



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

RESOLUÇÃO Nº 340, DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

DR. EDU FENERICH, Presidente da Câmara Municipal de Jaboticabal, faz saber que a Câmara Municipal na **Sessão Extraordinária realizada dia 02 de outubro de 2017**, aprovou e nos termos do Art. 35, item IV da Lei Orgânica do Município de Jaboticabal, promulga o seguinte,

RESOLUÇÃO

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Câmara Municipal Jaboticabal e dá outras providências.

Autoria: Mesa Diretora Biênio 2017/2018

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução define procedimentos a serem observados pela Câmara Municipal de Jaboticabal, com vista às normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 01 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

Art. 2º O direito fundamental de acesso à informação 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 O acesso à informação disciplinado nesta Resolução não se aplica:

- I. às informações classificadas como sigilosas, nos termos e pelos prazos previstos no art. 22 dessa Resolução;



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

- II. às hipóteses de sigilo previstas na legislação esparsa, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
- III. às informações pessoais, excetuadas as hipóteses legais autorizadoras previstas nesta Resolução e nos §§ 1º, 3º e 4º do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

DO ACESSO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 4º É dever da Câmara Municipal Jaboticabal:

- I. promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II. divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;
- III. proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

SEÇÃO II

Da Transparência Ativa

Art. 5º É dever da Câmara Municipal Jaboticabal, por designação pelo Presidente dos responsáveis a promoverem, independente de requerimento, a divulgação atualizada de informações de interesse coletivo ou geral no site da Casa Legislativa, das quais deverão constar:

- I. pauta das sessões ordinárias, datas e horários de audiências públicas e demais eventos abertos ao público;
- II. atas dos trabalhos legislativos, constando a presença dos parlamentares nas sessões ordinárias e extraordinárias, bem como o resultado da votação;
- III. lista de presença dos Senhores Vereadores por Sessão;
- IV. divulgação de atividades exercidas pelos órgãos internos da Câmara Municipal;
- V. estrutura organizacional (representada por organograma);
- VI. cargos, número de vagas, referência salarial, salário base do cargo, ocupantes, remuneração, descontos, indenizações e líquido do ocupante;
- VII. endereço, telefone da unidade, endereço de e-mail e horários de atendimento ao público disponibilizados no rodapé da site da Câmara Municipal;
- VIII. licitações, pelo menos dos últimos 6 (seis) meses com as seguintes informações:
 - a) modalidade;
 - b) sub-modalidade;



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

- c) regime de execução;
- d) classificação;
- e) número do edital;
- f) data da licitação;
- g) objeto;
- h) adjudicatário;
- i) valor;
- j) status da licitação;
- k) íntegra dos editais de licitação.

Parágrafo Único. Será exigido dos usuários que acessar o sitio da Câmara Municipal para retirada do Edital, mediante download, preencher cadastro de identificação no site contendo as seguintes informações:

- a) nome/razão;
- b) e-mail.

- IX. divulgação de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- X. divulgação de despesas, contendo o valor do empenho, valor da liquidação, valor do pagamento e favorecido;

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, sub-função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica contratada beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de remuneração de servidores do legislativo constantes de folha de pagamento e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

- XI. boletim diário de caixa;
- XII. relatório de gestão fiscal, por quadrimestre;
- XIII. contratos;
- XIV. julgamento das contas do Executivo;
- XV. divulgação de viagens contendo:

- a) requisitante;
- b) cidade de destino;
- c) local de destino;
- d) motivação;
- e) total gastos.

- XVI. respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

Art. 6º Para o livre acesso às informações divulgadas no site oficial da Casa Legislativa, o Portal de Transparência deverá:

- I. disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações divulgadas de forma objetiva e transparente;
- II. possibilitar 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;
- III. criar mecanismos que garantam acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Das informações sobre recursos humanos e remuneração

Art. 7º A Câmara Municipal de Jaboticabal publicará no seu site eletrônico, na rede mundial de computadores, as seguintes informações:

- I. a estrutura remuneratória de seus servidores disposta em lei, a saber: cargos efetivos, cargos comissionados, servidores de outros poderes cedidos a qualquer título e dos subsídios dos Parlamentares;
- II. os quantitativos de cargos efetivos e comissionados;
- III. a relação completa dos Parlamentares, e os respectivos subsídios;
- IV. a relação completa de servidores e/ou empregados, em exercício na Câmara Municipal, mensalmente com as seguintes informações:
 - a) nome completo do funcionário/servidor;
 - b) remuneração;
 - c) descontos;
 - d) indenizações;
 - e) líquido.

§1º. Para os fins deste artigo, considera-se:

- I. remuneração: somatório dos vencimentos mais vantagens remuneratórias pagas, a qualquer título, ao servidor do Poder Legislativo, cargo comissionado e subsídios dos Parlamentares;
- II. descontos: descontos efetuados na remuneração bruta dos servidores ocupantes de cargos efetivos, cargos comissionados e subsídios dos Parlamentares;
- III. indenizações: valor recebido a título de indenização por férias em pecúnia e licença prêmio indenizada;
- IV. líquido: total da remuneração menos descontos e mais as indenizações.

