

Unidade Central do Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de  
Rio Bananal - Estado do Espírito Santo

**PORTARIA Nº 018/2020 DE 31/08/2020**

**AFIXADO NO MURAL  
DA PREFEITURA  
EM 31/08/2020**  
  
**Responsável**

*“Dispõe sobre Instrução Normativa 002/2020 da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Bananal sobre as Rotinas e Procedimentos a serem observados com a finalidade de garantir ao Cidadão o ACESSO À INFORMAÇÃO e dá outras providências.”*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais:

Considerando, o disposto na Lei Municipal nº 1380/2017 e Resolução nº. 126/2017, ambas que dispõem sobre o sistema de Controle Interno do Município de Rio Bananal/ES e dá outras providências.

Considerando que são atribuições da presidência, dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativo e administrativos desta Câmara Municipal, praticando os atos necessários para o efetivo cumprimento das leis.

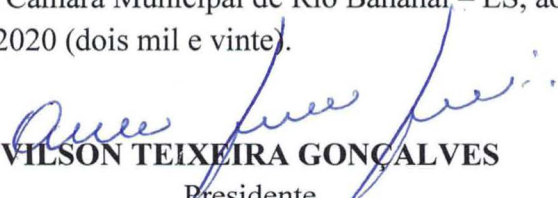
**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa 002/2020 do Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Bananal/ES, *sobre as Rotinas e Procedimentos a serem observados com a finalidade de garantir ao Cidadão o ACESSO À INFORMAÇÃO.*

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bananal – ES, aos 31 (trinta e um) dias do mês de Agosto do ano de 2020 (dois mil e vinte).

  
**VILSON TEIXEIRA GONÇALVES**  
Presidente

**REGISTRADO E PUBLICADO, DATA SUPRA.**

  
**CASSIA MANTHAYA BATTISTI**  
Secretária de Administração e Finanças



Unidade Central do Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de  
Rio Bananal - Estado do Espírito Santo

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE CENTRAL DE  
CONTROLE INTERNO – UCCI Nº 002/2020**

**Versão:** 01 - **Aprovação em:** 31/08/2020.

**Ato de aprovação:** Portaria nº 018/2020

**Unidade Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados com a finalidade de garantir ao cidadão o **ACESSO À INFORMAÇÕES**, previsto na **Lei Federal nº 12.527/2011** e demais Legislações infraconstitucionais e Constitucionais no âmbito do Município de Rio Bananal – ES.

**Parágrafo Único:** A Lei de Acesso à Informação também denominada como Transparência Ativa que regulamenta o direito constitucional de acesso à informações públicas, e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

**CAPÍTULO II - DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Rio Bananal-ES, como executora de tarefas ou como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado no Município de Rio Bananal-ES e demais municípios e Estados da Federação em caso de apresentação de demandas de informações à esta Câmara Municipal.

**CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS**



**Unidade Central do Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de  
Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**

**Art. 3º** - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. SIC** – Serviço de Informação ao Cidadão (**local físico de atendimento**);
- II. E-SIC** – Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (sistema informatizado de atendimento);
- III. LAI** – Lei de Acesso a Informação;
- IV. Documento** – Registro de informações, qualquer que seja o formato;
- V. Reclamação** – Comunicação verbal ou escrita que relata a insatisfação em relação às ações e aos serviços públicos, sem conteúdo de requerimento;
- VI. Denúncia** – Comunicação verbal ou escrita que indica irregularidade ou indícios de irregularidade na administração pública;
- VII. Sugestão** - Comunicação verbal ou escrita que propõe ação considerada útil a melhorias dos serviços públicos prestados a população;
- VIII. Informação** – São Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- IX. Informação Pessoal** – Informação relacionada à pessoa natural, relativa à intimidade, sua vida privada, honra e imagem;
- X. Informação sigilosa** – Informação submetida à restrição de acesso público, para a segurança da sociedade e outras hipóteses de sigilo;
- XI. Instrução Normativa** – É o documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho;
- XII. Ouvidoria** – É um canal disponibilizado ao Cidadão pela **Câmara Municipal de Rio Bananal**, para receber sugestões, informações, elogios, reclamações e denúncias, e encaminhar ao Presidente e ao Diretor Administrativo desta Câmara Municipal.
- XIII. Cidadão** – É o indivíduo no gozo dos direitos civis e políticos de um Estado, ou no desempenho de seus deveres para com este.
- XIV. Chamados da Ouvidoria** – É toda e qualquer solicitação feita pelo Cidadão registrada na Ouvidoria Eletrônica.



