



ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 002/2026

Dispõe, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Simões Filho, sobre a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação — LAI, e da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, institui diretrizes mínimas de transparência ativa e passiva, proteção de dados pessoais, canais administrativos de atendimento ao cidadão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, regimentais e administrativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal consagra a publicidade como princípio da Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, bem como assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do art. 5º, inciso XXXIII;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 — Lei de Acesso à Informação — estabelece normas gerais aplicáveis à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com a finalidade de garantir o acesso à informação pública;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — disciplina o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, enquanto órgão integrante do Poder Legislativo Municipal, deve observar os princípios da publicidade, transparência, eficiência, moralidade, segurança da informação, proteção da intimidade, proteção de dados pessoais e controle social;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, de forma imediata, procedimentos administrativos mínimos para assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Câmara Municipal de Simões Filho;

R. Herminio Manoel Bonifácio – Centro, Simões Filho – BA, 43700-000. Tel: 71 2108-7200.

Horário de Funcionamento: de segunda à quinta-feira: das 8h às 17h e sexta-feira: das 8h às 13h.

e-mail: ascom@camarasimoesfilho.ba.gov.br



CONSIDERANDO a importância da transparência ativa, da organização institucional do acesso à informação, da disponibilização de canais eletrônicos de atendimento ao cidadão e da adoção de medidas administrativas voltadas à proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO que a presente regulamentação possui natureza administrativa, interna, operacional e provisória, sem prejuízo da futura edição de norma legislativa específica, resolução, regulamento próprio ou política institucional mais ampla sobre acesso à informação, transparência, governança de dados e proteção de dados pessoais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato dispõe, no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Simões Filho, sobre a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação — LAI, e da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, instituindo diretrizes mínimas de transparência ativa, transparência passiva, atendimento ao cidadão, tratamento de pedidos de informação, proteção de dados pessoais e segurança administrativa da informação.

Art. 2º A Câmara Municipal de Simões Filho observará, no tratamento das informações públicas e dos dados pessoais sob sua guarda, os seguintes princípios:

- I — publicidade como regra geral e sigilo como exceção;
- II — transparência da atividade administrativa e legislativa;
- III — controle social da Administração Pública;
- IV — eficiência, economicidade e racionalização administrativa;
- V — proteção da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;
- VI — proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis;
- VII — segurança da informação;
- VIII — boa-fé, finalidade, adequação e necessidade no tratamento de dados pessoais;
- IX — responsabilização e prestação de contas;
- X — observância da legislação federal aplicável, especialmente a LAI e a LGPD.



Art. 3º Para fins deste Ato, considera-se:

I — informação pública: todo dado, documento, registro, ato, contrato, processo, relatório ou conteúdo produzido, recebido, custodiado ou mantido pela Câmara Municipal no exercício de suas funções institucionais;

II — transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, independentemente de requerimento;

III — transparência passiva: fornecimento de informação pública mediante solicitação formal apresentada por pessoa física ou jurídica;

IV — dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

V — dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a pessoa natural;

VI — titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais objeto de tratamento;

VII — tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

VIII — controlador: a Câmara Municipal de Simões Filho, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais no âmbito de suas competências administrativas e legislativas;

IX — encarregado ou responsável interno pela proteção de dados: pessoa ou setor designado para atuar como canal de comunicação entre a Câmara Municipal, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, sem prejuízo de outras atribuições administrativas.

Art. 4º A aplicação deste Ato não afasta a incidência direta da Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas constitucionais, legais e regulamentares pertinentes.



Art. 5º Este Ato possui natureza administrativa e regulamentar interna, destinando-se à organização dos procedimentos da Câmara Municipal, sem prejuízo de posterior regulamentação por resolução, lei, regulamento próprio ou política institucional específica.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º A Câmara Municipal manterá, em seu sítio eletrônico oficial, área própria destinada à transparência pública, ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais.

