

DECRETO Nº 4005, DE 7 DE JULHO DE 2017



Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Município de Santana de Parnaíba e dá outras providências.

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que cabe ao Município definir, por meio de legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas no diploma federal aludido, DECRETA:

Art. 1º O acesso a informações no âmbito do Poder Executivo do Município de Santana de Parnaíba fica regulamentado por este Decreto, observadas as normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - implementação da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI - desenvolvimento dos mecanismos de participação popular nas atividades da administração pública.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público,

entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

II - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

III - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IV - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

V - criptografia: processo de escrita à base de métodos lógicos e controlados por chaves, cifras ou códigos, de forma que somente os usuários autorizados possam restabelecer sua forma original;

VI - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

VII - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VIII - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

IX - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

X - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XI - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XIII - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

XIV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município;

XVI - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XVII - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XVIII - metadados: são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e referem-se a:

- a) identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);
- b) segurança (grau de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);
- c) contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento;

XIX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XX - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XXI - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;

XXII - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado a presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXIII - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação.

Art. 4º O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;

II - dado ou informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados

por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo central;

III - dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

IV - documento, dado ou informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

V - documento, dado ou informação pertinente à administração ou patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos.

Art. 5º Fica instituído junto ao Setor de Protocolo Geral, sob o monitoramento da Secretaria Municipal de Controle Interno, o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a quem compete:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

II - protocolizar os requerimentos de acesso a informações, encaminhando-os aos setores responsáveis;

III - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso nas suas respectivas unidades;

IV - controlar os prazos de resposta dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

V - receber as informações prestadas pelos setores responsáveis, encaminhando-as ao interessado;

VI - manter histórico dos pedidos recebidos.

Art. 6º O pedido de informação deverá ser formulado junto ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), pessoalmente ou por meio da internet, devendo ser utilizado o formulário padrão disponibilizado no portal da Prefeitura de Santana de Parnaíba.

§ 1º Em cada formulário será permitido solicitar 1 (uma) informação.

§ 2º O pedido deve conter:

- a) o nome e a identificação do requerente;
- b) dados para contato, tais como telefone, endereço e e-mail;
- c) indicação do órgão ou entidade pública ao qual o pedido de informação deverá ser encaminhado;
- d) especificação da informação requerida.

§ 3º Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do objeto ou inteligência da informação requerida se mostre incompreensíveis, bem como pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou processamento dos dados por parte do órgão demandado.

§ 4º O preenchimento do formulário padrão de que trata o "caput" deste artigo é condição essencial ao encaminhamento do pedido e consequente obtenção da informação pleiteada.

Art. 7º O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) deverá conceder o acesso imediato às informações quando disponíveis.

§ 1º Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o SIC em prazo não superior a 20 (vinte) dias deverá:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que 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 expressa, 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, através do Portal da Transparência localizado no sítio da Prefeitura de Santana de Parnaíba.

§ 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 A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, com anuência do interessado.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, 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. 8º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, 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. Estará isento de ressarcir os custos previstos no "caput" deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 9º Quando se tratar de acesso a informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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. 10 É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 11 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 (dias) a contar de sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à apreciação da autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 12 Negado o acesso ao documento, dado e informação pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, o interessado poderá recorrer à Comissão de Reavaliação de Informações, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias 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.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Comissão de Reavaliação de Informações depois de submetido à apreciação da autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Comissão de Reavaliação de

Informações 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. 13 São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - prejudicar ou colocar em risco a autonomia municipal;

II - colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

III - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos nacionais e internacionais;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas da Guarda Municipal;

VI - colocar em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares, bem como autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VII - violar os direitos inerentes à pessoa natural identificada ou identificável, notadamente os relativos à vida privada, intimidade, honra e imagem, bem como liberdades e garantias individuais.

Art. 14 O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Poder Público ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com a Administração.

Art. 15 Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Os documentos, dados e informações que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 16 Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade como um todo e do Município;

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

Art. 17 Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreto: até 15 (quinze) anos;

III - reservado: até 5 (cinco) anos.

Art. 18 A decisão de classificação do sigilo de informações deverá ser fundamentada e será de competência das seguintes autoridades:

I - no grau de ultrassecreto:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito.

II - no grau de secreto ou reservado, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, bem como:

- a) Secretários;
- b) autoridades máximas de autarquias, fundações e empresas públicas.

Art. 19 A autoridade que classificar documento, dado e informação como sigilosos deverá encaminhar a decisão à Comissão de Reavaliação de Informações, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da edição da classificação.

Art. 20 A Comissão de Reavaliação de Informações fará publicar, anualmente, em sítio disponível na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo;

III - relatório indicativo dos pedidos recebidos.

Art. 21 O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 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.

§ 4º 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.

Art. 22 Constituem condutas ilícitas do agente público municipal pela informação:

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

II - utilizar indevidamente informação que se encontre sob sua guarda;

III - subtrair, alterar, destruir, ou de qualquer modo inutilizar documento inerente à informação a ser prestada; e

IV - divulgar ou permitir a divulgação indevida à informação sigilosa ou pessoal.

Parágrafo único. Garantido o devido processo legal, com ampla defesa e o contraditório, e sem prejuízo das sanções cíveis e criminais, as condutas referidas neste artigo serão penalizadas nos termos do previsto no Estatuto dos Servidores do Município de Santana de Parnaíba.

Art. 23 A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de

vínculo de qualquer natureza com o Poder Público Municipal e deixar de observar o disposto neste Decreto e na Lei Federal nº 12.527, de 2011, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, assegurando o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser inferior a 60 UFESP`s, nem superior a 3.000 UFESP`s.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput".

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 24 Fica criada a Comissão de Reavaliação de Informações presidida pela Controladoria Interna e, composta por representantes das seguintes Secretarias Municipais:

I - Controle Interno;

II - Negócios Jurídicos;

III - Administração;

IV - Comunicação Social.

Parágrafo único. É do titular de cada pasta a responsabilidade pela indicação do membro respectivo.

Art. 25 Compete à Comissão de Reavaliação de Informações:

I - rever a classificação de informações ultrassecretas, secretas ou reservadas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada;

II - conhecer dos recursos interpostos na forma do art. 12 deste Decreto.

Art. 26 A Secretaria de Tecnologia da Informação será responsável por desenvolver, implantar e estruturar ferramentas de Gestão Tecnológica, no quesito de transparência, disponibilizando a geração de pedidos, o acompanhamento e os relatórios estatísticos de atendimento via internet.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Controle Interno fica responsável por monitorar a implementação do disposto neste Decreto, cabendo-lhe, neste mister, recomendar aos demais órgãos municipais eventuais medidas de aperfeiçoamento.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29 Revogam-se as disposições em contrário.

Santana de Parnaíba, 7 de julho de 2017.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e afixado no local de costume na data supra.

Veronica Mutti Calderaro Teixeira Koishi
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos