

Ata da 02ª (segunda) reunião ordinária do ano de 2025 da Câmara Municipal de Capitólio – MG, em sua 20ª (vigésima) legislatura. Aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2025, às 19:00 (dezenove horas), na sala de sessões legislativas, sob a presidência do Sr. Dalmir Rodrigues, estavam reunidos os seguintes vereadores: João Getúlio Martins – vice-presidente, Gabriel Sansoni da Mata – Secretário, Cláudio Sebastião de Oliveira, Edgley dos Santos Amorim, Elizabete Antônia da Silva, José Sirlei Ávila, Logan Souza Santos e Renato José da Silva. Cumprimentando a todos os presentes e antes de declarar abertos os trabalhos o Sr. Presidente solicitou ao Vereador Logan que fizesse uma oração. Em seguida o Sr. Presidente declarou aberto o Pequeno Expediente da sessão. Solicitou ao secretário que fizesse a leitura da pauta. Na sequência, solicitou a leitura da ata da reunião anterior, ao iniciar a leitura da ata, atendendo uma solicitação do vereador Cláudio, de acordo com o inciso 5 do artigo 140 do Regimento Interno, a leitura da ata da 1ª Reunião ordinária foi dispensada. Então o Sr. Presidente colocou a ata em votação, que foi APROVADA por unanimidade pelos vereadores presentes na 1ª (primeira) reunião ordinária. Dando continuidade, o Sr. Presidente solicitou ao secretário que fizesse a leitura das correspondências recebidas e encaminhadas protocoladas com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão. Na sequência, de acordo com o artigo 96 do Regimento Interno, o Sr. Presidente concedeu a palavra por 1 (um) minuto à cada vereador, para as considerações iniciais dos colegas. Dando continuidade à pauta o Sr. Presidente solicitou a leitura de 1 (um) projeto de Lei ordinária e 03 (três) projetos de Resolução que deram entrada na casa; seguem transcritos: **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 013 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.** *"DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DE CAPITÓLIO - MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."* O Prefeito Municipal de Capitólio – MG, CRISTIANO GERALDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 49, IV, da Lei Orgânica Municipal, vem propor a seguinte Lei: **Art. 1º** - Fica aprovado o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Capitólio (MG), integralmente inserido no Anexo Único desta Lei, cujo objetivo é melhorar a prestação dos serviços de saneamento básico, a qualidade da saúde pública, em busca do desenvolvimento eficiente, eficaz e sustentável. **Parágrafo único** - O PMSB é destinado a articular, integrar e coordenar recursos



tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, sendo o instrumento essencial para o alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental e de desenvolvimento, para atingir a universalização da prestação dos serviços de saneamento básico. **Art. 2º** - Para efeitos desta Lei, considera-se saneamento básico as estruturas e serviços dos seguintes sistemas: I - Abastecimento de água potável: constituído pelas infraestruturas e instalações necessárias e, pelas atividades de abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição; II - Esgotamento sanitário: constituído pelas infraestruturas e instalações operacionais e pelas atividades de coleta, de transporte, de tratamento e sua disposição final., desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente; III - Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas; IV - Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do resíduo doméstico e do resíduo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas, inclusive a triagem para fins de reuso, reciclagem ou compostagem, e os serviços de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública. **Art. 3º** - O PMSB de Capitólio (MG) observa os seguintes princípios fundamentais: I - A universalização, a integralidade e a disponibilidade; II - Preservação da saúde pública e a proteção do meio ambiente; III - A adequação de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais; IV - A articulação com outras políticas públicas; V - A eficiência e a sustentabilidade econômica, técnica, social e ambiental; VI - A utilização de tecnologias apropriadas; VII - A transparência das ações; VIII - O controle social; IX - A segurança, qualidade e regularidade; X - A integração com a gestão eficiente dos recursos hídricos. **Art. 4º** - O PMSB deverá ser alvo de contínuo estudo, desenvolvimento, ampliação e aperfeiçoamento, tendo como marco inicial a Versão Final do PMSB de Capitólio (MG), Anexo a essa Lei. **Art. 5º** - O presente PMSB tem por objetivo geral o estabelecimento de ações para a universalização da



prestação dos serviços de saneamento básico, através da ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados no município.

