



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

RESOLUÇÃO Nº 09, DE 27 DE MAIO DE 2026

REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MONTANHA/ES, EM CONFORMIDADE COM O ART. 5º, XXXIII, O ART. 37, § 3º, II, E O ART. 216, § 2º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM A LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E COM A LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, COM A LEI FEDERAL Nº 14.129, DE 29 DE MARÇO DE 2021 E REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 02, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Montanha/ES, os procedimentos para garantia do direito fundamental de acesso à informação, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os órgãos e setores que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Montanha/ES, bem como os agentes públicos a ela vinculados.

Art. 3º 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 – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;



III – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V – 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;

VI – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X – transparência ativa: divulgação espontânea de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimento;

XI – transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas mediante pedido de acesso;

XII – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

XIII – Serviço de Informação ao Cidadão (SIC): unidade física e eletrônica responsável pelo atendimento, orientação e processamento dos pedidos de acesso à informação.

Art. 4º O direito de acesso à informação será assegurado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observadas as seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

- III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V – desenvolvimento do controle social da administração pública;
- VI – gratuidade da informação, ressalvado o ressarcimento dos custos de reprodução;
- VII – desnecessidade de justificativa para o pedido de informação.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Seção I Do Dever de Divulgação

Art. 5º É dever da Câmara Municipal de Montanha/ES promover, independentemente de requerimento, a divulgação em sítio eletrônico oficial, em local de fácil acesso, das informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas.

§ 1º A divulgação de que trata o caput deste artigo será realizada no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal e em outros meios legítimos, conforme dispuser ato do Presidente.

§ 2º A Câmara Municipal manterá, em sua página inicial, banner ou seção específica de fácil identificação, denominada "Transparência" e/ou "Acesso à Informação", contendo todas as informações exigidas por esta Resolução.

Seção II Do Conteúdo Mínimo Obrigatório

Art. 6º A Câmara Municipal divulgará, no mínimo, as seguintes informações:

- I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços, telefones e endereços de correio eletrônico institucional das respectivas unidades e dos gabinetes parlamentares, e horários de atendimento ao público;
- II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros recebidos ou efetuados;
- III – registros das despesas, com identificação do credor, do objeto, do valor e da data;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

- IV** – execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do art. 48 e do art. 48-A da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- V** – informações concernentes a procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, inclusive os respectivos editais, atas, resultados, recursos e todos os contratos celebrados, com seus aditivos e termos de rescisão;
- VI** – remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos, inclusive auxílios, ajudas de custo, diárias, gratificações e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias, de forma individualizada e nominal;
- VII** – relação dos servidores ativos, inativos, comissionados, cedidos e estagiários, com indicação de cargo, função, lotação e regime jurídico;
- VIII** – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos pela Câmara Municipal;
- IX** – resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
- X** – respostas às perguntas mais frequentes formuladas pela sociedade;
- XI** – relatório estatístico anual referente aos pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

Art. 7º Em razão da natureza legislativa da Câmara Municipal, serão também divulgados:

- I** – a composição da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias e a relação nominal dos vereadores em exercício;
- II** – a pauta das sessões plenárias e das reuniões das comissões, com antecedência mínima compatível com o Regimento Interno;
- III** – as atas das sessões plenárias e das reuniões das comissões;
- IV** – o registro nominal das votações em plenário e nas comissões, com indicação do voto de cada vereador;
- V** – a frequência dos vereadores às sessões plenárias e às reuniões de comissões;
- VI** – a íntegra dos projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, indicações, requerimentos, moções, emendas e demais proposições, bem como o respectivo trâmite;
- VII** – a íntegra das leis, resoluções, decretos legislativos, portarias e atos da Presidência e da Mesa Diretora;



VIII – os gastos com diárias, passagens, verbas indenizatórias e cotas parlamentares, de forma individualizada por vereador, com identificação do beneficiário, do valor, da data e da finalidade;

IX – a transmissão, ao vivo, das sessões plenárias, sempre que tecnicamente possível, e a disponibilização do respectivo arquivo de áudio e vídeo no sítio oficial.

Seção III

Dos Requisitos do Sítio Eletrônico

Art. 8º O sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal observará, no mínimo, os seguintes requisitos:

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

II – possibilitar 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;

III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para a estruturação da informação;

V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso, com indicação visível da data da última atualização;

VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal;

VIII – utilizar, para toda comunicação eletrônica oficial, endereços de correio eletrônico vinculados ao domínio institucional registrado no Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo – Prodest, vedado o uso de serviços de correio eletrônico de provedores comerciais para fins institucionais.

§ 1º A Câmara Municipal disponibilizará endereço de correio eletrônico institucional, sob domínio próprio registrado, a cada vereador, a cada unidade administrativa e ao Serviço de Informação ao Cidadão, assegurado a custódia e a preservação das mensagens como parte do acervo documental do órgão.



§ 2º A migração para o domínio institucional prevista no parágrafo anterior desta Resolução deverá ser concluída no prazo de cento e oitenta dias contados da data de publicação.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Montanha/ES, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), que disporá de unidade física e canal eletrônico para:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;
- III – protocolizar pedidos e recursos de acesso a informações.

§ 1º A unidade física do SIC funcionará na sede da Câmara Municipal, em local de fácil acesso e devidamente identificado, durante o horário regular de expediente.

§ 2º O canal eletrônico do SIC será disponibilizado no sítio oficial da Câmara Municipal, no endereço www.cmmontanha.es.gov.br, em seção específica.

§ 3º Os pedidos e recursos poderão ser apresentados, alternativamente, de forma presencial, eletrônica, postal ou telefônica, sendo vedado restringir a utilização de qualquer dessas modalidades.

Art. 10. A coordenação do SIC compete ao responsável pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI), a quem caberá:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução;
- II – monitorar a implementação desta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução;



IV – orientar as unidades da Câmara Municipal quanto ao cumprimento desta Resolução;

V – distribuir os pedidos aos servidores ou setores competentes para atendimento;

VI – consolidar as estatísticas dos pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. A coordenação de que trata o caput e o atendimento de que trata o art. 11 serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos efetivos, assegurado a continuidade do serviço independentemente de alterações na composição da Mesa Diretora.

Art. 11 Compete ao servidor responsável pelo atendimento do SIC:

I – receber e protocolar os pedidos de acesso à informação;

II – orientar o requerente sobre os procedimentos para a consecução do acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

III – cadastrar o pedido no sistema do SIC, gerar o número de protocolo e entregá-lo ao requerente;

IV – informar ao requerente o prazo de resposta e os demais procedimentos previstos nesta Resolução;

V – comunicar imediatamente ao coordenador do SIC sobre as solicitações recebidas;

VI – registrar os pedidos atendidos de imediato, para fins de controle e consolidação estatística.

Art. 12 A Câmara Municipal promoverá a capacitação periódica dos servidores responsáveis pelo SIC e dos demais agentes públicos envolvidos no atendimento aos pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. A capacitação de que trata o caput deste artigo abrangerá, no mínimo, os fundamentos do direito de acesso à informação, os procedimentos previstos nesta Resolução, a proteção de dados pessoais e o tratamento de informações sigilosas.

Seção II

Do Pedido de Acesso

Art. 13 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação à Câmara Municipal de Montanha/ES, por qualquer meio legítimo, sendo vedadas exigências que inviabilizem a solicitação.



Art. 14 O pedido de acesso à informação conterá:

- I – a identificação do requerente, mediante indicação do nome completo;
- II – a especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- III – o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicação ou da informação solicitada.

§ 1º A apresentação de número de documento de identificação é facultativa, não podendo a sua ausência fundamentar o indeferimento do pedido.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

§ 3º Caso a informação solicitada esteja disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal ou em outro sítio governamental, o SIC orientará o requerente quanto ao acesso, ressalvada a hipótese de o requerente declarar não dispor de meios para realizar tal acesso por si mesmo.

Art. 15 É assegurada a confidencialidade dos dados pessoais fornecidos nos pedidos de informação, vedada a sua divulgação a terceiros, salvo nas hipóteses legais.

Seção III

Do Atendimento ao Pedido

Art. 16 Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, o servidor ou setor designado deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- a) enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico indicado pelo requerente;
- b) comunicar a data, o local e o modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão relativa à informação;
- c) comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- d) indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou a entidade responsável pela informação ou que a detenha, ou ainda remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o requerente da remessa;



e) indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º O prazo previsto no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial.