Art. 7º Deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sempre que possível e observadas as limitações técnicas, legais e orçamentárias, informações relativas a:

- I — estrutura organizacional da Câmara Municipal;
- II — composição da Mesa Diretora;
- III — relação dos vereadores;
- IV — endereço, telefones e canais oficiais de contato;
- V — horário de funcionamento;
- VI — competências dos setores administrativos;
- VII — atos normativos internos de interesse público;
- VIII — leis, decretos legislativos, resoluções e demais proposições legislativas, conforme disponibilidade do sistema legislativo;
- IX — pautas, atas, sessões, votações e demais registros legislativos, quando disponíveis;
- X — receitas, despesas, duodécimos, empenhos, liquidações e pagamentos;
- XI — licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, aditivos e instrumentos congêneres;
- XII — folha de pagamento, remuneração, subsídios, diárias e verbas indenizatórias, observados os limites legais de proteção de dados pessoais;
- XIII — relatórios de gestão fiscal e demais demonstrativos exigidos pela legislação;
- XIV — respostas a perguntas frequentes;



- XV — canal para apresentação de pedido de acesso à informação;
- XVI — informações básicas sobre a Lei de Acesso à Informação;
- XVII — informações básicas sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- XVIII — aviso de privacidade simplificado;
- XIX — identificação do setor responsável pelo recebimento dos pedidos de informação;
- XX — identificação do responsável interno ou encarregado pela proteção de dados pessoais, quando formalmente designado.

Art. 8º A disponibilização de informações no sítio eletrônico oficial deverá observar, sempre que possível:

- I — linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão;
- II — atualização periódica;
- III — acessibilidade;
- IV — integridade e autenticidade das informações;
- V — proteção de dados pessoais e sensíveis;
- VI — vedação à exposição desnecessária de documentos pessoais, endereços residenciais, telefones particulares, dados bancários, assinaturas, informações de saúde e demais dados protegidos por lei.

Art. 9º Antes da publicação de documentos no sítio eletrônico oficial, os setores responsáveis deverão adotar cautelas mínimas para evitar divulgação indevida de dados pessoais, podendo realizar, quando necessário:

- I — ocultação parcial de CPF, RG, endereço residencial, telefone pessoal, e-mail particular e dados bancários;
- II — supressão de dados pessoais sensíveis;
- III — anonimização ou pseudonimização de informações;
- IV — tarjamento de informações protegidas por sigilo legal;
- V — publicação de extratos, resumos ou versões públicas dos documentos, quando a íntegra contiver dados pessoais ou informações restritas.

Art. 10. A proteção de dados pessoais não poderá ser utilizada como fundamento genérico para impedir o acesso a informações públicas de interesse coletivo ou geral,



devendo eventual restrição ser motivada, proporcional e limitada aos dados efetivamente protegidos.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA E DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 11. Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Simões Filho, o canal administrativo de acesso à informação, destinado ao recebimento de pedidos formulados por qualquer pessoa física ou jurídica.

Art. 12. O pedido de acesso à informação poderá ser apresentado:

I — por meio eletrônico, através de formulário próprio disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, quando existente;

II — por e-mail institucional indicado no sítio eletrônico oficial;

III — presencialmente, no setor designado para atendimento ao cidadão;

IV — por outro meio legítimo admitido pela Administração da Câmara Municipal.

Art. 13. O pedido de acesso à informação deverá conter, preferencialmente:

I — nome do requerente;

II — documento de identificação ou outro meio idôneo de identificação;

III — endereço eletrônico ou meio de contato para recebimento da resposta;

IV — especificação clara da informação solicitada.

§ 1º É vedada a exigência de justificativa quanto aos motivos determinantes do pedido de acesso à informação.

§ 2º Não serão atendidos pedidos genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou produção de informação inexistente, sem prejuízo da orientação ao requerente para reformulação do pedido.