Parágrafo único - Para o alcance do objetivo geral, são objetivos específicos do PMSB: I - Garantir as condições de qualidade dos serviços existentes buscando sua melhoria e ampliação às localidades não atendidas; II - Implementar os serviços ora inexistentes em prazos factíveis; III - Criar instrumentos para regulação, fiscalização, verificação, monitoramento e gestão dos serviços de saneamento básico; IV - Estimular a conscientização ambiental da população; V - Atingir condição de sustentabilidade técnica, econômica, social e ambiental aos serviços de saneamento básico. **Art. 6º** - O PMSB, aprovado por esta Lei, será revisto periodicamente, no máximo de a cada 10 (dez) anos, em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, com redação alterada pela Lei Federal nº 14.026/2020, contendo os seguintes elementos: I - Diagnóstico situacional sobre a salubridade ambiental de Capitólio (MG) e de todos os serviços de saneamento básico, por meio de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, sociais, econômicos e de gestão; II - Definição de diretrizes gerais e suas metas, através de planejamento integrado, considerando o PMSB e outros planos setoriais e ou regionais; III - Estabelecimento de metas e ações de prazo imediato, curto, médio e longo; IV - Definição das proposições técnicas necessárias para a solução das deficiências identificadas e o alcance da universalização dos serviços, levando em consideração também, o crescimento da população; V - Programas de investimento em obras, ações e outras medidas relativas à utilização, recuperação, conservação e proteção dos sistemas de saneamento, em consonância com o PMSB. **§ 1º** - A proposta de revisão do PMSB deverá ser elaborada em articulação com o Poder Público Municipal, com os prestadores de serviços correlatos e estar em compatibilidade com as diretrizes, metas e objetivos: I - Das políticas da União, Estado e Município de Saneamento Básico, de Saúde Pública e de Meio Ambiente; II - Do PMSB e, quando for o caso, do Plano da Bacia Hidrográfica (recursos hídricos), o qual o município pertence. **§ 2º** - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar a proposta de revisão do PMSB à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessário, a atualização e a consolidação dos planos anteriormente vigentes. **Art. 7º** - Os novos Programas, Projetos e Ações do PMSB deverão



ser regulamentados por Decretos do Poder Executivo, na medida em que forem criados, inclusive especificando as dotações orçamentárias a serem aplicadas. **Parágrafo único** - Os novos regulamentos, por Decreto, deverão compor os Anexos do PMSB, e deverão ser identificados por número romano, na ordem de sua disposição. **Art. 8º** - A gestão dos serviços de saneamento básico terá como instrumentos básico os programas, projetos e ações específicos nas áreas do saneamento básico, tendo como meta a universalização dos serviços de saneamento básico e o perfeito controle social, além do controle dos efeitos ambientais. **Art. 9º** - As prestações dos serviços públicos de saneamento básico são de responsabilidade do Executivo Municipal, independente da contratação de terceiros, de direito público ou privado, ou da administração indireta por Autarquia, para execução de uma ou mais dessas atividades, e sendo de interesse público fica autorizada a concessão dos serviços públicos de saneamento básico, nos termos da Lei Federal nº 8.987/1995 e Lei Federal nº 11.445/2007 (e alterações), que compreende o conjunto de serviços públicos listados nos incisos do Art. 2º desta Lei Federal e Lei Federal nº 14.026/2020. **Art. 10º** - Constitui o PMSB o documento contido no Anexo Único (Versão Final do PMSB) desta Lei. **Art. 11º** - Nos casos omissos, deverão prevalecer, a Lei Federal nº 11.445/2007 e o seu Decreto Regulamentador nº 7.217/2010, e suas alterações. **Art. 12º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Capitólio, 28 de janeiro de 2025. CRISTIANO GERALDO DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL, e anexos (TOMO I, TOMO II, TOMO III, TOMO IV, TOMO V E TOMO VI). **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001 / 2025.** "INSTITUI O PROGRAMA DE FOMENTO À INTEGRIDADE PÚBLICA, COMPLIANCE E À GESTÃO DE RISCOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS." A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Capitólio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12, inciso IX, do Regimento Interno da Casa – Resolução nº 001 de 2023, propõe a seguinte Resolução: **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.** **Art. 1º.** Esta Resolução dispõe sobre o aprimoramento da política de governança, instituindo o Programa de Integridade e Compliance da Câmara Municipal de Capitólio. **Parágrafo único:** Submetem-se ao programa aludido no caput todos os servidores, vereadores, prestadores de serviços e fornecedores da Câmara Municipal de Capitólio. **Art. 2º.** Para



efeitos desta Lei, considera-se: **I - Programa de Integridade e Compliance:** conjunto estruturado de diretrizes e medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e desvios éticos e de conduta; **II - Plano de Integridade:** documento, aprovado pela alta administração, que sistematiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente. **III - Riscos à integridade:** vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição. **IV - Agente público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Câmara Municipal de Capitólio. **V – Alta administração:** Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capitólio. **VI – Agente de Integridade:** Agente público designado para representar as unidades e/ou órgãos da Administração nas discussões e decisões que envolvem o programa de integridade, bem como no apoio à implementação e evolução do programa. **VIII - Governança na Administração Pública:** mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, de modo a permitir a condução de políticas e a prestação de serviços de interesse da sociedade. **Parágrafo único:** O estabelecimento do Programa de Integridade e Compliance da Câmara Municipal de Capitólio expressa o comprometimento do Poder Legislativo de Capitólio com o combate a corrupção de todas as formas e contextos, com a integridade, com a transparência pública e com o controle social. **CAPÍTULO II - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE MUNICIPAL. Seção I - Dos Objetivos. Art. 3º.** O Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Municipal tem por objetivos: I - adotar princípios éticos, normas de conduta e certificar seu cumprimento; II - promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à correção de fraudes e atos de corrupção; III - motivar o comportamento ético e íntegro por meio de orientações e campanhas referentes aos temas da integridade; IV- divulgar conjunto de diretrizes, normativos internos de integridade e



ações interrelacionadas adotadas com o propósito de prevenir, detectar e corrigir eventuais desvios, fraudes, irregularidades, conflito de interesse e atos de corrupção no âmbito da Câmara Municipal de Capitólio; V - fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e seus resultados nos termos da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011; VI - aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Câmara Municipal de Capitólio; VII - fomentar a inovação e adoção de boas práticas de gestão pública; VIII - estimular o comportamento íntegro e probó dos agentes públicos e políticos; IX - proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego; X - estabelecer mecanismos de comunicação, monitoramento, controle, avaliação e auditoria; XI - assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle; XII - incorporar padrões de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades; XIII - incentivar o uso adequado dos canais de denúncia; XIV - manter instrumentos de responsabilização de agentes públicos e de terceiros com os quais firmar contratos, convênios e outros ajustes. Seção II - Das Etapas e Fases do Programa. **Art. 4º.** O Programa de Integridade Pública será estruturado nos seguintes pilares: I - comprometimento e apoio da alta administração; II - avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; III- código de conduta ética; IV- controles internos; V- treinamento e capacitação em integridade; VI - canais de denúncias; VII – processo de apuração de faltas funcionais e aplicação de sanções; VIII- monitoramento e auditoria do Programa de Integridade e Compliance; IX – regulamentação da lei de acesso à informação; X – regime disciplinar de servidores públicos; XI - existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade. **Art. 5º.** As fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance são: I – Mapeamento da estrutura governamental; II – Elaboração do diagnóstico da legislação municipal referente a integridade e compliance; III – Regulamentação da Lei Anticorrupção; IV - Identificação e classificação dos riscos; V - Definição dos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos



identificados; VI - Elaboração de matriz de responsabilidade; VII - Estruturação do Plano de Integridade; VIII - Desenho dos processos e procedimentos de controle interno, geração de evidências e respectiva implementação desses processos e procedimentos; IX - Elaboração do Código de Conduta; X - Comunicação e treinamento; XI - Estruturação e implementação do Canal de Denúncias; XII - Programação de auditoria do Programa de Integridade e Compliance; XIII - Criação de mecanismos de monitoramento do Programa; **§1º.** As etapas e fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance serão estruturadas por ato do Presidente da Câmara Municipal e devem ser coordenadas com o objetivo de garantir uma atuação inteligente e harmônica da Administração Pública na conduta das ações relacionadas ao Programa. **§2º.** Os mecanismos estabelecidos nesta Lei, visam proteger o órgão e a entidade, bem como impor aos agentes públicos e políticos o compromisso com a ética, o respeito, a integridade e a eficiência na prestação do serviço público. **§3º.** O Canal de denúncias relativo ao inciso IX deste artigo, deve assegurar a possibilidade da denúncia sigilosa e anônima, a fim de resguardar o denunciante de represálias, garantindo, desse modo o direito a não retaliação. Seção III - Do Plano de Integridade. **Art. 6º.** O Plano de Integridade é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de Compliance e Integridade. **Art. 7º.** São partes integrantes do Plano de Integridade de uma organização, no mínimo: I - objetivos do Plano; II - caracterização geral do órgão ou entidade; III - identificação e classificação dos riscos; IV - monitoramento, atualização e avaliação do Plano; V - instâncias de governança. **Art. 8º.** O Plano de Integridade, após aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, deverá ser divulgado internamente para ciência e cumprimento pelos agentes públicos e políticos envolvidos, assim como deverá ser divulgado no site oficial da Câmara Municipal, em aba específica, para acesso pelo cidadão. **§1º.** O Plano de Integridade poderá ser revisado a qualquer tempo visando ao seu aprimoramento e à melhora dos resultados esperados. **§2º.** Os agentes públicos mencionados no caput deste artigo poderão apresentar sugestões para o aprimoramento das ações contidas no Plano de Integridade. **§3º.** A concepção e implementação do



Programa de Integridade se dará de acordo com o perfil da Câmara Municipal e da política pública implementada. **Art. 9º.** A partir da concepção do Plano de Integridade, deverão ser concebidos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos identificados, bem como a matriz de responsabilidade dos riscos. **Parágrafo único.** Todo e qualquer procedimento, processo de controle e de boas práticas devem ser documentados pela instituição.

CAPÍTULO III - DA CONTROLADORIA E DO COMITÊ DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE. **Art. 10.** Compete à Controladoria do Legislativo as ações destinadas à coordenação, planejamento, implementação, execução e monitoramento do Programa de Integridade da Câmara Municipal de Capitólio. **Parágrafo único:** A Ouvidoria do Legislativo é parte integrante do Programa de Integridade da Câmara Municipal de Capitólio, atuando sob a coordenação da Controladoria do Legislativo. **Art. 11.** Para garantir a efetividade das ações de compliance, bem como garantir a adequada linha de reporte, fica a Câmara Municipal de Capitólio autorizada a criar o Comitê de Compliance e Integridade do Legislativo, sob coordenação da Controladoria Interna, que será composto por membros e servidores do Legislativo de Capitólio. **§1º.** Os membros do Comitê referido no *caput* deste artigo não receberão qualquer remuneração, sendo considerados de relevante interesse público os serviços por eles prestados. **§2º.** A composição, estrutura, procedimentos e atribuições do Comitê referido no *caput* deste artigo serão disciplinados por ato do Chefe do Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS. **Art. 12.** É dever dos órgãos e entidades utilizar os recursos disponíveis e empreender os esforços necessários para promover ações de fomento à cultura do Compliance e da integridade. **§1º.** No desempenho das atividades e procedimentos relacionados ao Programa de Compliance e Integridade, todos os agentes públicos e políticos devem engajar-se, disseminar e demonstrar efetivo alinhamento e compromisso com os princípios e valores do Programa, em todas as suas atitudes diárias. **§2º.** Para o desenvolvimento e implementação do Programa de Compliance e Integridade a instituição deverá estabelecer ambiente organizacional favorável à governança pública. **§3º.** Entende-se por ambiente organizacional favorável à governança pública aquele que apresenta efetivo apoio da alta administração, atribuições bem definidas, servidores cumpridores de seus deveres e com conduta alinhada à ética, à moral, ao respeito às leis, às



