



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2024

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Diadema, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

A Mesa da Câmara Municipal de Diadema, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 178 do Regimento Interno, apresenta para apreciação Plenária, o seguinte PROJETO DE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Diadema, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados pelo Legislativo Municipal, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

Parágrafo único. O direito de acesso à informação de que trata esta Resolução não exclui outras hipóteses de garantia do mesmo direito previstas na legislação municipal.

Art. 2º. A Câmara Municipal de Diadema assegurará às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º desta Resolução.

Art. 3º. Os procedimentos previstos nesta Resolução devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - observância do princípio da publicidade, respeitado o dever de sigilo;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Câmara Municipal de Diadema;
- V - desenvolvimento do controle social do Legislativo Municipal.

Art. 4º. Cabe à Câmara Municipal de Diadema, observadas as normas e procedimentos previstos nesta Resolução, assegurar:

- I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Art. 5º. O direito ao acesso à informação compreende, entre outros:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos setores da Câmara Municipal de Diadema, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Diadema, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos setores e gabinetes da Câmara Municipal de Diadema, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;
- VII - informação relativa:
 - a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações da Câmara Municipal de Diadema, 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.

Art. 6º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

- I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
- VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;
- XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 8º. Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução os setores administrativos e os gabinetes que compõem a Câmara Municipal de Diadema.

Parágrafo único. Não se sujeitam ao disposto nesta Resolução as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pela Câmara Municipal de Diadema no exercício de suas atividades, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 9º. O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Art. 10. A Câmara Municipal de Diadema será responsável pela implementação de ações relativas à transparência ativa e passiva, bem como pela realização de audiências ou consultas públicas, para o incentivo à participação popular.

CAPÍTULO III DO ACESSO À INFORMAÇÃO E SUA DIVULGAÇÃO

SEÇÃO I DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 11. É dever da Câmara Municipal de Diadema promover, independente de requerimento, a divulgação em seu sítio na internet de informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas, no Portal da Transparência, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Diadema, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

IV - contratos firmados, na íntegra e seus termos aditivos, com os respectivos números de processo;

V - remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, as ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias;



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

VI - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones da Câmara Municipal de Diadema e horários de atendimento ao público;

VII - dados gerais para o acompanhamento de ações, projetos e obras no âmbito da Câmara Municipal de Diadema;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IX - o telefone e correio eletrônico para o acesso ao SIC (Serviços de Informações ao Cidadão), presencial ou de forma eletrônica (e-SIC).

§ 2º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 3º. O responsável pela Divisão de Acesso à Informação e Transparência e o responsável pelo Departamento de Comunicação acompanharão os prazos e as informações divulgadas pela Câmara Municipal de Diadema, na forma da legislação própria.

Art. 12. O sítio eletrônico da Câmara Municipal de Diadema atenderá aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar 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;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - disponibilizar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

SEÇÃO II DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 13. A Câmara Municipal de Diadema deverá dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento presencial ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), o qual terá por objetivo:

I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1º. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão, de forma presencial ou eletrônica (e-SIC):

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pela Divisão de Acesso à Informação e Transparência e ao responsável pelo Departamento de Comunicação.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

§ 2º. O responsável pela Divisão de Acesso à Informação e Transparência, após ouvido o responsável pelo Departamento de Comunicação, deverá realizar a transmissão ao interessado/requerente das informações ao Sistema de Informações ao Cidadão, seja de forma física, seja de forma eletrônica (e-SIC), observados os prazos estabelecidos na legislação vigente.

§ 3º. Antes de encaminhar a informação ao SIC (presencial ou eletrônico), o responsável pelo Departamento de Comunicação poderá, se necessário, consultar o Secretário Geral Legislativo e/ou a autoridade máxima do Legislativo Municipal.

SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente no protocolo oficial ou via sistema eletrônico (e-SIC) disponibilizado pela Câmara Municipal de Diadema.

§ 2º. Para fins de controle, os pedidos apresentados serão, obrigatoriamente, cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data de recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º. O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente no protocolo oficial da Câmara Municipal de Diadema ou via sistema eletrônico (e-SIC), deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º. No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal de Diadema.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada na Câmara Municipal de Diadema, não cabendo a esta última realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, exceto nos casos em que este trabalho sirva apenas para adequar a informação já arquivada ou registrada ao formato solicitado pelo requerente.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

§ 2º. Nas hipóteses do *caput* deste artigo, a Câmara Municipal de Diadema deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 3º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 4º. Informado o extrato da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Na impossibilidade de acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a integridade deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não coloque a integridade do documento original em risco.

