RESOLUÇÃO Nº 002/2026

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC) DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão da Câmara Municipal de Engenheiro Beltrão, doravante denominado e-SIC.

Art. 2º. O e-SIC tem por finalidade:

I – Receber e registrar pedidos de acesso à informação, pelas vias eletrônica e presencial;

II – Orientar o cidadão sobre os procedimentos de acesso e sobre a tramitação de seu pedido;

III – Encaminhar os pedidos aos setores competentes e acompanhar o cumprimento dos prazos;

IV – Fornecer ao requerente a resposta, o número de protocolo e as informações necessárias ao acompanhamento do pedido.

Art. 3º. O acesso à informação observará as diretrizes da Lei Federal nº 12.527/2011, sendo a publicidade a regra e o sigilo a exceção.

Art. 4º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

CAPÍTULO II
DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 5º. Os pedidos de acesso à informação poderão ser apresentados pelos seguintes canais:

I – Via eletrônica, por meio do sistema disponível no site oficial da Câmara Municipal, no endereço https://www.cmengenheirobeltrao.pr.gov.br/esic/ ou outro que possa vir a substituí-lo no futuro;

II – Via presencial, na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Manoel Ribas, 225, centro, Engenheiro Beltrão, durante o horário de funcionamento da Câmara.

Parágrafo único. Os pedidos apresentados presencialmente serão registrados no sistema do e-SIC pelo servidor responsável, que fornecerá ao requerente o número de protocolo, de modo que as duas vias sigam o mesmo fluxo de tramitação.

Art. 6º. O pedido deverá conter, no mínimo:

I – A identificação do requerente (nome completo, documento de identificação e meio de contato válido);

II – A especificação clara da informação requerida.

Parágrafo único. São vedadas exigências de identificação que inviabilizem a solicitação, bem como a exigência de justificativa quanto aos motivos do pedido.

CAPÍTULO III
DA DESIGNAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. O Presidente da Câmara Municipal designará, por portaria, os servidores responsáveis pelo e-SIC, com a responsabilidade pelo recebimento e pelo tratamento dos pedidos de acesso à informação, sendo um titular e um substituto.

§ 1º A portaria de designação será editada em até 10 (dez) dias após a publicação desta Resolução e deverá identificar, nominalmente ou por cargo, os servidores designados.

§ 2º A portaria de designação será publicada pelos meios oficiais da Câmara Municipal de Engenheiro Beltrão.

Art. 8º. Compete ao servidor designado para atuar no e-SIC:

I – Receber, registrar e protocolar os pedidos, inclusive os apresentados presencialmente;

II – Realizar a triagem e encaminhar o pedido ao setor detentor da informação;

III – Acompanhar os prazos internos e legais;

IV – Revisar e encaminhar a resposta ao requerente;

V – Manter registro dos pedidos, das datas de entrada e de resposta e das decisões proferidas.

Art. 9º. Compete aos setores da Câmara Municipal, por intermédio dos respectivos responsáveis, localizar e fornecer as informações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, bem como proferir, no âmbito de suas competências, decisão fundamentada quando houver impedimento legal ao fornecimento integral ou parcial da informação, ressalvadas as hipóteses de competência decisória atribuída a outra autoridade.

Art. 10. Das decisões que indeferirem, total ou parcialmente, o acesso à informação caberá recurso ao Presidente da Câmara Municipal, observados os prazos e procedimentos previstos nesta Resolução e na Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Único. Quando a decisão inicial for de competência do próprio Presidente, o pedido de revisão observará o procedimento próprio estabelecido pela Câmara, assegurada a possibilidade de reexame fundamentado da decisão, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 11. O fluxo de atendimento do e-SIC, desde o recebimento do pedido até a resposta ao cidadão, compreende as seguintes etapas:

I – **Registro**: recebimento do pedido, por via eletrônica ou presencial, e emissão do número de protocolo, de responsabilidade do servidor do e-SIC;

II – **Triagem e encaminhamento**: análise do pedido e envio ao setor competente, de responsabilidade do servidor do e-SIC;

III – **Levantamento e resposta técnica**: localização da informação e elaboração da resposta, de responsabilidade do setor competente;

IV – **Revisão e resposta ao requerente**: conferência da resposta e envio ao cidadão pelo canal por ele indicado, de responsabilidade do servidor do e-SIC ou Secretaria Geral da Câmara.

Art. 12. Para assegurar o cumprimento do prazo legal de resposta, ficam estabelecidos os seguintes prazos internos, contados em dias úteis, salvo disposição em contrário:

I – Registro do pedido e emissão do protocolo: no mesmo dia do recebimento ou, no máximo, no primeiro dia útil seguinte;

II – Triagem e encaminhamento ao setor competente: até 02 (dois) dias úteis após o registro;

III – Resposta do setor competente ao e-SIC: no prazo fixado no encaminhamento, que não poderá exceder 10 (dez) dias corridos;

IV – Revisão e envio da resposta ao requerente: antes do término do prazo legal previsto no art. 13.

Parágrafo único. Caso o setor competente não possa cumprir o prazo interno, deverá comunicar o e-SIC imediatamente e apresentar justificativa, para que seja avaliada a prorrogação prevista no § 2º do art. 13.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS E DA RESPOSTA

Art. 13. O e-SIC deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, o prazo para resposta será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do pedido.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 14. Na resposta, o e-SIC deverá, conforme o caso:

I – Comunicar a data, o local e o modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão relativa à informação;

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 a entidade que a detém, ou remeter o pedido a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado.

Art. 15. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão, quando poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.527/2011.

Parágrafo Único. Será isento dos custos de reprodução dispostos no *caput,* aquele que declarar não ter condições econômicas de suportá-los sem prejuízo do próprio sustento ou da família, nos termos do §2º, do art. 12, da Lei nº 12.527/2011.

Art. 16. É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS

Art. 17. No caso de indeferimento de acesso à informação ou de negativa das razões do indeferimento, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

Art. 18. O recurso será dirigido à autoridade indicada no art. 10, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

Parágrafo único. O recurso poderá ser apresentado pelos mesmos canais previstos no art. 5º.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS

Art. 19. O requerente poderá acompanhar o andamento do pedido, por meio eletrônico, utilizando o número de protocolo fornecido no momento do registro.

Art. 20. O e-SIC manterá registro de todos os pedidos recebidos, com as datas de entrada e de resposta, os setores envolvidos, as prorrogações, as decisões e os recursos, de modo a permitir a verificação do cumprimento dos prazos.

CAPÍTULO VIII
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E SIGILOSAS

Art. 21. O tratamento de informações pessoais e de informações classificadas como sigilosas observará o disposto na Lei nº 12.527/2011, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na legislação específica aplicável.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os prazos previstos nesta Resolução serão contados em dias corridos, salvo quando expressamente determinado de modo diverso, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Parágrafo Único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente na Câmara Municipal, ou se o expediente for encerrado antes da hora normal.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, com base na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria da Câmara Municipal de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná em 10 de novembro de 2026.

ROBERTO TOCHIMITSU MORIYA
PRESIDENTE