

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;

DECRETA:

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

REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Lei Federal 12.527/2011 e Decreto Municipal 47/2012

Os requerimentos deverão ser entregues entre as 8h da segunda-feira e às 17h da sexta-feira. Solicitações entregues fora deste período, para fins de contagem do prazo¹ para fornecimento da informação, terão consideradas como data de entrega o primeiro dia útil subsequente.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
NOME: _____	
DOCUMENTO: _____	
CONTATO:	E-MAIL: _____
	TELEFONE: _____
QUAL INFORMAÇÃO DESEJA TER ACESSO? _____	

_____, de _____ de _____ Assinatura do Requerente

¹ 20 dias prorrogáveis por mais 10 dias mediante justificativa.