§ 5º. A Câmara Municipal de Diadema poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 6º. Os prazos de resposta começam a contar a partir do dia seguinte ao registro da solicitação.

§ 7º. As demandas registradas entre 19h00 e 23h59 ou aos fins de semana e feriados serão considerados como efetuadas no dia útil seguinte, a partir do qual se iniciará a contagem prevista no § 6º.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

§ 8º. As demandas cujo prazo inicial se inicie no final de semana e feriado, terão a contagem iniciada no próximo dia útil.

§ 9º. Quando o prazo final para responder à solicitação coincidir com final de semana ou feriado, este será postergado para o próximo dia útil.

Art. 19. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 20. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Câmara Municipal de Diadema deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, a Câmara Municipal de Diadema desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

Art. 21. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Câmara Municipal de Diadema, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente guia de recolhimento ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;
- II - a possibilidade e prazo de interposição do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da Comissão de Acesso à Informação, que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 23. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Art. 24. Em caso de recusa total ou parcial do acesso à informação ou falta de fundamentação da recusa de acesso, o requerente pode interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade máxima do Legislativo Municipal, que deverá avaliá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua apresentação.

Art. 25. No caso de não resposta ao pedido de acesso à informação, ou se esta for considerada insatisfatória, o requerente pode apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento desta ou, no caso de omissão, 30 (trinta) dias após o registro do pedido de informação.

§ 1º. A reclamação será endereçada ao responsável pela transparência, que encaminhará a mesma à autoridade máxima do Legislativo Municipal, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da reclamação.

§ 2º. Caso a reclamação não seja atendida da maneira que o solicitante considere adequada, este poderá interpor recurso nos termos do art. 24 desta Resolução.

Art. 26. Havendo indeferimento do recurso a que se refere o art. 24 desta Resolução, o solicitante poderá recorrer à Comissão de Acesso à Informação, nos termos do art. 48, inciso IV, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da decisão, a qual deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

§ 1º. A Comissão de Acesso à Informação, a quem o recurso será endereçado, poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provado o recurso, a Comissão de Acesso à Informação fixará prazo para o cumprimento da decisão.

SEÇÃO V DOS PRAZOS E DAS INTIMAÇÕES

Art. 27. Os prazos fixados nesta Resolução serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento, e somente correrão em dias úteis.

Art. 28. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 29. Considera-se intimado o requerente:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico na data do envio;

II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do Aviso de Recebimento (AR);

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 18 desta Resolução, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Art. 30. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;
- III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II do *caput* do art. 9º desta Resolução;
- VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 31. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder da Câmara Municipal de Diadema, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, poderão ser classificadas nos seguintes graus:

- I - ultrassecreto;
- II - secreto;
- III - reservado.

§ 1º. Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no *caput* e incisos deste artigo vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;
- II - grau secreto: até 15 (quinze) anos;
- III - grau reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º. Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança dos integrantes da Mesa Diretora e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º. Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

§ 5º. Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;
- II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 32. A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência da Comissão de Acesso à Informação, prevista no artigo 47 desta Resolução.

SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Art. 33. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação, conforme Anexo Único desta Resolução, contendo:

- I - o grau de sigilo;
- II - o assunto sobre o qual versa a informação;
- III - o tipo de documento;
- IV - a data da produção do documento;
- V - a indicação do (s) dispositivo (s) legal (is) que fundamenta (m) a classificação;
- VI - as razões da classificação;
- VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
- VIII - a data da classificação;
- IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 34. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 35. A Câmara Municipal de Diadema poderá constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo será integrada, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral,



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

de contabilidade, de economia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

SEÇÃO III DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

Art. 36. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou *ex officio*, para desclassificação ou redução do período de sigilo.

Art. 37. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser submetido à Comissão de Acesso à Informação independentemente de haver pedido prévio de acesso à informação, a qual deverá se pronunciar no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 38. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

SEÇÃO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. É dever da Câmara Municipal de Diadema controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas pelos seus setores administrativos ou gabinetes, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 40. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 41. As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 9º desta Resolução serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica da Câmara Municipal de Diadema.