**Unidade Central do Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de  
Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**

**CAPÍTULO IV - DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, de responsabilidade do **Chefe do Poder Legislativo Municipal**, no sentido de disciplinar as rotinas e procedimentos com a finalidade de garantir ao cidadão o **ACESSO À INFORMAÇÕES**, sobre o qual dispõem:

- I. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:
  - a) O Artigo 5º. Incisos XIV e XXXIII;
  - b) O Artigo 37, § 3º, Inciso II;
  - c) O Artigo 216, § 2º;
- I. A Lei Federal nº12. 527/2011;
- II. Demais legislações pertinentes ao assunto.

**CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, Órgão responsável pela **Ouvidoria da Câmara Municipal de Rio Bananal** em conjunto com a também Direção desta Câmara Municipal:

- I. Auxiliar na divulgação e implementação desta Instrução Normativa junto a todos os Servidores da CMRB e Municipalidade.
- II. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa;
- III. Informar a todos os Setores da CMRB que a Ouvidoria está vinculada à UCCI.

**Art. 6º - São responsabilidades da Ouvidoria, no âmbito da Direção Administrativa da CMRB:**

- I. Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações relativas à transparência;
- II. **Receber o pedido de informação por meio do SIC ou e-SIC;**
- III. Acompanhar e cobrar os prazos previstos na Lei de Acesso a Informação, para prestar a informação solicitada;



**Câmara Municipal de Rio Bananal - Estado do Espírito Santo  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI**

- IV. Gerar protocolo de requerimento de acesso à informação por meio **físico ou virtual**;
- V. Registrar as solicitações de informações e realizar o trâmite pertinente;
- VI. Disponibilizar para o cidadão, a resposta das informações, se possível no formato que ele optar, e dentro do prazo legal;
- VII. Zelar pelo sigilo absoluto do conteúdo e qualidade da resposta.

**Art. 7º** - São Responsabilidades dos departamentos Internos administrativos da CMRB, a respostas das informações solicitadas, respeitando os direitos constitucionais de proteção e ao sigilo absoluto dos dados informados:

- I. Receber os chamados e responder dentro dos prazos estipulados pela Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011:

**Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.**

**§ 1º** Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, **em prazo não superior a 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; ou*

*III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.*

- II. Informar a **Ouvidoria desta CMRB** o mais breve possível, quando a informação não for de sua competência, indicando a Unidade Responsável, para que não haja extrapolação do prazo legal de resposta ao cidadão.

**CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** - O acesso aos dados, informações e documentos respeitará os direitos constitucionais de proteção à intimidade e privacidade, as hipóteses de sigilo de



**Câmara Municipal de Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI**  
correspondência, fiscal, financeiro, telefônico, de comunicação de dados, de segredo de justiça e demais previsões legais.

**Art. 9º - Do pedido de informação feito pelo Cidadão:**

- I. Receber o Cidadão interessado e prestar as orientações necessárias no caso do mesmo comparecer na **Ouvidoria da CMRB**;
  - a) No caso do Cidadão optar pela informação diretamente no **SIC** (*Físico – Formulário*) entregar o formulário de Acesso a Informação para o mesmo efetuar o chamado (Pessoa Natural, **Anexo I**, ou Pessoa Jurídica, **Anexo II**) ou no **E-SIC** (*Sistema Eletrônico*), efetuar o chamado diretamente no sistema de Eletrônico de acordo com o pedido do Cidadão.
- II. Observar no ato da solicitação a necessidade de indicação de dados mínimos para sua identificação;
- III. Gerar um número de protocolo e entregar ao interessado para que o mesmo possa acompanhar sua solicitação;
- IV. Verificar a possibilidade de resposta imediata ao pedido;
- V. No caso do Pedido de Informação chegar diretamente no e-SIC (sistema eletrônico), encaminhar o mesmo para a Unidade Executora de destino da solicitação informada.

