



CÂMARA
MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
Essa Casa é Sua

Encaminhe-se à Comissão de
Constituição, Justiça e Redação

Em 02/06/26

J
Presidente

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 103, DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Anápolis, os procedimentos para garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Anápolis, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º A Câmara Municipal de Anápolis assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal n.º 12.527, de 2011.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

62 3099-9953

anapolis.go.leg.br
[@camaraanapolis](https://www.facebook.com/camaraanapolis)



- 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; e
- XII – documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.





Art. 4º O serviço de busca e de fornecimento de informação é gratuito.

§ 1º Em cumprimento do artigo 12, §1º, da Lei Federal n.º 12.527/2011, a Câmara Municipal de Anápolis poderá cobrar exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, quando o serviço de busca e de fornecimento da informação exigir reprodução de documentos pelo órgão consultado.

§ 2º Estará isento de ressarcir os custos previstos no § 1º deste artigo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os departamentos da Câmara Municipal de Anápolis.

Art. 6º 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, na forma do § 1º do art. 7º da Lei Federal n.º 12.527, de 2011.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º É dever da Câmara Municipal de Anápolis promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu sítio na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei Federal n.º 12.527, de 2011.





§ 1º A Câmara Municipal deverá implementar em seu sítio na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

§ 2º Será disponibilizado no sítio na Internet da Câmara Municipal banner na página inicial que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º.

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III – repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – execução orçamentária e financeira detalhada;

V – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados;

VI – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do setor de Recursos Humanos;

VII – telefone e correio eletrônico da Ouvidoria da Câmara Municipal, vez que a autoridade de monitoramento será o Ouvidor.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º O sítio na Internet da Câmara Municipal deverá atender 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;



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**

- 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 – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal; e
- VIII – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Da Ouvidoria da Câmara Municipal

Art. 9º A Ouvidoria da Câmara Municipal de Anápolis é o departamento responsável pelo recebimento, processamento e acompanhamento dos pedidos de acesso à informação, respondendo formalmente pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, funcionando no endereço da Sede da Câmara Municipal, durante o horário de atendimento ao público, com o objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos; e
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete à Ouvidoria:

- 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;



III – o encaminhamento do pedido para o responsável indicado da área requerida, a fim de que seja providenciado o atendimento, com as justificativas e o tratamento de informações pessoais ou sigilosas contidas nos documentos disponibilizados; e

IV – receber a resposta de cada unidade, providenciar a devida revisão quanto ao seu conteúdo e ao tratamento de informações pessoais ou sigilosas, e encaminhar a resposta ao requerente.

Art. 10. O pedido será encaminhado fisicamente ao protocolo da Câmara Municipal de Anápolis, ou eletronicamente ao email da Ouvidoria da Câmara Municipal, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e na Ouvidoria da Câmara Municipal.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido à Ouvidoria, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 3º É facultado à Ouvidoria o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, mensagem eletrônica, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pela Ouvidoria, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.



Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida; e
- V – indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada na Ouvidoria ou outros.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência da Câmara Municipal, tais como análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, a Ouvidoria 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.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no caput, a Ouvidoria 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;



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**



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 quando a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Ouvidoria deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente 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 integridade do documento original.

Art. 16. 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. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Ouvidoria deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, a Ouvidoria desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultá-la, obtê-la ou reproduzi-la.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Ouvidoria, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, documento de arrecadação para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º O custo de reprodução de documentos será estabelecido com base no valor da cópia constante de contrato de serviços de impressão e reprodução



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 62 3099-9953





em vigência na Câmara Municipal, se houver, ou será apurado pela média dos valores obtidos mediante pesquisa em, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo localizados no município, pesquisa esta que deverá ser realizada com periodicidade mínima anual e cujos comprovantes deverão ser arquivados pela Ouvidoria.

§ 2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de hipossuficiência por ele firmada, nos termos da Lei Federal n.º 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

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

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º A Ouvidoria disponibilizará formulário padrão, manual ou eletrônico, para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20. 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**

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de omissão de resposta, poderá o requerente



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**



apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, observando a seguinte hierarquia recursal:

- I – em primeira instância, à Superintendência de Controladoria da Câmara Municipal, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias, contado da sua apresentação;
- II – em segunda instância, à Presidência da Câmara Municipal, que deverá apreciá-la no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento do recurso.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 22. 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 vida, a segurança ou a saúde da população;
- II – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades nacionais ou estrangeiras; ou
- III – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

Art. 23. A informação em poder da Câmara Municipal e suas unidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 24. Para a classificação da informação em 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; e





II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 25. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I – grau ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II – grau secreto: até 15 (quinze) anos; e

III – grau reservado: até 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 26. As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a segurança do Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários da Câmara Municipal de Anápolis poderão ser classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 27. A classificação de informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, do Presidente em exercício;

II – no grau secreto e reservado, do Presidente, do Vice-Presidente em exercício, do Primeiro e do Segundo-Secretários.

Parágrafo Único. É vedada a delegação da competência de classificação das informações.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 28. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, contendo o seguinte:

I – número ou código de classificação de documento;

II – grau de sigilo;

III – categoria na qual se enquadra a informação;



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**



- IV – tipo de documento;
 - V – data da produção do documento;
 - VI – indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
 - VII – razões da classificação;
 - VIII – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 25;
 - IX – data da classificação; e
 - X – identificação da autoridade que classificou a informação.
- § 1º O TCI seguirá anexo à informação.
- § 2º As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.
- § 3º A ratificação da classificação deverá ser registrada mediante assinatura e carimbo da autoridade no TCI.

Art. 29. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento o 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. 30. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Informações – CAI com as seguintes atribuições:

- I – opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II – assessorar a autoridade classificadora 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, observado o disposto na Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e
- IV – subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e de documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**



Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 31. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

- I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 25;
- II – a permanência das razões da classificação; e
- III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 32. O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado à Ouvidoria independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 33. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, nos termos e instâncias previstas no art. 21.

Art. 34. A decisão de desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 35. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei Federal n.º 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**



Art. 36. As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhadas ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas 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. 38. 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. 39. A Mesa Diretora adotará as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 40. A Ouvidoria publicará anualmente, até o dia 1º de março, em seu sítio na internet:

- I – rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- II – rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
 - a) código de classificação de documento;
 - b) categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
 - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- III – relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
- IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes.





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 Federal n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal n.º 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 46. 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. 47. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 45 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; ou

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 48. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 45 não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

Art. 49. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV 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. 45, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no art. 47; e



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 62 3099-9953



III – 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. 50. 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 e 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.

Art. 51. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal n.º 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 VIII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 52. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, inclusive assistenciais, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com a Câmara Municipal de Anápolis, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede ou na sede da Câmara Municipal.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do Presidente, mediante expressa justificação da entidade, nos





casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até dois anos após a entrega da prestação de contas final.

Art. 53. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 52, cuja resposta seja de competência da Câmara Municipal, deverão ser apresentados diretamente à Ouvidoria.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54. 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, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego 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 a 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; e

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



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 62 3099-9953



§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na legislação aplicável.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis Federais n.º 1.079, de 10 de abril de 1950, e n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 55. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 54 estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

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

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.

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

I – inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) nem superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II – inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) nem superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), no caso de entidade privada.

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

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



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA

Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 62 3099-9953



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

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I Da Autoridade de Monitoramento

Art. 56. O Ouvidor, como autoridade de monitoramento, deverá exercer - além dos deveres próprios do seu cargo - as seguintes atribuições:

- I – providenciar o atendimento dos pedidos de acesso, no que compete aos assuntos da Câmara Municipal;
- II – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal n.º 12.527, de 2011;
- III -- recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Resolução;
- IV – orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento desta Resolução.

Seção II Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 57. Compete à Ouvidoria:

- I – definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e na Ouvidoria, de acordo com o § 1º do art. 11;
- II – promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na Câmara Municipal e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- III – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao





- desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV – monitorar a implementação da Lei Federal n.º 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 40;
- V – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal n.º 12.527, de 2011, a ser publicado no sítio da Câmara Municipal;
- VI – avaliar e monitorar a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;
- VII – estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Federal n.º 12.527, de 2011;
- VIII – estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e
- IX – detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito da Câmara Municipal de Anápolis.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. A Câmara Municipal de Anápolis adequará sua política de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 59. As autoridades indicadas no art. 27 deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Resolução.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Resolução.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 62 3099-9953

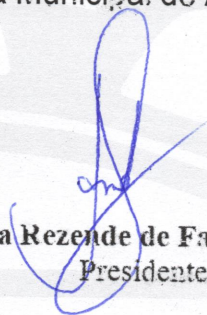


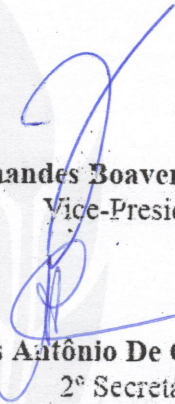
CÂMARA
MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
Essa Casa é Sua

Art. 60. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Anápolis aos procedimentos previstos nesta Resolução, relativamente à regulação do processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 61. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

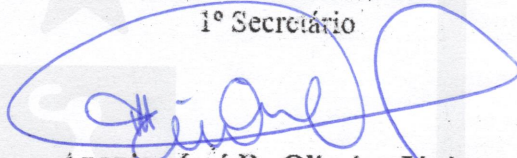
Câmara Municipal de Anápolis, 28 de maio de 2026.


Andreia Rezende de Faria Paralovo
Presidente


José Fernandes Boaventura Cavalcante
Vice-Presidente

Jean Carlos Ribeiro
1º Secretário


Marcos Antônio De Carvalho Rosa
2º Secretário


Ananias José De Oliveira Júnior
3º Secretário


Reamilton Gonçalves Espíndola De Athayde
4º Secretário



PRESIDÊNCIA

PALÁCIO DE SANTANA
Av. Jamel Cecílio, Q 50, L 14, B. Jundiá,
Anápolis/GO CEP: 75110-330

 **62 3099-9953**

anapolis.go.leg.br
[@camaraanapolis](https://www.instagram.com/camaraanapolis)