§ 3º Quando o pedido não for suficientemente claro, o requerente poderá ser orientado a complementar ou especificar a solicitação.

Art. 14. Recebido o pedido de acesso à informação, o setor responsável deverá registrá-lo e encaminhá-lo ao setor competente para manifestação, localização do documento ou elaboração da resposta administrativa.



Art. 15. A informação disponível deverá ser fornecida imediatamente, sempre que possível.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, a Câmara Municipal deverá responder ao pedido no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação.

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

Art. 16. A resposta ao pedido de acesso à informação poderá:

I — conceder o acesso integral à informação;

II — conceder acesso parcial, com ocultação de dados pessoais, sensíveis, sigilosos ou legalmente protegidos;

III — indicar que a informação já se encontra disponível em meio eletrônico, informando o local e a forma de acesso;

IV — informar a inexistência da informação solicitada;

V — informar que a Câmara Municipal não possui competência ou guarda sobre a informação requerida, indicando, quando conhecido, o órgão ou entidade responsável;

VI — negar o acesso, total ou parcialmente, mediante fundamentação legal expressa.

Art. 17. A negativa de acesso à informação deverá ser motivada e indicar, quando cabível:

I — as razões de fato e de direito da negativa;

II — a existência de informação pessoal, sigilosa ou legalmente protegida;

III — a possibilidade de interposição de recurso administrativo;

IV — a autoridade ou setor competente para apreciação do recurso.

Art. 18. O requerente poderá interpor recurso administrativo contra a negativa de acesso, o fornecimento parcial da informação ou a omissão de resposta no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do término do prazo para resposta.

§ 1º O recurso será dirigido à Presidência da Câmara Municipal ou à autoridade por ela designada.

§ 2º O recurso deverá ser decidido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo impossibilidade devidamente justificada.



§ 3º Poderá ser admitido recurso sucessivo à Presidência da Câmara Municipal, quando a decisão recorrida não tiver sido proferida diretamente pelo Presidente.

Art. 19. O fornecimento de informação por meio eletrônico será gratuito.

Parágrafo único. Havendo necessidade de reprodução física de documentos, poderá ser exigido do requerente o ressarcimento do custo dos serviços e materiais utilizados, salvo nas hipóteses de gratuidade previstas em lei.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS, SIGILOSAS E RESTRITAS

Art. 20. O acesso à informação pública não compreende a divulgação irrestrita de dados pessoais, dados pessoais sensíveis, informações protegidas por sigilo legal, informações fiscais, bancárias, médicas, funcionais restritas ou outras informações cuja divulgação possa violar direitos fundamentais.

Art. 21. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito, independentemente de classificação formal de sigilo, pelo prazo legal aplicável, nos termos da legislação federal.

Art. 22. Quando o documento contiver simultaneamente informação pública e informação pessoal ou sigilosa, deverá ser garantido o acesso à parte pública, mediante ocultação, tarjamento, anonimização ou extração da parte protegida.

Art. 23. A restrição de acesso deverá ser interpretada de forma excepcional, fundamentada e proporcional, vedada a utilização da proteção de dados pessoais como meio de dificultar o controle social ou a transparência pública.

Art. 24. Documentos pessoais de agentes públicos, servidores, vereadores, fornecedores, contratados, cidadãos, usuários de serviços públicos ou terceiros somente deverão ser publicados quando houver fundamento legal, interesse público, obrigação de transparência ou necessidade administrativa devidamente justificada.

CAPÍTULO V

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 25. A Câmara Municipal de Simões Filho observará, no tratamento de dados pessoais, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.



Art. 26. O tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal deverá ocorrer para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas, especialmente para:

- I — execução de competências legislativas e administrativas;
- II — gestão de pessoal;
- III — gestão de contratos, licitações e fornecedores;
- IV — tramitação de processos legislativos e administrativos;
- V — atendimento ao cidadão;
- VI — cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- VII — exercício do controle interno e externo;
- VIII — prestação de contas;
- IX — proteção do interesse público;
- X — cumprimento de determinações judiciais, ministeriais, administrativas ou de órgãos de controle.

Art. 27. Os setores da Câmara Municipal deverão limitar a coleta e o uso de dados pessoais ao mínimo necessário para o cumprimento da finalidade administrativa ou legal pretendida.

Art. 28. É vedada a divulgação desnecessária ou excessiva de dados pessoais em publicações oficiais, atos administrativos, documentos disponibilizados ao público, respostas a pedidos de informação, sistemas, murais, redes sociais, portais institucionais ou qualquer outro meio de comunicação oficial.

Art. 29. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de proteção, tais como:

- I — controle de acesso a documentos físicos e digitais;
- II — restrição de acesso a dados pessoais apenas aos agentes públicos que necessitem da informação para o exercício de suas atribuições;
- III — utilização de senhas individuais em sistemas;
- IV — armazenamento seguro de documentos;
- V — cautela no envio de documentos por e-mail ou aplicativos de mensagem;
- VI — anonimização, pseudonimização ou tarjamento de dados pessoais;



VII — revisão prévia de documentos antes da publicação em sítio eletrônico oficial;

VIII — orientação dos servidores e colaboradores quanto ao sigilo funcional e à proteção de dados pessoais;

IX — comunicação à autoridade competente em caso de incidente relevante de segurança, quando cabível.

Art. 30. O compartilhamento de dados pessoais com outros órgãos públicos, entidades, fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros somente poderá ocorrer quando houver base legal, finalidade pública, previsão contratual, obrigação normativa ou necessidade administrativa devidamente justificada.

Art. 31. Os contratos administrativos, termos de referência, instrumentos de parceria e ajustes firmados pela Câmara Municipal deverão conter, sempre que pertinente, cláusulas relativas à confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

Art. 32. O titular de dados pessoais poderá apresentar requerimento à Câmara Municipal para exercício dos direitos previstos na LGPD, especialmente quanto a informações sobre tratamento, acesso, correção, atualização, eliminação, anonimização ou demais providências admitidas em lei.

§ 1º O requerimento deverá ser encaminhado ao canal indicado pela Câmara Municipal para assuntos relacionados à proteção de dados pessoais.

§ 2º A resposta ao titular observará os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável, respeitadas as hipóteses de manutenção de dados para cumprimento de obrigação legal, execução de política pública, exercício regular de direitos, proteção do interesse público e preservação de documentos oficiais.

CAPÍTULO VI

DO RESPONSÁVEL INTERNO PELO ACESSO À INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 33. Fica designada, provisoriamente, a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal como setor responsável administrativo pelo recebimento, registro, triagem e encaminhamento dos pedidos de acesso à informação apresentados à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Até ulterior deliberação, o canal eletrônico para recebimento dos pedidos de acesso à informação será: procuradoria@camarasimoesfilho.ba.gov.br.



Art. 34. Fica designada, provisoriamente, a Controladoria Interna da Câmara Municipal como setor responsável interno pela orientação administrativa relativa à proteção de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal, sem prejuízo do apoio técnico-jurídico da Procuradoria Jurídica quando necessário.

Parágrafo único. Até ulterior deliberação, o canal eletrônico para assuntos relacionados à proteção de dados pessoais será: procuradoria@camarasimoesfilho.ba.gov.br.

Art. 35. Compete ao responsável pelo acesso à informação:

- I — receber e registrar os pedidos de informação;
- II — encaminhar os pedidos aos setores competentes;
- III — acompanhar os prazos de resposta;
- IV — orientar os requerentes quanto à formulação de pedidos;
- V — consolidar respostas administrativas, quando necessário;
- VI — manter registro dos pedidos recebidos e das respostas encaminhadas;
- VII — comunicar à Presidência eventuais dificuldades no atendimento das solicitações.

