



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SP

COMISSÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

RESOLUÇÃO 001/2023 – CAI

A COMISSÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, em sua 8ª Reunião, realizada no dia 11 de agosto de 2022, no uso de suas competências e atribuições, e de acordo com o Decreto nº 36.140, de 21 de agosto de 2019, com as alterações inseridas pelos Decretos nºs. 38145/2021 e 38602/2021,

Dispõe sobre: A Alteração do Regimento Interno da Comissão de Acesso a Informação - CAI e revoga as disposições em contrário.

Art. 1º Fica aprovada a alteração do Regimento Interno da Comissão de Acesso à Informação, nos termos aqui estabelecidos.

DA ORGANIZAÇÃO, ATUAÇÃO E SESSÕES DA CAI

Art. 2º A Comissão de Acesso à Informação deverá observar, no desempenho de suas atribuições, em especial daquelas deferidas pelos artigos 48 a 53 do Decreto nº 36.140/19, os princípios regentes da Administração Pública.

Art. 3º As sessões da CAI ocorrerão sempre que necessário, conforme disposto no art. 50 do Decreto nº 36.140/19, para garantir o cumprimento de suas obrigações.

§1º Alternativamente, as sessões da CAI poderão ocorrer por meio de mecanismos tecnológicos de comunicação simultânea à distância.

§2º A Secretaria Executiva enviará com antecedência a pauta da sessão e os documentos necessários para deliberação, com a designação do relator para o caso.

§3º Caso o quórum estabelecido no artigo 50, §1º, do Decreto nº 36.140/19 não seja observado, deverá a Secretaria Executiva da CAI diligenciar para que a sessão seja realizada na semana subsequente.

§4º A comunicação da remarcação de que trata o §3º se dará por meio eletrônico, sendo o aviso de recebimento e leitura suficientes para comprovar a ciência dos destinatários quanto ao seu teor.

§5º A CAI poderá se reunir a qualquer momento, por provocação de qualquer de seus membros à Secretaria Executiva, que deverá diligenciar para que a reunião ocorra na semana subsequente

§6º As reuniões serão formalizadas por meio de convocação, respeitado o prazo mínimo para ciência dos representantes e, preferencialmente, utilizar a tecnologia para os fluxos de comunicação.

Art. 4º Os representantes dos órgãos elencados no artigo 48 do Decreto n.º 36.140/19, deverão obrigatoriamente comparecer a todas as reuniões da CAI.

§1º Os Secretários Municipais e o Controlador Geral poderão indicar para representá-los o Secretário Adjunto e o Controlador Adjunto ou, quando não for possível, um servidor ocupante de cargo ou função diverso, conforme §1º do art. 48 do Decreto n.º 36.140/19.

§2º A representação disposta no §1º, deste artigo só ocorrerá quando houver apresentação de justificativa da ausência do titular e a designação do representante pelo Presidente da Comissão.

§3º As ausências, quando ocorrerem, deverão ser justificadas para a CAI e serão registradas em ata.

§4º Para a relatoria dos pedidos em que o relator designado estiver ausente, o Presidente da CAI poderá realizar o ato ou solicitar que outro integrante a realize, desde que não prejudique o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 9º deste regimento.

Art. 5º A Comissão de Acesso à Informação é composta pela autoridade máxima de cada uma das seguintes unidades: I - Secretaria de Governo; II - Secretaria de Justiça; III - Controladoria Geral do Município; IV - Secretaria de Gestão; e V - Secretaria de Direitos Humanos.

Art. 6º Será facultado aos membros da CAI requererem vista de processos ou expedientes pendentes de apreciação, hipótese em que a decisão da Comissão será exarada necessariamente na sessão subsequente.

Art. 7º As deliberações do plenário da CAI terão a forma de:

I - decisão, quando se tratar de matérias previstas nos incisos I, II e IV do artigo 49 do Decreto n.º 36.140/19;

II - resolução, quando se tratar de aprovação e alteração do Regimento Interno;

III - súmula, constituída de enunciado que sintetize entendimento resultante de reiteradas decisões, para consolidar posicionamento da CAI.

