



DECRETO Nº 065, DE 11 DE JUNHO DE 2012.

REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI, Prefeita Municipal de Água Doce-SC. No uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que lhe confere o art. 72, incisos VIII, da Lei Orgânica Municipal, e considerando as disposições da Lei Federal nº 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 CF se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Água Doce, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 e deste Decreto.

Parágrafo único - Para estes efeitos considera-se administração indireta além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Água Doce, 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 Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º. Como documentos sigilosos podem exemplificar a folha de pagamento e a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei 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, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

- 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 Coordenadoria de Controle Interno, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1.º Compete à Coordenadoria de Controle Interno, também, orientar o cidadão quanto a forma de procedimento para o acesso a informação pública.

§ 2º. Todos os órgãos da Administração municipal elencados no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto ficam subordinados a Coordenadoria de Controle Interno no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 6º. 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.

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

- a) O nome, qualificação e número do documento de identidade do solicitante;



- b) O endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver;
- c) A descrição clara e completa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único - A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo implicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto para 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 do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1º. Caberá ao Coordenador de Controle Interno a avaliação da capacidade de fornecimento de cópias pelo Poder Público, considerando o volume de cópias solicitado, a quantidade de pedidos pendentes e a disponibilidade do servidor para fazê-lo.

§ 2º. Igual procedimento previsto no parágrafo anterior se dará, neste caso obrigatoriamente, quando o documento desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equipamento existente na Prefeitura.

§ 3º. As cópias extraídas em equipamento da Prefeitura somente poderão ser executadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor da Prefeitura, por meio do documento municipal de arrecadação, cujo valor por fotocópia fica estabelecido em R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real)

§ 4º. O Departamento de Arrecadação e Fiscalização da prefeitura Municipal fornecerá o documento de arrecadação do valor correspondente ao número de cópias conforme a solicitação do interessado.

Art. 9º Quando possível, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da "internet".

Parágrafo único - Na hipótese de a informação solicitada já constar na página oficial virtual da Prefeitura, o Coordenador de Controle Interno somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontrá-la.

Art. 10. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo 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 imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o pedido deverá:

I - ser disponibilizado no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando-se ao interessado, neste mesmo o prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;



II - O prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º. Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser, no prazo estabelecido no caput deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a autoridade competente para 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 10 (dez) dias da data da ciência da resposta.

§ 1º. O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que deverá se manifestar no prazo de 10(dez) dias úteis da data do protocolo.

Art. 12. 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. 13. 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 de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, 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 o acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 14. É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.



Parágrafo único - As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio oficial da Prefeitura na *internet*, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Água Doce-SC, em 11 de junho de 2012.


NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI
Prefeita Municipal

Certifico que o presente documento foi publicado no mural desta instituição no período 19 / 06 / 2012 a 17 / 06 / 2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE
Nome: Marilucy Sare Kuschmann
Cargo: Assistente Administrativo Matr. 816
Matric.:

Publicado Jornal DOM-SC
DATA: 19 / 06 / 2012