Art. 36. Compete ao responsável interno pela proteção de dados pessoais:

- I — orientar os setores quanto à proteção de dados pessoais;
- II — auxiliar na análise de pedidos formulados por titulares de dados;
- III — recomendar a ocultação, anonimização ou tarjamento de dados pessoais em documentos públicos;
- IV — atuar como canal de comunicação institucional sobre proteção de dados pessoais;
- V — sugerir medidas administrativas de segurança da informação;
- VI — propor, quando necessário, a elaboração de política institucional de proteção de dados;
- VII — comunicar à Presidência situações de risco, incidente ou tratamento inadequado de dados pessoais.

Art. 37. A designação prevista neste Capítulo possui caráter provisório e administrativo, podendo ser alterada por novo ato da Presidência, conforme a estrutura



organizacional, a conveniência administrativa e a futura regulamentação específica da matéria.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS DOS SETORES

Art. 38. Todos os setores da Câmara Municipal deverão colaborar com o atendimento dos pedidos de acesso à informação e com a proteção de dados pessoais, prestando informações, localizando documentos e observando os prazos legais.

Art. 39. Recebida solicitação encaminhada pelo setor responsável, o setor demandado deverá responder internamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa expressa de impossibilidade.

Art. 40. Os servidores, agentes públicos, colaboradores, assessores, estagiários, terceirizados e demais pessoas que atuem no âmbito da Câmara Municipal deverão preservar o sigilo de informações pessoais, sensíveis, restritas ou protegidas por lei a que tenham acesso em razão de suas funções.

Art. 41. É vedado o compartilhamento informal, indevido ou desnecessário de documentos administrativos que contenham dados pessoais, especialmente por meio de aplicativos de mensagens, e-mails particulares, dispositivos removíveis ou plataformas não institucionais, salvo necessidade justificada e observadas medidas mínimas de segurança.

Art. 42. Os setores deverão revisar documentos antes de sua remessa para publicação, verificando a existência de dados pessoais ou informações restritas que devam ser ocultadas.

Art. 43. O descumprimento injustificado dos deveres previstos neste Ato poderá ser comunicado à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DO CONTEÚDO MÍNIMO A SER DISPONIBILIZADO NO SITE INSTITUCIONAL

Art. 44. A Câmara Municipal deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial, em local de fácil acesso, página denominada “Acesso à Informação — LAI”, contendo, no mínimo:

I — explicação simplificada sobre o direito de acesso à informação;

R. Herminio Manoel Bonifácio – Centro, Simões Filho – BA, 43700-000. Tel: 71 2108-7200.

Horário de Funcionamento: de segunda à quinta-feira: das 8h às 17h e sexta-feira: das 8h às 13h.

e-mail: ascom@camarasimoesfilho.ba.gov.br



- II — referência à Lei Federal nº 12.527/2011;
- III — canal para apresentação de pedido de informação;
- IV — endereço eletrônico institucional para contato;
- V — orientação sobre prazos de resposta;
- VI — informação sobre possibilidade de recurso em caso de negativa de acesso;
- VII — link para o Portal da Transparência ou seção equivalente;
- VIII — cópia deste Ato da Presidência.

Art. 45. A Câmara Municipal deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial, em local de fácil acesso, página denominada “Proteção de Dados Pessoais — LGPD”, contendo, no mínimo:

- I — explicação simplificada sobre a proteção de dados pessoais;
- II — referência à Lei Federal nº 13.709/2018;
- III — aviso de privacidade simplificado;
- IV — canal para exercício de direitos pelo titular de dados pessoais;
- V — identificação do responsável interno ou setor de contato;
- VI — orientações básicas sobre tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal;
- VII — cópia deste Ato da Presidência.

Art. 46. Enquanto não houver formulário eletrônico próprio, os pedidos de acesso à informação e as solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais poderão ser recebidos por e-mail institucional, sem prejuízo de atendimento presencial.