§1º A edição ou revisão de súmula ocorrerá mediante proposta de qualquer dos membros da CAI, que deliberará sobre a sua admissibilidade por maioria absoluta.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao presidente designar relator para a apreciação da proposta, devendo a sua deliberação ocorrer na sessão imediatamente subsequente.

Art. 8º Será dada publicidade as deliberações da Comissão por meio do Portal da Transparência, no prazo máximo de 30 dias corridos a contar do dia subsequente à realização da reunião.

Art. 9º Cabe à Secretaria Executiva da CAI:

I - secretariar, em caráter permanente, os trabalhos da CAI;

II - receber e ordenar os recursos, pedidos de classificação, desclassificação ou reclassificação de informações, além de demais expedientes dirigidos à CAI, conforme sua data de ingresso e ordem de apreciação, e deles dar ciência aos demais integrantes da Comissão, designando o seu relator;

III - custodiar os Termos de Classificação de Informações, deles dar ciência aos demais integrantes da Comissão para revisão de ofício ou reavaliação, e propor sua inclusão na pauta, em atenção aos prazos previstos na legislação;

IV - organizar as pautas e registrar as deliberações das reuniões, elaborando as respectivas atas, às quais será dada a devida publicidade, tão logo aprovadas pela CAI, observado o prazo contido no art. 8º. deste regimento;

V - adotar todas as medidas necessárias à segurança e proteção das informações e dados sigilosos e de caráter pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

VI - comunicar ao órgão ou entidade interessado as decisões da CAI, por meio eletrônico, tão logo aprovada a ata da reunião na qual a decisão foi exarada, sendo que no caso de deferimento do recurso, a CAI deverá estabelecer prazo de atendimento para que o órgão ou entidade responsável forneça a informação.

VII - monitorar e garantir a apresentação do relatório de que trata o artigo 49, III do Decreto n.º 36.140/19;

VIII - elaborar relatório anual com informações sobre os trabalhos da Comissão;

IX - estabelecer meios de comunicação prontos e eficientes entre todos os integrantes da CAI, titulares e suplentes;

X - garantir que todos os integrantes da CAI sejam prévia e regularmente cientificados do local e horário de todas as suas reuniões;

XI - disponibilizar local adequado e apto a acolher as reuniões da CAI;

XII - ofertar todo o apoio administrativo de que necessitar a CAI no exercício de suas atribuições;

XIII - controlar as presenças e ausências nas reuniões, assim como as eventuais abstenções, devendo de tudo gerar registro formal em ata;

XIV - expedir todas as convocações e notificações necessárias; e

XV - exercer outras atribuições conferidas pela CAI ou por sua Presidência.

§1º Para atender ao inciso II deste artigo quanto ao recebimento e ordem dos recursos, como regra, a distribuição dos protocolos será realizada com base em tabela das unidades dos relatores que compõem a CAI, em ordem alfabética, versus o número do protocolo, do mais antigo para o mais recente e assim consecutivamente até que se esgotem os recursos a serem analisados.

§2º A unidade não pode relatar protocolo que seja de recurso de pedido de informação parcial ou total solicitado a ela própria, caso em que deverá o protocolo ser imediatamente deslocado para a relatoria da próxima unidade da tabela até cessarem os recursos em análise.

§3º A Secretaria Executiva deverá encaminhar a pauta de convocação da reunião de que trata o inciso IV deste artigo com antecedência para a realização da sessão da CAI.

DO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS DA CAI

Art. 10 Os pedidos de prorrogação para informações classificadas e a classificação, desclassificação e reclassificação de informações serão recebidos pela Secretaria Executiva, que dará ciência do seu recebimento e teor ao menos sete dias antes da sessão subsequente.

§1º Qualquer dos membros da CAI poderá propor a revisão das classificações ou a prorrogação do respectivo termo, quando aplicável, e de que trata este artigo, apresentando as razões para tanto aos demais integrantes do colegiado com antecedência mínima de sete dias da sessão em que será apreciada.

