

## **DECRETO Nº 047, DE 18 DE JULHO DE 2012**

*Define regras do acesso a informações no âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Salto e Autarquia SAAE Ambiental e dá outras providências.*

**JOSÉ GERALDO GARCIA**, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a primazia da administração pública em zelar pelos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, transparência e eficiência;

Considerando que a Lei nº da Lei Federal 12.527, de 08 de novembro de 2011, remete aos Municípios a definição de regras específicas para assegurar o acesso às informações geradas pelo Poder Público Municipal;

Considerando a necessidade de adoção de um conjunto de ações referentes ao acesso a informação com a devida segurança para a Administração Municipal e interessados;

### **D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Este Decreto define regras a serem observadas pelos órgãos da Prefeitura da Estância Turística de Salto e da Autarquia SAAE Ambiental, contemplando as normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Para efeito deste Decreto define-se:

I - **informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - **documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - **informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança dos atos enquanto preparação ou fase interna, de procedimentos e da sociedade.

IV - **informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - **tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - **disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - **autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - **integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - **primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

**Art. 3º.** No âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Salto e do SAAE Ambiental o acesso a informação, como política de garantia democrática do direito a informação, serão coordenados pelas respectivas Ouvidorias.

**Art. 4º.** Na consecução da atividade prevista no art. 3º. cabe às Ouvidorias o controle da informação em todas as suas etapas, compreendendo, recepção, avaliação, classificação, distribuição, utilização, reprodução, transmissão, arquivamento, eliminação, destinação, devendo proceder em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, custodiadas pela Administração Pública Municipal, independentemente de solicitações, através de todos os veículos de comunicação disponíveis, elegendo, preferencialmente, os *sites* oficiais da Prefeitura e do SAAE Ambiental para tal fim;

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;

VI – implementação de política municipal de arquivos e gestão de documentos;

VII – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

VIII – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

IX – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas;

X – requerer à autoridade competente, em cada caso, sindicância para apuração de responsabilidades previstas na Lei 12.527/2011,

XI – propor normas, procedimentos e requisitos técnicos, visando o adequado tratamento da informação;

XII – divulgar as respostas a questionamentos mais frequentes e pertinentes formulados pela sociedade.

**§ 1º.** O acesso a informação pessoal poderá ser franqueado mediante consentimento expresso da pessoa nela referida.

**§ 2º.** O consentimento referido no § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 4º Para atender às necessidades de classificação de documentos será constituída, através de portaria, a Comissão de Avaliação de Documentos – CAD, a qual será integrada por, pelo menos, um Procurador Municipal.

**Art. 5º.** O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, o direito de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação desejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

VIII - informação acerca do resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**Art. 6º.** Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão, que estará sob a coordenação da Ouvidoria, com atendimento no Atende Fácil.

§ 1º. O Prefeito Municipal, pela Secretaria da Administração, terá o prazo de 30 (trinta) dias para designar o responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão.

§ 2º. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá contar com infra-estrutura tecnológica e equipe capacitada para:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico onde for instalado, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos neste Decreto;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da Prefeitura e do SAAE Ambiental, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

**§ 3º.** Para o pleno desempenho de suas atribuições, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC deverão:

1. manter intercâmbio permanente com as Secretarias Municipais, com os Serviços de Protocolo e Arquivo;
2. tratar informações junto aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais;
3. atuar de forma integrada com a Ouvidoria, instituída pela Lei Municipal 2.811/2007.

**Art. 7º.** As Secretarias Municipais e seus Órgãos, o Serviço de Protocolo, as Ouvidorias da Prefeitura e do SAAE Ambiental assegurarão apoio ao Serviço de Informação ao Cidadão, que estabelecerá os prazos para o atendimento dos pedidos requeridos, os quais não poderão ser superiores a 20 (vinte) dias.

**Parágrafo Único.** O prazo fixado no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, justificadamente.

**Art. 8º.** O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante protocolo de requerimento dirigido ao Serviço de Informação ao Cidadão, pelos seguintes meios:

- I - Presencial, no Serviço de Informação ao Cidadão, no Atende Fácil;
- II - Via eletrônica nos sites oficiais da Prefeitura e do SAAE Ambiental.

**Art. 9º.** O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado (nome, número de documento e endereço) e a especificação da informação requerida, podendo ser usado o formulário ANEXO deste Decreto.

**Art. 10.** O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC concederá o acesso imediato àquelas disponíveis.

**§ 1º.** Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

1. comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
2. indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
3. comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

**§ 2º.** O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa formalizada, da qual será cientificado o interessado.

**§ 3º.** Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

**Art. 11.** 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, a ser fixado em ato normativo pelo Chefe do Executivo.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

**Art. 12.** É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

**Art. 13.** Os documentos, ou as informações neles contidas, em utilização como fundamento de tomada de decisão, elaboração de procedimentos em geral e de atos administrativos pelos Órgãos da Administração Pública Municipal e Autarquia, são sigilosos.

§ 1º. O direito de acesso aos documentos de que trata o *caput* deste artigo será assegurado após a publicidade da decisão tomada, dos procedimentos em geral e de atos administrativos elaborados.

§ 2º. A classificação de uma informação como sigilosa ou restrita deve conter sempre o referendo da Secretaria de Negócios Jurídicos.

**Art. 14.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento sujeito à desintegração quer pela antiguidade, quer pela fragilidade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

**Art. 15.** A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos Órgãos Públicos Municipais, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal 12.527, de 08 de novembro de 2011.

**Art. 16.** No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

§ 1º. O recurso será dirigido à apreciação da autoridade hierarquicamente superior a quem exarou a decisão recorrida, que deverá se manifestar, após eventual consulta à Comissão de Avaliação de Documentos - CAD, a que se refere o parágrafo 4º do artigo 4º, deste Decreto.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a CAD determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste Decreto.

**Art. 17.** Negado o acesso a informação pelos órgãos da Administração Pública Municipal o interessado poderá valer-se dos meios judiciais cabíveis se:

I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido o pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não tiverem sido observados;

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

Aos 18 de Julho de 2012 – 314º da Fundação.

**JOSÉ GERALDO GARCIA**

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa Local e no Quadro de Atos Oficiais do Município.

**WAGNER CORREIA DA SILVA**

Secretário de Governo

PUBLICADO EM 21/07/2012

