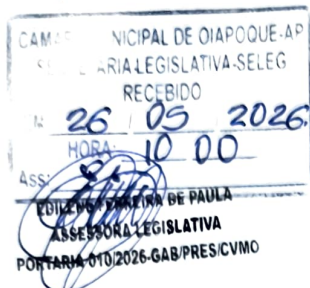


Projeto de Resolução nº 010/2026-Mesa Diretora, de 26 de maio de 2026.



Institui a regulamentação do acesso público a informações da Câmara Municipal de Oiapoque, em cumprimento à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, Estado do Amapá, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Faço saber que o CÂMARA MUNICIPAL DE OIAPOQUE-AP, aprovou e eu nos termos do Lei Orgânica deste município e do Regimento interno, promulgo o seguinte

Resolução:

CONSIDERANDO que o mais amplo acesso público a informações sobre os atos e contratos administrativos, os serviços e todos os assuntos de interesse público versados no âmbito desta Câmara Municipal constitui garantia constitucional e direito legalmente assegurado a todo e qualquer cidadão, assim se revelando como verdadeiro pressuposto da transparência que deve caracterizar o agir das pessoas jurídicas de natureza política;

CONSIDERANDO que, em 16 de maio de 2012, entrou em vigor a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005; e dá outras providências;

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal de Oiapoque, o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O acesso à informação pública será assegurado mediante:

- 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;
- IV - Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - Desenvolvimento do controle social da administração pública.

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

- I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VI - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX - Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4º É dever da Câmara Municipal garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 5º Cabe à Câmara Municipal, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I - Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III - Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 6º O acesso a informações públicas será assegurado mediante criação de serviço de informações ao cidadão.

§ 1º O Serviço de Informações ao Cidadão — SIC terá o objetivo de:

- I - Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- II - Informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- III - Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

§ 2º 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 de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
- III - O encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 7º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos nesta Resolução, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 8º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Art. 9º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no art. 11 da Lei nº 12.527/2011, a Câmara Municipal deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- III - Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 10. Negado o acesso à informação pelos órgãos ou entidades do Poder Legislativo Municipal, o requerente poderá recorrer à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.



Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Oiapoque, 26 de maio de 2026.

VEREADOR GUIDO MECÂNICO - PP
Presidente / CVMO
Bicênio 2025/2026

Vereador GUIDO MECÂNICO
Presidente da Câmara Municipal de Oiapoque

REGINALDO SILVA MARQUES
Vereador Vice-Presidente / CVMO
Bicênio 2025/2026

Vereador MARQUES MOTOTÁXI
Vice - Presidente da Câmara Municipal de Oiapoque

ROSILEIDE DE SOUZA ARAÚJO
Vereadora 1ª Secretária / CVMO
Bicênio 2025/2026

Vereadora ROSI ARAÚJO
1ª Secretária da Mesa Diretora

JUNIOR DO MATEUS
Vereador 2º Secretário / CVMO

Vereador JUNIOR DO MATEUS
2º Secretário da Mesa diretora