pessoas e às instituições. **Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Capitólio, 03 de fevereiro de 2025. DALMIR RODRIGUES Vereador/Presidente, JOÃO GETÚLIO MARTINS Vereador/Vice-Presidente, GABRIEL SANSONI DA MATA Vereador/1º Secretário, LOGAN SOUZA SANTOS Vereador/2º Secretário, JOSÉ SIRLEI ÁVILA Vereador/2º Vice-Presidente.

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2025 "REGULAMENTA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO A OUVIDORIA LEGISLATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS." A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Capitólio-

MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12, inciso IX, do Regimento Interno da Casa – Resolução nº 001 de 2023, propõe a seguinte Resolução: **Art. 1º.** Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Capitólio, vinculada a Controladoria interna, a Ouvidoria Legislativa, com a finalidade de receber reclamações e sugestões da população local sobre os serviços públicos municipais. **Art. 2º.** Compete à Ouvidoria Legislativa, sem prejuízo das atribuições específicas dos demais órgãos do Legislativo: I – programar, coordenar, organizar, dirigir e orientar as atividades de recebimento de reclamações individuais ou coletivas que apontem eventuais ocorrências de irregularidades em órgãos públicos municipais, bem como de críticas, elogios e sugestões; II – receber reclamações ou representações sobre: a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; b) ilegalidade ou abuso de poder; c) mau funcionamento dos serviços públicos. III – propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados; IV – indicar ações preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, buscando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e eficácia; V – propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento; VI – responder os cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse; VII – tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação referentes ao funcionamento da Câmara Municipal; VIII – verificar ou fazer levantar a autenticidade de documentos; IX – encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes; X – solicitar aos órgãos públicos



municipais informações sobre as providências adotadas em função das orientações e recomendações efetuadas pela Ouvidoria; XI – propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo; XII – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos, mediante requisição oficial; XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Casa, no âmbito de sua competência; XIV – desenvolver outras atividades correlatas. **Art. 3º.** As reclamações, críticas, elogios e sugestões deverão ter autoria identificada, pela qualificação do interlocutor. **Art. 4º.** A Mesa Diretora da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa apoio físico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades. **Art. 5º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Capitólio, 03 de fevereiro de 2025. DALMIR RODRIGUES Vereador/Presidente, JOÃO GETÚLIO MARTINS Vereador/Vice-Presidente, GABRIEL SANSONI DA MATA Vereador/1º Secretário, LOGAN SOUZA SANTOS Vereador/2º Secretário, JOSÉ SIRLEI ÁVILA Vereador/2º Vice-Presidente. **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2025.** *"REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO, A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."* A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Capitólio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12, inciso IX, do Regimento Interno da Casa – Resolução nº 001 de 2023, propõe a seguinte Resolução: **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS.** **Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta a aplicação da [Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação - LAI), no âmbito da Câmara Municipal de Capitólio. **§1º.** Para os fins desta Resolução, adotam-se as terminologias previstas na LAI, especialmente no [art. 4º, da Lei federal nº 12.527, de 2011](#). **§ 2º.** A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando a Câmara Municipal todas as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de forma geral. **Art. 2º.** Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a Administração Pública, os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes: I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação



viabilizados pela tecnologia da informação; e IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade. **Parágrafo único.** O acesso à informação 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; II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município. **CAPÍTULO II - DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO. Art.**