Art. 42. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 43. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 44. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Parágrafo único. O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 45. A autoridade máxima do Legislativo Municipal adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no art. 62 desta Resolução, que, em razão de qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Diadema, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 46. A autoridade máxima da Câmara Municipal de Diadema publicará anualmente, até o dia 31 de janeiro, no sítio eletrônico oficial da Câmara:

- I - a indicação do (s) dispositivo (s) legal (is) que fundamenta(m) a classificação;
- II - a data da produção, a data da classificação e o prazo da classificação;
- III - o relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- IV - as informações genéricas sobre os interessados.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Diadema deverá manter em meio físico as informações previstas no *caput* deste artigo para consulta pública em sua sede.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 47. A Comissão de Acesso à Informação será integrada pelas seguintes autoridades:

- I - Secretário Geral Legislativo;
- II - Ouvidor;
- III - Administrador;
- IV - Responsável pelo Gabinete da Presidência;
- V - Responsável pelo Departamento de Comunicação;
- VI - Responsável pela Divisão de Acesso à Informação e Tecnologia.

Art. 48. Compete à Comissão de Acesso à Informação:

- I - classificar as informações em qualquer grau de sigilo, por meio de Termo de Classificação;
- II - requisitar das autoridades municipais ou da comissão de apoio de que trata o artigo 38 desta Resolução esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, cuja classificação esteja sendo avaliada;
- III - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;
- IV - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;
- V - prorrogar, uma única vez, e por período determinado, não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação; e
- VI - apresentar relatório anual à autoridade máxima do Legislativo Municipal (Presidente da Câmara) sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação;



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

VII - deliberar sobre qualquer assunto relacionado à aplicação da presente Resolução pelos setores administrativos e gabinetes do Poder Legislativo.

§ 1º. A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso III do *caput* deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º. O relatório anual a que se refere o inciso VI do *caput* deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

§ 3º. As questões referentes ao inciso VII do *caput* deste artigo entrarão em pauta a partir de solicitação do Secretário Geral legislativo, que poderá convocar sessão extraordinária para a referida deliberação.

Art. 49. A Comissão de Acesso à Informação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) integrantes.

Art. 50. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do *caput* do art. 47, deverão ser encaminhados à Comissão de Acesso à Informação em até 1 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até 3 (três) sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 51. A Comissão de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 52. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até 3 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 53. As deliberações da Comissão de Acesso à Informação serão tomadas:
I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do *caput* do art. 47 e no art. 54; e
II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Art. 54. A indicação do Presidente da Comissão de Acesso à Informação será feita por seus pares.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

Art. 55. A Comissão de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 56. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 57. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pela Câmara Municipal de Diadema:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 58. O consentimento referido no inciso II do *caput* do art. 57 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 59. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 60. Compete à autoridade máxima da Câmara Municipal de Diadema, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do *caput* do artigo 59 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser solicitado a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo será precedida:



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 57;

II - de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 57, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão de Acesso à Informação.

§ 4º. Após a decisão de recurso previsto no § 3º deste artigo ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 5º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à autoridade responsável pelo arquivo da Câmara Municipal que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 61. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do *caput* do art. 55, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 58, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 60;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 62. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 63. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Pelas condutas descritas no *caput* deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 64. A pessoa natural ou jurídica que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Diadema e praticar conduta prevista no art. 63, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com a Câmara Municipal de Diadema;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II do *caput* deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do *caput* será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o resarcimento à Câmara Municipal de Diadema dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do *caput* deste artigo.



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do *caput* deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal de Diadema.

