

**PORTARIA n. 008/2013**

***“DISPÕE SOBRE NORMAS PARA  
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO  
PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
OURO FINO – MINAS GERAIS”.***

**BRUNO ZUCARELI**, Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Minas Gerais, no uso de suas atribuições regimentais e de acordo com o artigo 36, II e XIII, da Lei Orgânica, **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** - Todo cidadão que desejar pesquisar, analisar, tomar apontamentos, obter cópias ou retirar quaisquer documentos públicos pertencentes à Câmara Municipal, deverá, em primeiro lugar, preencher, junto à Coordenação Geral, Formulário 1 - “Solicitação de Documento e Responsabilidade”, que independerá de análise do Presidente para liberação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No Formulário 1 - “Solicitação de Documento e Responsabilidade” deverá constar, obrigatoriamente, a qualificação completa do solicitante, bem como todas as informações pertinentes ao documento, finalidade a que se destina a consulta, como, por exemplo, fotografia, vistoria, xerox, rascunho, scanear e outros, nome e assinatura do funcionário responsável, data da vistoria realizada pelo funcionário na entrega do documento e na devolução deste, cópia destacável do protocolo e assinatura, pelo solicitante e termo de responsabilidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Do termo de responsabilidade a que alude o parágrafo anterior constará, dentre outras, a responsabilização civil e criminal do solicitante em caso de dano, extravio, perda, decomposição, deterioração, rasura e/ou qualquer hipótese que invalide o documento ou o torne impróprio para uso,

independentemente de se tratar de conduta dolosa ou culposa, servindo de prova para instruir as ações judiciais cabíveis.

**ARTIGO 2°** - Em se tratando de retirada de documento para xerox, o solicitante terá o prazo improrrogável de 04 (quatro) horas para devolvê-lo, sendo que o horário corresponde ao período das 13h às 17h.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O supracitado horário é aplicado a todas as demais hipóteses previstas no artigo 1°, desta Portaria.

**ARTIGO 3°** - É terminantemente proibida a retirada de documento por pessoa diversa da constante como solicitante no Formulário 1 - “Solicitação de Documento e Responsabilidade”.

**ARTIGO 4°** - O Formulários 1 - “Solicitação de Documento e Responsabilidade” será arquivado em pasta própria, dividida em anos e subdividida em meses, junto à Coordenadoria Geral da Câmara Municipal.

**ARTIGO 5°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n°. 015/00, de 21 de maio de 2012.

SALA DAS SESSÕES, 22 DE JANEIRO DE 2013.

BRUNO ZUCARELI  
*Presidente*

**ANEXOS:**

\*\*\*\*\*FORMULÁRIO 1.