**Art. 10 – A Ouvidoria** encaminhará o pedido de Informação para o setor competente por meio do servidor encarregado de tais procedimentos.

- I. Encaminhar a solicitação para o setor competente da UG, para prestar a devida informação;
- II. Formalizar a solicitação de que trata o inciso anterior, por meio de ofício, e-mail ou via sistema e-Sic;
- III. Estipular prazo na solicitação de informação, respeitando as previsões constantes na Lei Federal de Acesso a Informação nº 12.527/2011 e demais legislações Municipais.
- IV. Acompanhar e cobrar a resposta no prazo estipulado na solicitação;
- V. Receber dos Setores a informação requerida.



**Câmara Municipal de Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI**

**Art. 11 – Dos procedimentos adotados dos Setores da CMRB, para prestar**  
**Informações:**

- I. Receber a solicitação de informação encaminhada pela Ouvidoria;
- II. Prestar as informações cabíveis;
- III. Formalizar a resposta pelo mesmo tipo de instrumento (e-mail, sistema, ofício) usado pela Ouvidoria e anexar documentos, arquivos ou fotos, quando for o caso;
- IV. Informar a Ouvidoria o mais breve possível, quando a informação não for de sua competência, indicando o real setor responsável, para que não haja extrapolação do prazo legal de resposta ao cidadão;
- V. Indicar a Setor competente para prestar a informação solicitada, caso tenha ciência;
- VI. Fornecer respostas rápidas, com objetividade e clareza, às questões apresentadas pelos cidadãos;
- VII. Respeitar os prazos estipulados em Lei.

**Art. 12 – Do recebimento da informação do Setor Competente a prestar Informações e o devido encaminhamento ao Cidadão:**

- I. Receber a informação da Unidade Competente;
- II. Verificar a qualidade e o conteúdo do texto da informação;
- III. Encaminhar a resposta ao Cidadão, no formato que ele optar, se possível;
- IV. Encaminhar as indicações da negativa ao acesso à informação, informando sobre a possibilidade de recursos, prazos e condições para sua interposição, indicando inclusive a autoridade competente para apreciação;
- V. Orientar ao interessado que refaça o pedido nos casos em que o mesmo for apresentado de forma: Genérica, Desproporcional, Desarrazoada ou 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 do órgão ou entidade.

**Parágrafo Único:** Quando caracterizar situação prevista na **Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011**; Nos caso que dificultem, impeçam ou onerar o a

*O. J. Soares*



**Câmara Municipal de Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI**

Unidade Gestora, o envio da informação, a Ouvidoria deverá comunicar imediatamente ao Cidadão; Deverá, optar pela não onerosa.

**Art. 13 – Do Arquivamento:**

I. Realizar o arquivamento do pedido após a devida conclusão da resposta enviada ao cidadão.

**CAPÍTULO VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 14** – O lançamento de informações no Portal da transparência e da Ouvidoria não desobriga os Departamentos de fornecerem informações, mediante requisição dos Órgãos de Controle Interno da CMRB da Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos da Legislação.

**Art. 15** – Esta Instrução Normativa visa assegurar a aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação, em relação ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, promovendo também maior transparência aos atos públicos.

**Art. 16** – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno da CMRB, que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 17** – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizações, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos, bem como manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 18** – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

**Art. 19** - A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa





**Câmara Municipal de Rio Bananal - Estado do Espírito Santo**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCCI**

estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

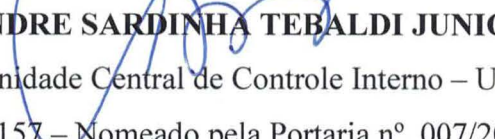
**Art. 20** – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Unidade Gestora, bem como nas demais repartições sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – **UCCI da CMRB**.

**Art. 21** – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Bananal - ES, 31 de Agosto de 2020.

  
**VILSON TEIXEIRA GONÇALVES**

Presidente

  
**ALEXANDRE SARDINHA TEBALDI JUNIOR**  
Chefe da Unidade Central de Controle Interno – UCCI  
Matrícula 157 – Nomeado pela Portaria nº. 007/2018