§ 3º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 17 Para evitar custos com reprodução de cópias, o requerente poderá fornecer mídia gravável ou outro meio eletrônico apropriado para que as informações sejam gravadas pelo SIC.

Art. 18 Quando se tratar de informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, a reprodução será feita por meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 19 Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação de direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 20 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.

Seção II

Das Informações Pessoais

Art. 21 O tratamento das informações pessoais pela Câmara Municipal observará os princípios da boa-fé, da finalidade, da adequação, da necessidade, do livre acesso, da qualidade dos dados, da transparência, da segurança, da prevenção, da não discriminação e da responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de



agosto de 2018, com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, observado, ainda, o disposto no Capítulo VII desta Resolução.

Art. 22 As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem:

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

II – poderão ter sua divulgação ou acesso autorizados a terceiros, mediante previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

Art. 23 O consentimento referido no inciso II do art. 22 desta Resolução não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e ao diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente no tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas em lei, vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV – à defesa de direitos humanos;

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

Parágrafo único. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, nem em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V DO INDEFERIMENTO E DOS RECURSOS

Art. 24 Negado, total ou parcialmente, o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:

I – as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

II – a possibilidade e o prazo de recurso, com indicação da autoridade competente para sua apreciação;

III – a possibilidade de o requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa, por certidão ou cópia.

Art. 25 No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa, o requerente poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias contado da ciência da decisão, dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que se manifestará no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 26 Mantido o indeferimento pela autoridade hierarquicamente superior, caberá novo recurso, no prazo de 10 (dez) dias contado da ciência da decisão, à Mesa Diretora da Câmara Municipal, que deverá se manifestar, em decisão colegiada e fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A decisão da Mesa Diretora encerra a instância recursal administrativa no âmbito da Câmara Municipal.

§ 2º Da decisão da Mesa Diretora, o requerente será cientificado por escrito, com indicação expressa de que o esgotamento da via administrativa não obsta o acesso ao Poder Judiciário, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para a tutela do direito de acesso à informação.

Art. 27 Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade competente determinará as providências necessárias para o cumprimento desta Resolução, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 28 Os recursos e as reclamações poderão ser protocolados de forma presencial, na unidade física do SIC, ou por meio eletrônico, no sítio oficial da Câmara Municipal, sendo vedada qualquer restrição quanto ao meio de interposição.

Art. 29 No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação ao coordenador do SIC, no prazo de 10 (dez) dias contado do término do prazo de resposta, devendo a reclamação ser apreciada no prazo de 5 (cinco) dias.



Parágrafo único. Persistindo a omissão após a decisão da reclamação, aplica-se, no que couber, o procedimento recursal previsto nos arts. 31 e 32 desta Resolução.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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 ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou 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 sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros.

Art. 31 As condutas descritas no art. 36 desta Resolução, atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, serão consideradas infrações administrativas, apuradas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Montanha/ES, sem prejuízo da responsabilização cível, penal e por improbidade administrativa, na forma da legislação aplicável.

Art. 32 A negativa de acesso a informações, quando não fundamentada, sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas em lei, conforme o disposto no art. 7º, § 4º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 A Câmara Municipal publicará, anualmente, no sítio eletrônico oficial, relatório estatístico contendo, no mínimo:

- I – a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;
- II – os prazos médios de resposta;
- III – a quantidade de recursos interpostos e os seus respectivos resultados;
- IV – o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, se houver;
- V – o rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura.

Art. 34 A Câmara Municipal promoverá, anualmente, ações de capacitação dos servidores e fomento à cultura de transparência e de acesso à informação.

Art. 35 Aplicam-se subsidiariamente a esta Resolução, no que couber, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, os princípios gerais do processo administrativo e a legislação municipal pertinente.

Art. 36 Esta Resolução será revisada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com vistas à melhoria contínua dos serviços de acesso à informação.

Art. 37 Fica revogada a Resolução nº 02, de 31 de agosto de 2017.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHA

Montanha, 27 de maio de 2026.

ADIVALDO RODRIGUES DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

MARIA DE FÁTIMA BARROS PANCIERI

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Montanha/ES

MOYSÉS GIOVANI MARQUIORI

Secretário da Câmara Municipal de Montanha/ES