§ 5º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art. 65. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas ou pessoais, nos termos desta Resolução, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 66. Os agentes responsáveis pela custodia de documentos e informações sigilosas ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu Código de Ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 67. Os agentes públicos respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou jurídica que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Diadema, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 68. O responsável pela transmissão das informações no âmbito da Câmara Municipal de Diadema terá as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527/2011;
- II - avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar, ao Secretário Geral Legislativo, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Presidente da Câmara 30 (trinta) dias antes do prazo para a divulgação da publicação de que trata o artigo 46;
- III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Resolução;
- IV - orientar os setores administrativos e gabinetes no que se refere ao cumprimento desta Resolução.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69. Compete ao Secretário Geral Legislativo, observadas as competências dos setores administrativos e gabinetes e as previsões específicas nesta Resolução:

- I - promover o treinamento e a capacitação dos agentes públicos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência no âmbito da Câmara Municipal de Diadema;
- II - monitorar a implementação da Lei nº 12.527/2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 46;



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

III - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527/2011, a ser divulgada no sítio da Câmara na internet;

IV - monitorar a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

V - definir, em conjunto com a Presidência da Câmara Municipal, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527/2011.

Art. 70. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, a Câmara Municipal deverá realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por ela detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 71. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 72. Compete ao Secretário Geral Legislativo a capacitação das equipes que comporão o Sistema de Acesso à Informação da Câmara Municipal de Diadema.

Art. 73. Os setores administrativos e gabinetes, no âmbito da Câmara Municipal de Diadema, deverão se adequar aos termos desta Resolução no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 74. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 75. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Diadema, 11 de abril de 2024.

Assinado digitalmente por:
ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
CPF: ***.421.488-**



Ver. ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
Presidente

Assinado digitalmente por:
CICERO ANTONIO DA SILVA
CPF: ***.714.358-**



Ver. CÍCERO ANTÔNIO DA SILVA
1º Secretário

Assinado digitalmente por:
José Hudsomar Rodrigues Jardim
CPF: ***.839.438-**



Ver. JOSÉ HUDSOMAR RODRIGUES JARDIM
2º Secretário



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE	Identificar o órgão/entidade classificador.	
GRAU DE SIGILO	Escolher um item.	
TIPO DE DOCUMENTO	Descrição do documento.	
ASSUNTO	Assunto sobre o qual versa a informação	
DATA DE PRODUÇÃO DO DOCUMENTO	Inserir uma data.	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO	Dispositivo legal que fundamenta a classificação, incluídos incisos.	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO	Texto livre identificando a motivação do ato administrativo.	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO	Indicação do prazo de sigilo.	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO	Inserir uma data.	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome: Nome completo da autoridade classificadora. Cargo: Cargo da autoridade classificadora.	
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade classificadora. Cargo: Cargo da autoridade classificadora.	
DESCLASSIFICAÇÃO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
RECLASSIFICAÇÃO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
REDUÇÃO DE PRAZO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em (quando aplicável)	Inserir data.	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)



Câmara Municipal de Diadema

Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVA

A Mesa Diretora apresenta proposta para a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal de Diadema, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

Diante de todo o exposto, na expectativa de que a mesma seja convertida em Resolução, a Mesa da Câmara Municipal de Diadema espera contar com o acolhimento do presente Projeto por parte dos Senhores Vereadores.

Diadema, 11 de abril de 2024.

Assinado digitalmente por:
ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
CPF: ***.421.488-**



Ver. ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA
Presidente

Assinado digitalmente por:
CICERO ANTÔNIO DA SILVA
CPF: ***.714.358-**



Ver. CÍCERO ANTÔNIO DA SILVA
1º Secretário

Assinado digitalmente por:
José Hudsomar Rodrigues Jardim
CPF: ***.839.438-**



Ver. JOSÉ HUDSOMAR RODRIGUES JARDIM
2º Secretário



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: TNNK7-TYEVV-REAPK-S5JWC

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA (CPF ***.421.488-**) em 12/04/2024 10:03
- ✓ ORLANDO VITORIANO DE OLIVEIRA (CPF ***.421.488-**) em 12/04/2024 10:03
- ✓ CICERO ANTONIO DA SILVA (CPF ***.714.358-**) em 12/04/2024 15:09
- ✓ CICERO ANTONIO DA SILVA (CPF ***.714.358-**) em 12/04/2024 15:09
- ✓ José Hudsomar Rodrigues Jardim (CPF ***.839.438-**) em 12/04/2024 16:17
- ✓ José Hudsomar Rodrigues Jardim (CPF ***.839.438-**) em 12/04/2024 16:18

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portaldeassinaturas.cmdiadema.sp.gov.br/validate/TNNK7-TYEVV-REAPK-S5JWC>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portaldeassinaturas.cmdiadema.sp.gov.br/validate>