



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



RESOLUÇÃO Nº 001, DE 25 DE MAIO DE 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM  
Protocolo EM: 25/05/26  
As: 10:12, em 03 Vias.  
Bm

ASSUNTO: "Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 12.527/11, cria o serviço de informação ao cidadão - SIC, no âmbito da Câmara Municipal De Apuí, Amazonas e dá outras providências".

INICIATIVA/AUTORIA DA MESA DIRETORA:

VER. BRUNO JOSÉ DE MORAIS – PRESIDENTE;  
VER. JUVENAL BELO DA HORA – VICE PRESIDENTE;  
VER. ÉBER JOSÉ DA SILVA – 1º SECRETÁRIO;  
VER. JONAS NEVES DE CASTRO – 2º SECRETÁRIO;



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



RESOLUÇÃO Nº 001, DE 25 DE MAIO DE 2026.

“Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 12.527/11, cria o serviço de informação ao cidadão - SIC, no âmbito da Câmara Municipal De Apuí, Amazonas e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, faz saber;

Que o Plenário da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, APROVOU e ele PROMULGA a seguinte:

CAPITULO I  
RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - Esta Resolução Municipal regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Resolução Nº 003, de 10 de setembro de 2025 da Câmara Municipal de Apuí - Amazonas.

**Art. 2º** - Para os fins da presente Resolução fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Secretaria da Câmara Municipal, à qual cabe assegurar 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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**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** - dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego da tecnologia da informação;

**III** - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**Gabinete da Presidência**



**IV** - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Poder Legislativo Municipal 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.

**Art. 4º** - 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 n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983, com a devidamente comprovação de sua situação econômica.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



CAPÍTULO II  
Da Abrangência

**Art. 5º** - Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os setores da Câmara Municipal.

**Art. 6º** - O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

**Parágrafo único.** Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

CAPÍTULO III  
Da Transparência Ativa

**Art. 7º** - É dever da Câmara de Vereadores promover, independente de requerimento, a divulgação no respectivo sítio na internet, de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal.

**§1º** - Para o disposto no caput deste artigo deverá ser implementado no sítio na internet seção específica para a divulgação das informações.

**§2º** - Deverão ser divulgadas na seção específica de trata o §1º informações sobre:

**I** - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

**II** - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

**III** - registros das despesas;

**IV** - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 e Resolução Interna 001, de 26 de março de 2024 e Resolução Interna 002, de 10 de junho 2024;

**V** - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

**§3º** - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página de internet quando estiverem disponíveis em outros locais.

**§4º** - A divulgação das informações previstas no §2º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência**



**Art. 8º** - O sítio na internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

- I** - conter modelo de 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 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;
- IV** - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Câmara Municipal; e
- V** - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**CAPÍTULO IV  
Da Transparência Passiva**

**Seção I  
Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 9º** - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, tem como finalidade:

- 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 ao 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 do número do protocolo, que conterà a data da apresentação do pedido; e
- III** - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao setor ou servidor responsável pelo fornecimento da informação, que terá o prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento, para produção e devolução do pedido com a informação requerida.

**Art. 10** - O SIC será instalado na Secretaria da Câmara Municipal, com atendimento na recepção da Câmara Municipal.



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



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 sitio na internet e no SIC da Câmara Municipal;

**§2º** - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

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

**I** - nome do requerente;

**II** - número e documento de identificação válido;

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

**IV** - endereço físico completo, contendo inclusive bairro e CEP, ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

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

**I** - genéricos;

**II** - desproporcionais ou desarrazoados; ou

**III** - 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.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do caput, a Câmara Municipal 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.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**Gabinete da Presidência**



**§1º** - Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até 30 (trinta) 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;

**II** - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

**IV** - 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.

**§3º** - Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC 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 30 (trinta) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 30 (trinta) dias.

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

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 18** - 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,

Página 7 de 11



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



**Art. 19** - 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. 20** - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Presidência da Câmara Municipal, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

**Art. 21** - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias ao Diretor Geral, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentar reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO V  
Das Responsabilidades

**Art. 22** - 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 a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do 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 a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**  
**Gabinete da Presidência**



**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 agente do Poder Legislativo Municipal;

**§1º** - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma.

**§2º** - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 23** - A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal e deixar de observar o disposto nesta Resolução estará sujeita às seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - rescisão do vínculo com a Câmara Municipal;

**IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

**V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara Municipal.

**§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.

**§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.

Página 9 de 11



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência



**§4º** - A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

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

CAPÍTULO VI

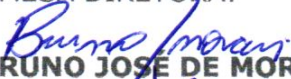
Das Disposições Transitórias e Finais

**Art. 24** - A Câmara Municipal adequará suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 25** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM), EM 25 DE MAIO DE 2026.

INCIATIVA/AUTORIA: MESA DIRETORA:

  
Vereador. **BRUNO JOSÉ DE MORAIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **JUVENAL BELO DA HORA**  
Vice Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **ÉBER JOSÉ DA SILVA**  
1º Secretário da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **JONAS NEVES DE CASTRO**  
2º Secretário da Câmara Municipal de Apuí (AM)

Jonas Neves de Castro  
VEREADOR  
2º Secretário Mesa Diretora - CMA



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ  
Gabinete da Presidência**



**JUSTIFICATIVA DA RESOLUÇÃO Nº 001, DE 25 DE MAIO DE 2026.**

CONSIDERANDO a obrigatoriedade imposta pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), que garante o direito fundamental de acesso à informação e a gestão transparente da informação pública, nos termos do art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que passou a disciplinar o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, obrigando os entes federativos, incluindo a Câmara Municipal de Apuí, a implementarem mecanismos para a proteção desses dados através da Resolução Nº 003, de 10 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para a compatibilização e harmonização entre o direito fundamental à transparência e Lei de Acesso à Informação (LAI) e o direito fundamental à proteção da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nos atos processuais e administrativos no âmbito deste Poder Legislativo.

DIANTE da necessidade de adotar procedimentos reais que garantam, simultaneamente, a máxima publicidade dos atos administrativos e a mínima exposição de dados pessoais desnecessários à finalidade pública,

RESOLVE a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, aprovar o presente Projeto de Resolução que tem por objetivo regulamentar os procedimentos internos para o tratamento de dados pessoais e o acesso à informação, conciliando as exigências da LGPD e da LAI, e assim considerar as boas práticas de governança.

Do exposto, submetemos a presente proposição para consideração dos nobres Vereadores, na certeza que após o trâmite regular do processo legislativo será deliberada e aprovada na forma regimental.

INCIATIVA/AUTORIA: MESA DIRETORA:

  
Vereador. **BRUNO JOSÉ DE MORAIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **JUVENAL BELO DA HORA**  
Vice Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **ÉBER JOSÉ DA SILVA**  
1º Secretário da Câmara Municipal de Apuí (AM)

  
Vereador. **JONAS NEVES DE CASTRO**  
2º Secretário da Câmara Municipal de Apuí (AM)

**Jonas Neves de Castro**  
**VEREADOR**  
2º Secretário Mesa Diretora - CMA