3º. O fornecimento de informações é gratuito, salvo quando necessária a reprodução de documentos, hipótese em que será cobrado somente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio e da família, e que comprove sua situação de vulnerabilidade financeira. **Art.**

4º. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito da Câmara Municipal de Capitólio, deve ser de fácil acesso e aberto ao público, destinado ao atendimento das informações solicitadas por meio físico ou virtual (e-SIC), cabendo-lhe atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos, e receber e registrar os pedidos de acesso à informação. **§1º.**

Para a consecução de suas finalidades, compete ao SIC: I - informar sobre a tramitação de documentos; II - receber requerimentos de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação; III - registrar os requerimentos em sistema eletrônico e fornecer o respectivo protocolo; IV - encaminhar os requerimentos à Seção ou Divisão responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; V - receber recurso contra a negativa ou pedido de desclassificação, encaminhando-os à Presidência para apreciação. **§2º.** Caso o requerimento seja relativo a duas ou mais Seções ou Divisões administrativas responsáveis, o SIC poderá desmembrá-lo, informando os envolvidos. **§3º.** As Chefias ficarão responsáveis pelas respectivas informações prestadas e, em caso de recusa, pelas justificativas apresentadas. **§4º.** Compete à Seção ou Divisão responsável pelo fornecimento da informação comunicar ao SIC as razões da negativa e seu fundamento de fato ou de direito. **Art. 5º.** O Controlador Interno será o responsável pelo atendimento das demandas relativas à LAI, especialmente



do e-SIC. Parágrafo único. Compete ao Encarregado de Dados Pessoais, no que diz respeito ao SIC: I - assegurar a observância e cumprimento desta Resolução e da [Lei federal nº 12.527, de 2011 \(LAI\)](#); II - monitorar a implementação do sistema de acesso às informações, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar os setores responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios sobre a matéria, quando necessário; III - conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas, encaminhando-os à Presidência para apreciação.

CAPÍTULO III - DA TRANSPARÊNCIA. Art. 6º. É dever dos órgãos e servidores da Câmara Municipal de Capitólio promover a transparência ativa, através da divulgação, em seu sítio eletrônico, das seguintes informações: I – Institucionais, incluindo agenda, estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das Seções ou Divisões, horários de atendimento e links úteis; II – Sobre vereadores, atividades legislativas e legislações; III – Portal da Transparência, dispendo sobre despesas de gabinete, com diárias, viagens e adiantamentos, compras, despesas, licitações, editais, vencimentos de servidores; IV – Comunicação, contendo links importantes que permitam o controle social das atividades legislativas, e acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e V – Portal de participação popular, contendo todos os mecanismos de contribuição social no âmbito da Câmara Municipal de Sorocaba. **Art. 7º.** O sítio eletrônico da Câmara Municipal atenderá aos seguintes requisitos mínimos: I - conter formulário de pedido de acesso à informação; II - conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; III - possibilitar a gravação em diversos formatos, de modo a facilitar a análise das informações; IV - divulgar os formatos utilizados para a obtenção da informação; V - garantir a veracidade das informações disponíveis por acesso; VI - conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão ou entidade; e VII - possibilitar o acesso às pessoas com deficiência. **Art. 8º.** A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na Internet, solicitadas por meio físico, virtual ou por correspondência. **CAPÍTULO IV - DO ACESSO A INFORMAÇÃO. Art. 9º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso



à informação, atendidos os seguintes requisitos: I - nome do requerente; II - número de documento de identificação válido; III - especificação clara e precisa da informação requerida; IV - endereço físico ou eletrônico do requerente; e V - opção de forma de resposta. **§1º.** São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público. **§2º.** O interessado pode fundamentar o seu pedido, para facilitar a delimitação da informação a ser fornecida. **Art. 10.** Serão indeferidos os pedidos de acesso à informação: I – quando houver classificação de sigilo, nos termos dos [artigos 23 e 24 da LAI](#), ou em outras hipóteses legalmente previstas; II – genéricos, desproporcionais ou desarrazoados; 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 de Sorocaba. IV – quando a Câmara Municipal de Capitólio não possuir a informação requerida. **Parágrafo único.** Nas hipóteses dos incisos III e IV, o órgão, caso tenha conhecimento, deve indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados. **Art. 11.** O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de (20) vinte dias, prorrogável por (10) dez dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente. **Art. 12.** Na hipótese de a informação estar disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e meio para consultá-lo ou reproduzi-lo, desobrigando-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente não dispuser de meios para a consulta ou reprodução. **Art. 13.** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais. **Parágrafo único.** O acesso a informações pessoais por terceiros, para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente. **CAPÍTULO V - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS. Art. 14.** Podem ser consideradas sigilosas as informações que: I - oferecerem risco à vida, à segurança ou à saúde da população; II - oferecerem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município; III - prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens,



instalações ou áreas de interesse estratégico municipal; IV - oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como das entidades referidas no [parágrafo único do artigo 1º do Decreto Municipal nº 21.704, de 11 de março de 2015](#) (ou aquele que vier a substituí-lo), e seus familiares; V - comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial; IV – estejam previstas em legislação específica. **Art. 15.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados: I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e II - o prazo máximo da validade da classificação e o seu termo final. **Parágrafo único.** A classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal de Capitólio é de competência da Presidência da Câmara, nos termos do [Regimento Interno](#). **Art. 16.** As informações pessoais, referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo [inciso X, do artigo 5º, da Constituição Federal](#), terão seu acesso restrito às pessoas às quais se referirem, bem como aos agentes públicos legalmente autorizados. **§ 1º.** A divulgação das informações referidas no caput deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem. **§ 2º.** O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses: I - prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, e com a finalidade exclusiva de tratamento; II - realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público previstas em Lei, vedada a identificação pessoal; III - cumprimento de ordem judicial; IV - proteção de interesse público e geral preponderante; e V - defesa de direitos humanos. **§3º.** Quando houver a necessidade de se publicizar informações, que parcialmente tragam dados pessoais, os mesmos serão anonimizados, nos termos da [Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) **Art. 17.** A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada: I - quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e II - quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pela Presidência da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, em



ato devidamente fundamentado. **Art. 18.** O requerimento de acesso a informações pessoais pelo próprio titular exige apenas a comprovação da sua identidade. **CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS. Art. 19.** Caso a Seção ou Divisão responsável indefira o pedido de informação, o SIC deverá comunicar ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos: I - razões da negativa e seu fundamento de fato ou de direito; II - esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente recorrer à Presidência, no prazo de 10 (dez) dias; III - no caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação à Presidência no prazo de 10 (dez) dias. **Art. 20.** A Presidência deverá apreciar e decidir o recurso interposto, ou o requerimento de desclassificação de informação sigilosa, no prazo de até 5 (cinco) dias. **Art. 21.** Na hipótese de indeferimento do recurso ou do pedido de desclassificação pela Presidência, poderá o requerente interpor recurso à Mesa Diretora, no prazo de 5 (cinco) dias. **§1º.** A reclamação interposta deverá ser apreciada e decidida no prazo de até 10 (dez) dias. **§2º.** A decisão proferida na reclamação será irrecorrível no âmbito administrativo. **CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES. Art. 22.** O agente público será responsabilizado se: I - recusar-se a fornecer informação, 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 sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função; III - agir com dolo ou má-fé na análise dos requerimentos de acesso à informação; IV - divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais; V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal; VI - ocultar da revisão da autoridade superior competente informação sigilosa, para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros; e VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos. **§1º.** Atendido o princípio do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas às penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorocaba ([Lei nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991](#)). **§2º.** A penalização referida no § 1º deste artigo



