

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Gabinete do Prefeito	2
Secretaria de Administração	7
Secretaria de Saúde	8
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO - SAAE	32

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.780, DE 25 DE JULHO DE 2019.

(Autoria da Mesa da Câmara da Estância Turística de Salto)

“Dispõe sobre regulamentação da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no Âmbito da Câmara da Estância Turística de Salto – SP”.

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. Esta lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados para garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º; no inciso II do §3º do artigo 37 e no §2º do artigo 216, todos da Constituição Federal.

Artigo 2º. Os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

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

II – divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações;

III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV – estímulo da cultura da transparência na administração pública, visando a seu controle pela sociedade.

Parágrafo único – O acesso à informação não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação como fiscal, bancário, de operações no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Artigo 3º. Para efeitos desta lei consideram-se:

I – informação: dados que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento contido em qualquer meio ou formato;

II – documento: unidade de registro de informações;

III – informação sigilosa: aquela submetida a restrição de acesso público para salvaguardar a segurança do Município e da sociedade;

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

V – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos ou sistemas autorizados;

VI – veracidade: qualidade da informação autêntica, não modificada por qualquer meio;

VII – clareza: qualidade da informação coletada na fonte, em linguagem de fácil compreensão;

VIII – transparência ativa: qualidade da informação disponibilizada no site da Câmara Municipal pela internet, independentemente de solicitação;

IX – transparência passiva: qualidade da informação solicitada por meio físico ou virtual.

CAPÍTULO II

Seção I

Do acesso a informações

Artigo 4º. É dever da Câmara Municipal de Salto garantir o direito à informação, mediante os procedimentos previstos nesta regulamentação.

Artigo 5º. O fornecimento de informações é gratuito, salvo quando necessária a reprodução de documentos, hipótese em que será cobrado apenas o valor necessário ao ressarcimento do custo dos materiais utilizados.

Parágrafo único – Estará isento de ressarcir os custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio e de sua família.

Seção II

Da implementação do sistema de acesso

Artigo 6º. A Câmara Municipal de Salto deverá criar e manter em caráter permanente Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, destinado ao atendimento das informações solicitadas por meio físico ou virtual, cabendo-lhe atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos e receber e registrar os pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único - Compete ao SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido em sistema eletrônico e entrega do respectivo protocolo;

III – o encaminhamento do pedido a unidade responsável pelo fornecimento da informação;

IV – o indeferimento do pedido de acesso, justificando a recusa.

Artigo 7º. O Presidente da Câmara Municipal designará servidores para compor a Comissão Legislativa de Acesso a Informação Pública, que terá as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento desta Lei;

II – monitorar o sistema de acesso às informações, recomendando medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

III – classificar as informações sigilosas e reservadas, bem como desclassificá-las, a pedido ou de ofício, revendo cada caso a cada 02 (dois) anos;

IV - conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas ou reservadas.

Seção III

Das transparências ativa e passiva

Artigo 8º. É dever da Câmara Municipal de Salto promover a divulgação em seu site das seguintes informações:

I – estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones de todos os departamentos e horários de atendimento ao público;

II – repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – execução orçamentária e financeira;

IV – licitações realizadas desde o advento desta Lei e aquelas em andamento, com os respectivos editais e anexos, atos de homologação e adjudicação, recursos, além

dos contratos firmados e notas de empenho;

V – remuneração bruta e líquida, adicionais, horas extras, gratificações ou qualquer outra vantagem a que fizer jus o servidor da Câmara Municipal de Salto, de forma individualizada, além do subsídio dos agentes políticos, bem como as ajudas de custo, proventos e pensões.

VI – portarias, atos da mesa diretora, e atos do presidente.

Artigo 9º. O site da Câmara Municipal de Salto atenderá aos seguintes requisitos mínimos:

I – conter formulário de pedido de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação das informações em diversos formatos;

IV – divulgar os formatos utilizados para obtenção da informação;

V – garantir a veracidade das informações disponibilizadas;

VI – conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se com a Câmara Municipal por qualquer meio;

VII – possibilitar o acesso às pessoas com deficiência.

Artigo 10. A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas no site da Câmara Municipal de Salto e que foram solicitadas por meio físico ou virtual.

Artigo 11. O pedido de acesso a informações é facultado a qualquer pessoa, natural e jurídica, e deverá ser encaminhado ao SIC no formulário existente no site da Câmara Municipal de Salto, atendidos os seguintes requisitos:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação clara e precisa da informação requerida;

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente

Parágrafo único – São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação das informações pleiteadas.

