



DECRETO Nº 2.303 DE 22 DE JUNHO DE 2015.

Regulamenta o acesso à informação pública pelo cidadão (Lei 12.527/2011) no âmbito do poder executivo municipal, cria normas de procedimentos e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARVOREZINHA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal 2.577 de 10 de dezembro de 2014, art.3.

Considerando as disposições da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011;

DECRETA

Art. 1º O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do §3º do art. 37 e §2º do art. 216 da Constituição Federal, no âmbito da administração direta e indireta do poder executivo municipal de Arvorezinha, segundo ditames da Lei 12.527/2011 e deste decreto.

Parágrafo único. Para estes efeitos considera-se administração indireta, além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do município de Arvorezinha ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º Este decreto estabelece procedimentos para que a administração municipal, no âmbito do poder executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei 12.257/2011, estabelecendo regras para a gestão das informações, documentos públicos e sigilosos gerados por este poder.

§1º Como documentos sigilosos podem exemplificar a ficha cadastral com dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdos dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei

[Handwritten signatures]



exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

§2º havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3º A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este decreto, reproduzem-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei 12.527/2011:

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 da sociedade e do estado;

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. 4º O serviço de informações ao cidadão no âmbito da administração direta e indireta do poder executivo municipal será coordenado pela unidade central de controle interno (UCCI), a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§1º Também compete à UCCI divulgar orientações ao cidadão quanto à forma de procedimento para acesso à informação pública, utilizando, para tanto:

I – a imprensa oficial contratada pelo município;

II – a página da prefeitura municipal de Arvorezinha na internet.

§2º Todos os órgãos da administração municipal elencados no parágrafo único do art. 1º deste decreto ficam subordinados à UCCI no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º Cada órgão da administração direta e indireta do município deverá ser convocada pela UCCI para designar servidor titular com um substituto, lotados no órgão, que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiver à sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§1º Cada órgão deverá fazer constar destaque, permanentemente, em suas páginas de internet, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número de telefone por meio do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

§2º O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos do titular.

§3º Os servidores designados para este trabalho, bem como os que a UCCI entender necessários, serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 6º Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contratos de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins



lucrativos, estas deverão ser alertadas formalmente da responsabilidade pelo acesso à informação.

Art. 7º O pedido de informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

- I – o nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;
- II – o endereço completo do solicitante, inclusive o virtual, se tiver;
- III – a descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único. A falta de um dos requisitos dos incisos implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto que possa ter prosseguimento.

Art. 8º No caso de o interessado desejar cópia de documento, esta somente poderá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a cargo de seu solicitante realizar o pagamento de seu custo, na hipótese de regulamentado.

§1º Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em tê-los, poderá indicar, no requerimento, a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada neste município.

§2º Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração de cópias do equipamento existente na prefeitura.

§3º Nas hipóteses previstas nos parágrafo anteriores, o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público, que acompanhará a extração das cópias. Neste caso, as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no caput deste artigo.

§4º As cópias extraídas em equipamento da prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento de seu custo, no caso de este estar regulamentado.



§5º A UCCI estabelecerá, por portaria, tabela de preço por fotocópia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas no município. Havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado será a média aritmética dos valores.

§6º A UCCI, juntamente com a Secretaria de Finanças, estabelecerá o documento adequado para o recolhimento das custas previstas nos parágrafos anteriores.

Art. 9º Quando possível e o requerente assim aceitar, a informação poderá ser fornecida em formato digital, por meio da internet.

Parágrafo único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial de internet do município, o servidor dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

Art. 10 A informação disponível deverá ser respondida no prazo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§1º Não sendo possível o acesso imediata da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I – disponibilizá-la no prazo de vinte dias, comunicando ao interessado neste mesmo prazo o local e o modo que tal será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II – o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais dez dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§2º Tratando-se de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado da negativa de fornecimento, no prazo do caput, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para a sua apreciação.

Art. 11 O interessado na informação pública que, por qualquer motivo, não for atendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de dez dias da data da ciência da resposta.



§1º O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo e dirigido à autoridade máxima do órgão responsável pela resposta (procurador, secretário municipal, diretor presidente do órgão, superintendente, ...), que deverá se manifestar no prazo de cinco dias úteis da data do protocolo.

§2º Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo, juntamente com sua decisão à UCCI que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

Art. 12 O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar a fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito às penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/2011, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 13 É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da administração, em conformidade com o que prevê o art. 37 e incisos da Constituição Federal, combinados com o art. 8º da Lei Federal 12.527/2011.

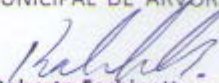
Parágrafo único. As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente de utilização e outros meios, no sítio oficial da prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária da página, bem como pela autenticidade e disponibilidade.

Art. 14 A Secretaria de Administração manterá a página da prefeitura na internet da prefeitura como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como: execução orçamentária, recursos públicos recebidos e/ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos; celebração de contratos e convênios e outras avenças correlatas, ...

Art. 15 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARVOREZINHA, aos 22 dias do
mês de junho do ano de 2015.


Roberto Fachinetto

Prefeito municipal em exercício

Registre-se e publique-se.


Taline Salvini

Secretaria municipal de administração interina