



PROTOCOLO Nº 1129/2025-2028

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 38, de 22 de maio de 2025

"Regulamenta o acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal de Luziânia, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA**, aprova e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Luziânia, os procedimentos para assegurar o direito fundamental de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas correlatas.

Art. 2º O direito de acesso à informação pública rege-se pelos seguintes princípios:

- I – Publicidade como preceito geral e sigilo como exceção;
- II – Divulgação proativa de informações de interesse coletivo, independentemente de solicitação;
- III – Utilização de meios tecnológicos para facilitar o acesso à informação;
- IV – Fomento ao controle social da administração pública;
- V – Máxima transparência e mínima restrição ao acesso de informações públicas.

Art. 3º As disposições desta Resolução aplicam-se a:



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

- I – Mesa Diretora, Vereadores, Comissões e setores administrativos da Câmara Municipal de Luziânia;
- II – Servidores públicos e demais agentes públicos vinculados ao Poder Legislativo Municipal;
- III – Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta Resolução, aplicam-se as definições da Lei Federal nº 12.527/2011, acrescidas das seguintes disposições:

- I – Informação pública: dados, registros, documentos ou qualquer conteúdo de interesse público, armazenados em meio físico ou digital, produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal;
- II – Gestão de documentos: conjunto de procedimentos para organização, arquivamento e destinação de documentos e informações;
- III – Classificação de sigilo: atribuição de grau de sigilo por autoridade competente, conforme critérios legais;
- IV – Desclassificação e reclassificação: revisão do grau de sigilo atribuído a determinada informação;
- V – Documento preparatório: documentos preliminares que fundamentam a tomada de decisões administrativas e legislativas.

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 5º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito da Câmara Municipal de Luziânia, com as seguintes atribuições:

- I – Receber, registrar e processar pedidos de informação;
- II – Orientar o público sobre o direito de acesso à informação;
- III – Informar sobre a tramitação de documentos administrativos e legislativos.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara designará, por ato próprio, o servidor responsável pela coordenação do SIC, podendo este ser auxiliado por equipe técnica.



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

Art. 6º O SIC funcionará de forma:

- I – Presencial, na sede da Câmara Municipal;
- II – Eletrônica, por meio do Portal da Transparência no site oficial da Câmara (www.luziania.go.leg.br).

Art. 7º Qualquer pessoa, física ou jurídica, pode solicitar informações sem necessidade de justificativa, salvo nos casos legalmente previstos.

Art. 8º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – Nome completo do requerente;
- II – Número de documento oficial de identificação do requerente;
- III – Descrição clara da informação solicitada;
- IV – Endereço físico ou eletrônico para resposta.

Art. 9º O prazo para resposta ao pedido é de 20 (vinte) dias, prorrogável uma única vez por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

CAPÍTULO IV - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Art. 10 O direito de acesso à informação será garantido por meio de:

- I – Transparência ativa: disponibilização espontânea de informações públicas no Portal da Transparência e outros meios acessíveis;
- II – Transparência passiva: fornecimento de informações mediante requisição formal do cidadão.

Art. 11 A Câmara Municipal deverá divulgar no Portal da Transparência as seguintes informações:

- I – Estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes;
- II – Programas, projetos, obras e atividades implementadas;
- III – Repasses de recursos públicos;
- IV – Execução orçamentária e financeira;
- V – Licitações, contratos e notas de empenho;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

VI – Remuneração de agentes públicos e servidores;

VII – Relatórios estatísticos de pedidos de informação, que deverão ser publicados trimestralmente;

VIII – Normas internas da Câmara, inclusive regimento e atos normativos;

Parágrafo único. O Portal da Transparência deverá atender aos requisitos de acessibilidade previstos na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), garantindo acesso a pessoas com diferentes tipos de deficiência.

CAPÍTULO V - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS

Art. 12 São autoridades competentes para classificação de informações sigilosas no âmbito da Câmara Municipal:

I – Presidente da Câmara Municipal, para informações ultrassecretas e secretas;

II – Mesa Diretora, para informações secretas;

III – Secretário Geral da Câmara, para informações reservadas.