CAPÍTULO IX

DO AVISO DE PRIVACIDADE SIMPLIFICADO

Art. 47. Fica aprovado, para publicação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, o seguinte aviso de privacidade simplificado:

“A Câmara Municipal de Simões Filho realiza o tratamento de dados pessoais no exercício de suas competências constitucionais, legais, legislativas e administrativas, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD. Os dados pessoais poderão ser utilizados para atendimento ao cidadão, tramitação de processos legislativos e administrativos, gestão de pessoal, licitações, contratos,



transparência pública, prestação de contas, cumprimento de obrigações legais e exercício do controle interno e externo. A Câmara adota medidas administrativas para proteger dados pessoais e evitar divulgação indevida de informações pessoais, sensíveis ou sigilosas. O titular de dados pessoais poderá entrar em contato pelo canal institucional indicado nesta página.”

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A Secretaria Administrativa, a Diretoria Geral, a Procuradoria Jurídica, a Controladoria Interna, o setor de Tecnologia da Informação, o setor de Comunicação e demais unidades administrativas deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Ato, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 49. O setor responsável pelo sítio eletrônico oficial deverá providenciar a criação ou atualização das páginas destinadas à Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, fazendo constar, no mínimo, as informações previstas neste Ato.

Art. 50. A implementação das medidas previstas neste Ato ocorrerá de forma progressiva, observadas as condições técnicas, administrativas, orçamentárias e operacionais da Câmara Municipal, sem prejuízo do cumprimento imediato das obrigações legais essenciais.

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, com apoio da Procuradoria Jurídica, da Controladoria Interna e dos setores competentes.

Art. 52. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Simões Filho,

29 de maio de 2026.

UILTON RAMOS DE ALENCAR

Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho



ANEXO I

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO — LAI

Nome do requerente: _____

CPF/CNPJ: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço, se desejar resposta física: _____

Informação solicitada: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta: () E-mail () Presencial () Outro:

Declaro estar ciente de que não é necessária justificativa para o pedido de acesso à informação, devendo a solicitação especificar, de forma clara, a informação pretendida.

Local e data: _____

Assinatura: _____

**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**

A CIDADE PASSA POR AQUI



ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO — LAI

Nome do recorrente: _____

CPF/CNPJ: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Número/protocolo do pedido, se houver: _____

Resumo do pedido original: _____

Motivo do recurso: () Negativa de acesso () Resposta incompleta () Ausência de resposta () Outro

Fundamentação ou esclarecimentos do recorrente: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____

**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**

A CIDADE PASSA POR AQUI



ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS — LGPD

Nome do titular dos dados: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Tipo de solicitação:

- Confirmação de tratamento de dados pessoais
- Acesso aos dados pessoais
- Correção ou atualização de dados pessoais
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD
- Informação sobre compartilhamento de dados
- Revogação de consentimento, quando aplicável
- Outro: _____

Descrição do pedido: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que a solicitação se refere a dados pessoais de minha titularidade ou de pessoa que represento legalmente, mediante comprovação, se necessário.

Local e data: _____

Assinatura: _____



ANEXO IV

AVISO DE PRIVACIDADE SIMPLIFICADO

A Câmara Municipal de Simões Filho realiza o tratamento de dados pessoais no exercício de suas competências constitucionais, legais, legislativas e administrativas, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

Os dados pessoais poderão ser utilizados para atendimento ao cidadão, tramitação de processos legislativos e administrativos, gestão de pessoal, licitações, contratos, transparência pública, prestação de contas, cumprimento de obrigações legais e exercício do controle interno e externo.

A Câmara adota medidas administrativas para proteger dados pessoais e evitar divulgação indevida de informações pessoais, sensíveis ou sigilosas.

O titular de dados pessoais poderá entrar em contato pelo canal institucional indicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**

A CIDADE PASSA POR AQUI