

## REGIMENTO INTERNO

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Acesso a Informação - CAI

A COMISSÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, considerando o disposto no Decreto n.º 36.140, de 21 de agosto de 2019,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica aprovado o 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 n.º 36.140/19, os princípios regentes da Administração Pública.

**Art. 3º** As sessões ordinárias da CAI ocorrerão no mínimo a cada 90 dias ordinariamente e, extraordinariamente, sempre que necessário, conforme disposto no art. 50 do Decreto n.º 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 n.º 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** Extraordinariamente, 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, ordinárias e extraordinárias 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 ordinária imediatamente 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 às 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. ([Alterado pela Resolução 02/2023-CAI, DO de 28/11/2023](#))

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, ordinárias e extraordinárias;

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 mínima de sete dias úteis da sessão ordinária ou extraordinária.

## **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 ordinária 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 ordinária 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 doze 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 extraordinária 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 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação