



DECRETO Nº 6.230 DE 16 DE MAIO DE 2013

“Regulamenta a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Acesso à Informação Pública pelo Cidadão, no âmbito do Poder Executivo Municipal e cria normas de procedimentos, dando outras providências.”

DENIS EDUARDO ANDIA, Prefeito Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Disposições Gerais

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Santa Bárbara d'Oeste (SP), os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Santa Bárbara d'Oeste.

II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Santa Bárbara d'Oeste ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º Para efeito deste Decreto considera-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 – informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

IV – informação pessoal – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

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, ou 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;

Do Acesso à Informação e sua Divulgação

Art. 3º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Santa Bárbara d'Oeste assegurarão às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 12.527, de 2011.

Art. 4º Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.



Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 5º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§1º Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§2º O interessado deverá tomar conhecimento de que caso declare que não possui condições de arcar com os custos do serviço e caso tal declaração seja comprovada como falsa, o fato será encaminhado ao Ministério Público para apuração de crime.

Art. 6º Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 3º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;



V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 8º Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;

II – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, dispensas e inexigibilidade de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;

V – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

Do Serviço de Informações ao Cidadão

Art. 9º Será criado o Serviço de Informações ao Cidadão, que funcionará no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, nas Autarquias, nas Fundações Públicas, nas Empresas Públicas, nas Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Santa Bárbara d'Oeste, com o objetivo de:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;



II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§1º Compete ao SIC:

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

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§2º No âmbito da Administração Direta, o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Controle Geral.

Art. 10 O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§1º Nas entidades previstas no inciso I do artigo 1º deste Decreto, que não for instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste Decreto.

§2º Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Controle Geral divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I – jornal local;

II – a internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração municipal elencados no inciso I, do Parágrafo único do art. 1º, deste Decreto ficam subordinados à



Controladoria Geral do Município no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12 Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

§1º No âmbito da Prefeitura Municipal além gestor designado conforme o caput deste artigo, cada Secretário Municipal deverá designar 02 (dois) servidores da respectiva pasta, sendo um titular e um suplente, que ficarão responsáveis por receber do SIC da Prefeitura as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

§2º Na página oficial na Internet cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome dos servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contatado no horário de expediente.

§3º O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos justificados.

§4º Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Secretaria Municipal de Controle Geral entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13 Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados nos órgãos e entidades.

§2º Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado



para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 14 O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV – endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 15 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 16 São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17 Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II – comunicar a data, o local e modo para realizar a consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;



III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o inciso II, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 18 O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 19 Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§1º Na hipótese do *caput*, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§2º O interessado deverá tomar conhecimento de que caso declare que não possui condições de arcar com os custos do serviço e caso tal declaração seja comprovada como falsa, o fato será encaminhado ao Ministério Público para apuração de crime

Art. 20 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§1º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de



declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§2º O preço por fotocópia, será cobrado de acordo com valor do preço público aplicável.

§3º Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 21 No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de Santa Bárbara d'Oeste, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 22 Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III – possibilidade de apresentação de pedido de classificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou.

§2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Dos Recursos

Art. 23 No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.



Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 26 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

Art. 24 No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis ao SIC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

Art. 25 Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 23 ou, infrutífera a reclamação de que trata o art. 24, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

§1º O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§2º Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 26 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Secretaria Municipal de Governo;
- III – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- IV – Secretaria Municipal de Controle Geral;
- V – Secretaria Municipal de Administração;

VI – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos pertinentes ao órgão de sua lotação.



§1º A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto e recairá sobre servidor público.

§2º Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução.

§3º Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão apenas das reuniões onde serão discutidos assuntos pertinentes aos seus órgãos de lotação.

Art. 27 A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Secretaria Municipal de Controle Geral, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

Art. 28 A título de exemplo, podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal, aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.



Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

Art. 29 A classificação da informação como sigilosa é de competência:

I – Prefeito Municipal;

II – Vice-Prefeito Municipal;

III – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

Art. 30 A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar a decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Do Acesso a Informação com Gastos de Publicidade

Art. 31 Independente de requerimento, o Poder Público Municipal deverá divulgar nos sítios oficiais, os custos de veiculação da publicidade oficial da Administração Direta, Indireta, Fundacional Pública e Autárquica.

Art. 32 Todos os custos com as ações de comunicação divulgadas por propaganda publicidade oficial, incluindo anúncios, peças ou campanhas publicitárias da Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, deverão ser informados individualmente, bem como o custo total de seu produto final.

Parágrafo único. A divulgação dos custos totais a que se refere este artigo deverá informar, de forma clara, os valores referentes aos anúncios veiculados e a dotação orçamentária.

Art. 33 Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as peças publicitárias veiculadas em:

I – mídias impressas, tais como outdoors, jornais, revistas, folders, cartazes, panfletos, faixas, materiais em silkscreen e quaisquer espaços reservados em veículos;



II – mídias de áudio e áudios-visuais, abertas, de cabo, nacionais, regionais e locais;

III – redes de correio eletrônico, portais, blogs e vídeo-blog e assemelhados;

IV – mídias eletrônicas de quaisquer modalidades.

Art. 34 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35 Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Bárbara d'Oeste, 16 de maio de 2013.

DENIS EDUARDO ANDIA
Prefeito Municipal