Artigo 12. O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente.

Artigo 13. Se a informação estiver disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local para consultá-la ou reproduzi-la, desobrigando-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente não dispuser de meios para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO III

DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS

Artigo 14. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos.

Parágrafo único – O acesso a informações pessoais por terceiros, para defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Artigo 15. Podem ser consideradas sigilosas as informações que:

I – ofereçam risco à vida, à segurança ou à saúde da população;

II – ofereçam risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo;

III – ofereçam risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico Municipal;

IV – comprometam atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.

Artigo 16. Para classificação da informação em grau de sigilo deverá ser observado o interesse público, considerando-se:

I – a gravidade do risco à segurança da sociedade e do Município;

II – o prazo máximo da validade da classificação e seu termo final.

Artigo 17. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder da Câmara Municipal de Salto poderão ser classificados nos seguintes graus:

I – secreto;

II – reservado.

§1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações vigoram a partir da data de sua produção e são:

I – secreto: até 15 (quinze) anos;

II – reservado: até 05 (cinco) anos, salvo disposto no §2º deste artigo.

§2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da Câmara e do Prefeito do Município de Salto e de seus respectivos cônjuges e filhos serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato em caso de reeleição.

§3º - Poderá ser estabelecido como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado

o evento que defina seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§5º - Para classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade do risco de dano à segurança da sociedade e do Estado;

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 18. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Salto deverá ser realizada mediante a análise do caso concreto pela Comissão Legislativa de Acesso a Informação Pública após formalização justificada da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como da decisão de restrição de acesso à informação pessoal.

§1º - O documento que formaliza a classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Salto conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como da decisão de restrição de acesso à informação pessoal;

III – a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal.

Parágrafo único – O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Artigo 19. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Câmara Municipal de Salto é de competência:

I – no grau de segredo, do Presidente da Câmara, após relatório encaminhado pela Comissão Legislativa de Acesso a Informação Pública;

II – no grau reservado, da Comissão Legislativa de Acesso a Informação Pública, após pedido fundamentado dos servidores que exerçam função de chefia.

Artigo 20. As informações pessoais referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo inciso X do artigo 5º da Constituição Federal terão seu

acesso restrito às pessoas as quais se referirem, bem como aos agentes públicos legalmente autorizados.

§1º - A divulgação das informações referidas no caput deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem ou por procuração devidamente autenticada.

§2º - O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses:

I – prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, com a finalidade exclusiva de tratamento;

II – realização de estatísticas, pesquisas científicas de interesse público previstas em lei, vedada a identificação pessoal;

III – cumprimento de ordem judicial;

IV – defesa de direitos humanos.

Artigo 21. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada nos pontos:

I – quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II – quando as informações pessoais constarem de documentos necessários a recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pelo Presidente da Câmara, em ato devidamente fundamentado.

Artigo 22. O pedido de acesso a informações pessoais pelo próprio titular exige a comprovação de sua identidade.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Artigo 23. Caso o SIC indefira o pedido de informação, a negativa de acesso deverá comunicada ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos:

I – razões da negativa e seu fundamento legal;

II – esclarecimento sobre a possibilidade do requerente recorrer a Comissão Legislativa de Acesso à Informação Pública no prazo de 10 (dez) dias;

III – no caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade do requerente pedir sua desclassificação a Comissão Legislativa de Acesso à Informação Pública no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 24. Mediante provocação, a classificação de documentos, dados e informações sigilosos será reavaliada pela autoridade ou órgão competente pela classificação, com vistas a sua desclassificação ou a redução do prazo de sigilo.

§1º - Estipula-se o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data do protocolo de solicitação da reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosos, para que a autoridade se posicione em relação ao pedido de desclassificação ou redução do sigilo.

§2º - Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§3º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§4º - A decisão proferida na reavaliação será irrecorrível no âmbito administrativo.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 25. O agente público será responsabilizado se:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função;

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso a informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;

VI – ocultar da revisão da autoridade competente informação sigilosa para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§1º - As condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas as seguintes penalidades, após a devida instauração de processo administrativo disciplinar:

I – suspensão por até 60 (sessenta) dias, nos casos dos incisos I, IV e VI;

II – demissão, nos casos dos incisos II, III, V e VII.

§2º - A penalização estabelecida no §1º deste artigo não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, quando cabível.

Artigo 26. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27. Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Artigo 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 25 de julho de 2019 – 321º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.