§2º Anteriormente à revisão de ofício, a Secretaria Executiva poderá solicitar ao órgão ou entidade interessada, informações adicionais sobre a necessidade de manutenção do sigilo.

§3º A omissão da CAI em proceder à revisão de ofício das classificações em grau secreto e ultrassecreto no prazo de quatro anos de sua classificação acarretará a sua imediata desclassificação, nos termos do artigo 49, II, do Decreto n.º 36.140/19.

§4º O quórum será de maioria absoluta para a classificação ou desclassificação de informações, ou ainda, sua edição ou revisão.

Art. 11 A prorrogação do prazo de classificação de informações de que trata o inciso III do §1º do artigo 35 da Lei Federal n. 12.527/11, poderá ser proposta por qualquer membro da CAI, que sobre ela decidirá por maioria absoluta. DA ELEIÇÃO E DO MANDATO DA PRESIDÊNCIA

Art. 12 O Presidente será escolhido, por maioria de votos, após a aprovação do regimento pela Comissão de Acesso à Informação.

Art. 13 Compete à Secretaria Executiva executar todos os atos necessários para a eleição da presidência da CAI, em especial, os elencados a seguir:

I - disponibilizar o local e o material eleitoral a ser utilizado, dentre eles a lista de presença, cédulas, canetas, dentre outros indispensáveis à realização da eleição;

II - realizar a convocação da eleição mediante o envio da pauta da referida reunião da CAI, cumprindo o prazo de requisito conforme dispõe o §3º do artigo 9º deste regimento;

III - realizar todos os procedimentos que entender necessários para garantir a integridade da eleição, desde a convocação até a divulgação do resultado;

IV - fazer cumprir os demais requisitos deste regimento no que compete à eleição da presidência, sem prejuízo às suas demais obrigações.

Art. 14 A candidatura ao cargo de presidência é livre entre os membros titulares da CAI, espontânea e individual, podendo ser feita até o momento que anteceder o início de coleta das cédulas.

Art. 15 São requisitos para a candidatura, a reputação ilibada e a idoneidade moral.

Art. 16 Todo membro titular deverá assinar a lista de presença antes de realizar a votação.

Art. 17 A eleição deverá ocorrer, obrigatoriamente, por meio do voto direto e secreto dos membros titulares da Comissão de Acesso à Informação - CAI, não sendo permitido qualquer tipo de representação, mesmo com procuração, para o ato da votação.

Art. 18 A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação pela Secretaria Executiva da CAI e poderá ser assistida por todos os titulares e seus auxiliares presentes no momento.

Art. 19 Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria absoluta dos votos apurados e o resultado da eleição será lavrado em Ata, que deverá seguir todos os trâmites de publicação dos atos praticados pela CAI.

Art. 20 O presidente deve assumir formalmente o compromisso de agir em acordo com os princípios norteadores da administração pública e as demais

legislações que regulamentam o Direito Público Municipal, em especial, no atendimento às normas da transparência, da integridade e da participação cidadã.

Art. 21 O mandato para o exercício da presidência da Comissão de Acesso à Informação - CAI será de vinte e quatro meses, permitida a reeleição.

Art. 22 Protestos, impugnações e recursos contra qualquer fato relativo ao processo eleitoral deverão ser formalizados por escrito e apresentados imediatamente por um dos presentes. **Art. 23** Na eventual ausência do Presidente, de forma justificada, este poderá indicar seu substituto legal ou uma das autoridades da CAI para suprir sua ausência, com o objetivo de garantir a continuidade das atividades de competência da CAI.

Art. 24 Nos casos de desistência, renúncia, exoneração do cargo a bem do serviço público, ou qualquer outra condição em que o cargo venha a ficar vago, deverá ser convocada reunião no prazo máximo de trinta dias corridos, a contar da formalização oficial do ato, para a realização de novas eleições.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Os casos omissos serão decididos pela CAI, na forma deste Regimento Interno.

Art. 26 Revogam-se todas as disposições em contrário, inclusive a publicação do Regimento Interno publicada no Diário Oficial do Município em 13 de dezembro de 2.019, cujos efeitos produzidos ficam mantidos até a publicação da presente Resolução.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

