ou entidade pública demandada.

Art. 22 São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse geral, sendo facultado à Câmara Municipal de Estância baixar o pedido em diligência, para que o interessado o justifique, em caso de infração às diretrizes deste artigo.

Art. 23 Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as vedações dos Arts. 21 e 33, a Ouvidoria solicitará a instrução ao setor que detenha a informação, alertando-o do prazo para atendimento.

§ 1º Havendo dúvida, por parte da Ouvidoria, quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, ou ainda sobre a incidência dos Arts. 21 e 33 desta Portaria, deverá formular consulta à Assessoria Jurídica, que a responderá no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 24 O pedido de acesso deverá ser respondido em prazo não superior a 20 (vinte) dias, ao final do qual a Ouvidoria deverá:

- I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- 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 a entidade que a detenha.

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

§ 2º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação sigilosa ou pessoal, 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.

§ 3º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente, sendo esta presumida no caso de pedidos efetuados pela internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

§ 4º 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.

Art. 25 Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal de Estância da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 1º Na hipótese de declaração prevista no caput, é facultado à Câmara Municipal de Estância baixar o pedido em diligência, para que o interessado comprove a insuficiência de recursos, suspendendo-se, até final apuração, o prazo previsto no art. 24.

§ 2º Constada a falsidade da declaração, o interessado será comunicado do indeferimento da gratuidade e da possibilidade de recurso; que se processará na forma do art. 29.

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.

§ 1º Ato da Mesa Diretora poderá estabelecer o valor referido no caput, mediante proposta de Resolução fundamentada da Comissão de Transparência Pública, Informação, Proteção e Gestão de Dados.

§ 2º Caberá também à Mesa Diretora da Câmara propor a atualização do valor inicialmente fixado, quando que este se tomar insuficiente para ressarcir os custos.

§ 3º A Resolução referida no § 1º regulamentará também os procedimentos para recolhimento, no Fundo Especial da Câmara Municipal de Estância, do valor referido no caput, e para sua comprovação, como requisito para recebimento do material.

§ 4º Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput deste artigo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA

ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, com a apresentação de declaração de hipossuficiência financeira.

Art. 27 Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado 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 conservação do documento original.

Art. 28 É direito de o requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 29 No caso de indeferimento de acesso à informação 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.

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

§ 2º Interposto o recurso, será formado processo administrativo, no qual deverá se manifestar, em prazo não superior a 10 (dez) dias, cada a Ouvidoria e a Procuradoria-Geral, antes de sua decisão final.

§ 3º Na reunião em que apreciar o recurso, a Mesa Diretora poderá requisitar a presença do Ouvidor e da assessoria jurídica, para esclarecimentos.

Art. 30 Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma desta Portaria e no menor prazo possível.

Art. 31 Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direito individual.

Parágrafo único - No caso previsto neste artigo, tratando-se de informação sigilosa ou pessoal, o interessado deverá firmar termo de compromisso de manter sigilo sobre a informação recebida e de não utilizá-la para outro fim que não a tutela de direito individual próprio, sob pena de responsabilização.



CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Seção I

Das Informações Sigilosas

Art. 32 As informações detidas pelo Poder Público classificam-se em comuns, sigilosas e pessoais.

Art. 33 Não se dará acesso a informações protegidas por hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como de segredo industrial decorrente de exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 34 São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11 as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

- 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;
- III** - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV** - Prejudicar ou causar risco a planos ou operações quanto à Segurança do Legislativo;
- V** - 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;
- VI** - Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;
- 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.

Art. 35 - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br



Sala das Sessões da Câmara Municipal de Estância, 30 de maio de 2025.


Pedro Kaique Freire Menezes
Presidente da CME

Rua Gumercindo Bessa, S/N – Centro – Estância/SE – CEP 49.200-000 – Tel: (79) 3522-2298
Fax: (79) 3522-3257 presidencia@camaradeestancia.se.gov.br