não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa ([Lei Federal nº 8.429, de 2 de Junho de 1992](#)), quando cabível. **Art. 23.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Sorocaba deverá observar e cumprir, no que couber, os termos desta Resolução e da LAI. **Art. 24.** O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal. **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** **Art. 25.** Nos casos omissos, aplicar-se-á, no que couber, subsidiariamente, a Lei nº 12.527/2011. **Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Capitólio, 03 de fevereiro de 2025. Capitólio, 03 de fevereiro de 2025. DALMIR RODRIGUES Vereador/Presidente, JOÃO GETÚLIO MARTINS Vereador/Vice-Presidente, GABRIEL SANSONI DA MATA Vereador/1º Secretário, LOGAN SOUZA SANTOS Vereador/2º Secretário, JOSÉ SIRLEI ÁVILA Vereador/2º Vice-Presidente. A leitura da proposição foi dispensada de acordo com o inciso V do artigo 140 do Regimento Interno. O Sr. Presidente encaminhou o projeto para análise das comissões. Finalizado o Pequeno Expediente, teve início o Grande Expediente. De acordo com o artigo 97 do Regimento Interno, o Sr. Presidente concedeu a palavra por 5 (cinco) minuto à cada vereador, com tema livre, podendo fazer o uso da tribuna. Finalizado o grande expediente o Sr. Presidente deu início a ordem do dia, com a discussão do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 21 DE JANEIRO DE 2025**, que "*ESTABELECE AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NUTRIR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*" Os vereadores se mostraram favoráveis ao projeto, então os pareceres das comissões permanentes da Câmara foram lidos. Os pareceres das Comissões foram FAVORÁVEIS à tramitação do projeto. Então o projeto foi colocado em primeira e segunda votação, e **APROVADO** por 8 (oito) votos favoráveis. Dando sequência foi colocado em discussão o **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA SUBSTITUTIVO Nº 004 DE 23 DE JANEIRO DE 2025**, que "*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE LOGRADOUROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*" Todos os pareceres foram lidos, e se mostraram FAVORÁVEIS a tramitação do projeto. Então o projeto foi colocado em votação e **APROVADO** por 8 (oito) votos favoráveis. Na sequência foi colocado em discussão o **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 011 DE 27 DE JANEIRO DE 2025**, que "*INSTITUI A AVE GARÇA COMO SÍMBOLO OFICIAL*



DA CIDADE TURÍSTICA DE CAPITÓLIO, PROMOVE A VALORIZAÇÃO DO ARTESANATO LOCAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” Os vereadores fizeram suas considerações mostrando-se favoráveis ao projeto e a palavra foi aberta ao público presente que ressaltou a importância de instituir a ave garça como símbolo oficial da cidade para fomentar as atividades voltadas à cultura e ao turismo. Os pareceres das Comissões foram lidos e se mostraram FAVORÁVEIS à tramitação do projeto, então o projeto foi colocado em votação e **APROVADO** por 8 (oito) votos favoráveis. Encerrada a ordem do dia o presidente pediu ao secretário que fizesse a leitura das indicações protocoladas pelos vereadores. Finalizada a leitura o Sr. Presidente concedeu a palavra por 2 (dois) minutos à cada vereador, para as considerações finais dos colegas. E não havendo mais nada a tratar o Presidente declarou encerrada a sessão do dia. E eu secretário lavrei a presente Ata que depois de lida, discutida e aprovada será assinada pelos vereadores presentes na reunião. Capitólio, sala das sessões 11 de fevereiro de 2025.