§2º. Para fins de publicação o 1/3 constitucional de férias e 13º salário serão inseridos no campo indenizações, embora não tenham essa natureza.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

**SEÇÃO III
Da Transparência Passiva**

Art. 8º A Mesa Diretora nomeará o responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que será lotado no setor de protocolo da Câmara Municipal de Jaboticabal, para fácil acesso ao público, com competência para:

- I. orientar o público quanto ao procedimento de acesso a informações;
- II. orientar o público quanto à necessidade de identificação do requerente e de especificação da informação pretendida para o provimento dos pedidos de informações;
- III. indicar o lugar, o horário e a forma adequados para protocolizar documentos e pedidos de informações;
- IV. esclarecer ao público, acerca do lugar e da forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a informação, quando o acesso se tratar da transparência ativa;
- V. esclarecer ao público acerca da alternativa de encaminhamento de pedidos de informações por meio eletrônico no site da Casa Legislativa;
- VI. receber e registrar os pedidos de informação realizados na forma escrita ou por sistema eletrônico específico e entregar o protocolo, com data de apresentação do pedido;
- VII. fornecer aos interessados as informações requeridas disponibilizadas em banco de dados acerca da transparência ativa;
- VIII. fornecer aos interessados as informações requeridas sobre a tramitação de processos e documentos;
- IX. encaminhar pedidos recebidos e registrados aos departamentos responsáveis pelo fornecimento da informação, quando couber;
- X. responder por meio eletrônico os pedidos de acesso a informações pelo meio solicitado pelo cidadão, a saber:
 - a) correspondência eletrônica (e-mail);
 - b) correspondência física.
- XI. registrar o resultado dos pedidos de informação no sistema eletrônico específico, apresentando as estatísticas de atendimento graficamente;
- XII. desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 9º O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, presencialmente ou eletronicamente, por preenchimento de formulário que contenha a identificação do interessado e a especificação da informação requerida, de forma clara e precisa, conforme modelo constante do Anexo I e II desta Resolução.

§ 1º. Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, a Câmara Municipal deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias prestar as informações solicitadas.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

§ 2º. O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

Art. 10 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, fixado pelo Executivo por meio de norma que estabelece preços dos serviços explorados diretamente pelo Município e pelo uso dos seus bens.

Parágrafo Único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 11 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I. genéricos;
- II. 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 e que não sejam competência da Câmara Municipal Jaboticabal.

Art. 12 Nos casos em que a obtenção das informações solicitadas requeira atividades de pós-processamento, a Câmara Municipal de Jaboticabal não realizará a pesquisa, somente entrega da informação primária ao requerente para que o mesmo proceda às atividades de pós-processamento das informações.

Parágrafo Único. Nos casos em que a informação primária estiver contida em livros e similares, a Câmara Municipal de Jaboticabal providenciará local adequado em sua sede para que ocorra o acesso aos documentos e o requerente realize as pesquisas, fotografias e anotações necessárias visando o pós-processamento das informações fora da sede legislativa.

Art. 13. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Parágrafo Único. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Câmara Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares conforme disposto na Lei Municipal 3.736/08.

Art. 14 Constatado o extravio de documento relacionado a informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

Parágrafo Único. Verificada a hipótese prevista no caput deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

Art. 15 É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, com vista ao processo, por meio de requerimento.

**SEÇÃO IV
Dos Recursos**

Art. 16 No caso de indeferimento do pedido de acesso a documentos, dados e informações ou às razões de sua negativa, será precedido sempre de parecer do Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Jaboticabal, podendo o interessado recorrer da decisão ao Presidente da Câmara Municipal, que o deliberará no prazo de 10 (dez) dias, nos seguinte casos:

- I. quando o acesso ao documento, dado ou informação classificada como sigilosa for negado;
- II. quando a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar os procedimentos para desclassificação;
- III. estiverem sendo descumpridos prazos.

Parágrafo Único. Verificada a procedência das razões do recurso, o Presidente da Câmara Municipal determinará ao Serviço de Informações ao Cidadão-SIC, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Resolução.

**SEÇÃO V
Das Informações Sigilosas**

Art. 17 A informação em poder da Câmara Municipal de Jaboticabal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser declarada sigilosa.

§ 1º. A declaração de sigilo da informação é de competência da Mesa Diretora da Câmara Municipal Jaboticabal, vedada sua delegação.

§ 2º. A declaração de sigilo será realizada e reavaliada pela Mesa Diretora, podendo classificar a informação como sigilosa pelo prazo de 3 (três) anos.

§ 3º. A Mesa Diretora poderá a qualquer tempo reclassificar a informação sigilosa, renovando seu prazo de sigilo ou retirando a classificação sigilosa.