Art. 13 A classificação de sigilo obedecerá aos seguintes prazos máximos:

I – Ultrassecreta: 25 anos;

II – Secreta: 15 anos;

III – Reservada: 5 anos.

Art. 14 Toda decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de informações sigilosas deverá ser fundamentada, contendo:

I – Assunto sobre o qual versa a informação;

II – Fundamento da classificação;

III – Indicação do prazo de sigilo;

IV – Identificação da autoridade que a classificou.

Art. 15 As autoridades competentes deverão reavaliar as informações classificadas como sigilosas pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses,



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

podendo desclassificá-las ou reduzir o prazo de sigilo caso o interesse público assim o determine.

Art. 16 O tratamento de informações pessoais deve respeitar a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observando:

I – Acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem;

II – Prazo máximo de 100 (cem) anos para restrição de acesso, contados da data de produção da informação;

III – Autorização expressa da pessoa a que se referirem ou de seus herdeiros, quando for o caso, para divulgação ou acesso por terceiros.

Parágrafo primeiro. O acesso a informações pessoais por terceiros dependerá de assinatura de termo de responsabilidade, conforme previsto na LAI e na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Parágrafo segundo. A Câmara Municipal deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteger as informações pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

Art. 17 Não poderá ser negado acesso à informação necessária para a tutela de direitos fundamentais.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

Art. 18 Caso o pedido de informação seja negado, a resposta deverá conter:

I – Fundamentação legal da negativa;

II – Prazo e possibilidade de recurso;

III – Possibilidade de pedido de desclassificação da informação sigilosa.

Art. 19 O requerente poderá recorrer no prazo de 10 (dez) dias, dirigido à autoridade superior à que negou o pedido.

Parágrafo único. O recurso será julgado pelo Presidente da Câmara, podendo ser levado à Mesa Diretora em caso de nova negativa.

Art. 20 Em última instância administrativa, o requerente poderá dirigir recurso à Mesa Diretora, que deverá deliberar em plenário no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 21 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilização do agente público:

- I – Recusar-se a fornecer informação pública, quando devidamente solicitada;
- II – Retardar deliberadamente o fornecimento da informação;
- III – Fornecer informação falsa, incompleta ou imprecisa;
- IV – Utilizar indevidamente, subtrair, destruir ou inutilizar informação pública;
- V – Divulgar ou permitir a divulgação de informação sigilosa ou pessoal;
- VI – Impor sigilo a informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de irregularidade.

Art. 22 A responsabilização dos agentes públicos pelo descumprimento das normas previstas nesta Resolução dar-se-á mediante processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais.

Parágrafo único. Pelas condutas descritas no artigo anterior, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme disposto na Lei Federal nº 8.429/1992.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 A Câmara Municipal promoverá capacitação contínua dos servidores e agentes públicos sobre a Lei de Acesso à Informação e práticas de transparência pública.

Art. 24 O Presidente da Câmara poderá expedir atos normativos complementares para assegurar a fiel execução desta Resolução, inclusive para:

- I – regulamentar fluxos internos;
- II – designar agentes públicos responsáveis pelo tratamento de dados e informações;



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ

III – estabelecer modelos padronizados de formulários, relatórios e procedimentos administrativos.

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

Art. 26 Revogam-se as disposições em contrário.

PLENÁRIO JOSÉ RODRIGUES DOS REIS, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

VEREADOR FELIPE DO MANDÚ - UNIÃO

Presidente

VEREADOR DIOSCLER - PP

1º Secretário

VEREADORA MÁRCIA MEIRELES - AVANTE

2ª Secretária

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente e Nobres Pares,

(fazer uma justificativa)

PLENÁRIO JOSÉ RODRIGUES DOS REIS, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

VEREADOR FELIPE DO MANDÚ - UNIÃO

Presidente

VEREADOR DIOSCLER - PP



**CÂMARA
MUNICIPAL**
LUZIÂNIA-GO



GABINETE DO VEREADOR FELIPE DO MANDÚ
1º Secretário

Márcia Eliane Mendes Silva

VEREADORA MÁRCIA MEIRELES - AVANTE
2ª Secretária