Art. 18 Não poderá ser negado acesso às informações:

- I. sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas;
- II. necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§ 1º. As informações concernentes ao inciso I também não poderão ser objeto de classificação de sigilo.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

§ 2º. Para obtenção das informações previstas no inciso II, o interessado deverá demonstrar logicamente a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**SEÇÃO VI
Das Informações Pessoais**

Art. 19 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 20 As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem retidas pela Câmara Municipal Jaboticabal:

- I. terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção;
- II. poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo Único. O Consentimento expresso do servidor público, ou do agente político, deverá ser feito por meio de termo de autorização especificando detalhadamente as informações que poderão ser disponibilizadas.

Art. 21 O consentimento referido no inciso II do caput do art. 25 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário a:

- I. prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- II. realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III. cumprimento de decisão judicial;
- IV. defesa de direitos humanos;
- V. à proteção do interesse público geral e preponderante.

Parágrafo Único. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada:

- I. com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido;
- II. quando as informações estiverem envolvidas em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 22 A Mesa Diretora, de ofício ou mediante provocação, reconhecerá a incidência da hipótese do inciso II, parágrafo único, do art. 26, de forma fundamentada, sobre documentos que estejam sob a guarda dessa Casa Legislativa, que por esta tenham sido produzidos ou custodiados.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput deste artigo, a Câmara Municipal poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º. Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico, destinados à guarda permanente, caberá a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaboticabal decidir sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto nesta Resolução.

Art. 23 O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos na Seção VI e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo Único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- I. comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do art. 25, por meio de procuração;
- II. comprovação das hipóteses previstas no *caput* do art. 26;
- III. demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 26, parágrafo único, inciso II;
- IV. demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral.

Art. 24 O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros poderá ser responsabilizado por seu uso indevido, caso ocorra, na forma da lei.

2



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

**SEÇÃO VII
Das Competências**

Art. 25 Compete a Mesa Diretora da Câmara Municipal Jaboticabal:

- I. determinar o arquivamento de pedidos de informação;
- II. denegar fundamentadamente pedidos de informação;
- III. decidir recursos interpostos em processos de pedidos de informação;
- IV. autorizar o fornecimento de informações pessoais;
- V. reconhecer relevância histórica para excepcionar situação de restrição de acesso a informações pessoais;
- VI. decretar sigilo de informação em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado.

Art. 26 Sem prejuízo das demais competências fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento da Lei nº 12.257/2011, incumbe à Mesa Diretora da Câmara Municipal Jaboticabal:

- I. assegurar o eficiente e adequado cumprimento dos objetivos da Lei 12.527/2011;
- II. monitorar a implementação dos instrumentos de transparência ativa e passiva;
- III. recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de acesso à informação;
- IV. coordenar a disponibilização, no site oficial da Casa, das informações públicas, produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal Jaboticabal, de interesse coletivo ou geral.

Art. 27 Sem prejuízo das demais competências fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento dos objetivos da Lei nº 12.257/2011, incumbe ao Departamento de Administração:

- I. promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- II. monitorar a implementação dessa Resolução, controlando a divulgação de informações referentes à transparência ativa da Casa Legislativa;
- III. superintender a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 28 Sem prejuízo de outras competências porventura fixadas nesta Resolução, no que tange ao cumprimento da Lei nº 12.257/2011, incumbe a todos os órgãos internos dessa Casa Legislativa:

- I. gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

- 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;
- IV. elaboração, respeitadas suas áreas de atuação, de certidões a serem expedidas pela Mesa Diretora a pedido de interessado;
- V. realização de quaisquer procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere a Lei nº 12.527/2011, mesmo que não regulamentados pela presente Resolução.

**SEÇÃO VIII
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 29 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do servidor público do legislativo:

- I. recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II. utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III. agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;
- IV. divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoais;
- V. solicitar para a Mesa Diretora sigilo a documento, dado e 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 documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- VII. destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da Lei 3.736/08.

§ 2º. Pelas condutas descritas no caput deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei 3.736/08.

Art. 30 O servidor público do legislativo que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos desta Resolução, e responsável pela



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 31 Os servidores públicos do legislativo responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 32 A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nesta Resolução, estará sujeita às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

**SEÇÃO IX
Disposições Finais**

Art. 33 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, passando a vigor seus efeitos após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação.

Jaboticabal, 03 de outubro de 2017.

**DR. EDU FENERICH
PRESIDENTE**

Registrado e Publicado no Departamento Técnico Legislativo da Câmara Municipal de Jaboticabal, aos 03 de outubro de 2017.


**LUIZ CARLOS DOS SANTOS
DIRETOR DEP. TÉCNICO LEGISLATIVO**

(Processo nº 342/2017)
(Projeto de Resolução nº 02/2017)