

DECRETO Nº 9799, DE 28 DE JANEIRO DE 2016.

Normatiza o SIC – Serviços de Informação ao Cidadão

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no Artigo 90, Incisos VIII e XIII, c.c e o Artigo 117, Inciso I, letra “i”, todas da Lei Orgânica do Município de Sumaré, de 18 de junho de 1990.

Considerando que o município se comprometeu com o Ministério Público Federal, em normatizar e implantar o SIC;

Considerando, que esta administração está empenhada em atender a legislação e dar publicidade de os seus atos e fatos administrativos de interesse público; e

Considerando, os demais elementos protocolado - **PMS nº 1196/2016**.

DECRETA:

Art. 1º - Este decreto regulamento no âmbito do Poder Executivo Municipal, a organização e funcionamento dos **Serviços de Informação ao Cidadão - SIC**, assim como regula sobre o procedimento para acesso a informação.

Da Organização e Funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 2º - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão o funcionamento de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, de forma presencial e a distância, com o objetivo de:

- I** – Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II** – Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- III** – Receber e Registrar Pedidos de Acesso a Informação;

Art. 3º - Compreende-se como competência do SIC:

- I** – O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II** – O registro do pedido de acesso, assim como de recurso em sistema e a entrega de número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III** – O encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quanto couber e a posterior comunicação e resposta ao requerente.

CSM



ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 9799/2016
FOLHA Nº 02

Art. 4º - O responsável pelo SIC, com aprovação do Comitê Gestor de Acesso à Informação, considerando o volume de solicitações poderá delegar as tarefas indicadas no artigo anterior a atendente ou a equipe de atendentes do SIC.

§ 1º - Na ausência do responsável pelo SIC, assumira a supervisão do SIC o Ouvidor Municipal.

§ 2º - Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral do Município entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

§ 3º - 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.

Art. 5º - O Atendimento será feito:

I – presencial, orientando o cidadão a utilizar o Portal de Transparência, quando as informações já estiverem a disposição do cidadão, neste caso, não haverá protocolo de atendimento, devendo, todavia, haver registro do atendimento, em controle específico mantido pelo órgão.

II – presencial, recepcionando pedido formal da informação ou de documento, que será reproduzido pelo SIC e entregue ao cidadão, de acordo com as datas previstas na legislação em vigor, neste caso, é obrigatório a emissão de protocolo de atendimento.

III – correspondência eletrônica, recepcionado através de endereço eletrônico institucional, o pedido deverá conter o nome completo, nº de identidade, endereço completo e telefone do cidadão, todavia, a informação só será entregue presencialmente, com apresentação dos documentos que comprovem a identidade do requerente, neste caso será emitido protocolo, cujo o nº será informado em resposta eletrônica.

Art. 6º - A unidade física do SIC será instalada na sede da Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência em local de fácil acesso e aberto ao público.

ced



ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 9799/2016
FOLHA Nº 03

Do procedimento de acesso à informação

Art. 7º - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido a acesso a informação.

§ 1º - A solicitação será formulada pelo requerente em formulário manual na unidade física do SIC, no caso de atendimento presencial e no caso de correspondência eletrônica, através de envio de solicitação por endereço eletrônico, conforme item III, do artigo 5.

§ 2º - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC, no caso de atendimento presencial e da data da recepção do pedido via eletrônico, para o caso de pedido por correspondência eletrônico.

§ 3º - É facultado ao órgão o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 9, deste Decreto.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo terceiro, será enviado ao requerente comunicação com o número do protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8º - O pedido de acesso a informação deverá conter:

I – nome completo;

II – número de cadastro de pessoa física – CPF ou número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Especificação de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - Endereço completo do requerente;

V – Número de telefone; e

VI – Indicação e correta especificação de meio de preferência da resposta, endereço físico, eletrônico ou telefônico, para recebimento das comunicações e informações requeridas.

ccm

Art. 9º - 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 seja de competência do órgão.

§ 1º - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão 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.

§ 2º - As solicitações identificadas no âmbito deste artigo, será encaminhada a Comitê Gestor de Acesso à Informação, a qual emitirá certidão de negação de informação.

Art. 10 - Caso o requerente compreenda que a solicitação de informação, não foi integralmente ou não está conforme solicitada, o SIC deverá orienta-lo a ingressar com o novo pedido, observando o disposto no artigo anterior, ou fazer reclamação por meio do sistema de ouvidoria.

Art. 11 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, a resposta ou acesso à informação será imediata.

§ 1º - Caso não seja possível a resposta ou acesso imediato, ou órgão e entidade deverá, no prazo de até 20 dias:

I – Enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II – Comunicar data, local e modo para realizar a consulta a 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 – Quando for o caso, indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do parágrafo II.

celm



ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 9799/2016
FOLHA Nº 05

Art. 12 - O prazo de resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa aprovada pelo Secretário Municipal de Controle Interno e Transparência e encaminhado ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 dias.

Art. 13 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou 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.

Parágrafo Único: – Na hipótese do **caput** o órgão desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 14 - Quando o fornecimento da informação implicar na reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente a Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º - Os custos de serviços e materiais utilizados serão definidos por meio de portaria expedida pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação.

§ 2º – A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de um dia, contando da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração de pobreza por ele firmada nos termos da lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvada hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado de documentos, a reprodução demanda prazo superior.

Art. 15 - 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.

Parágrafo Único: - As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e código de indexação do documento classificado.

cd

Dos Recursos

Art. 16 - 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 20 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

Art. 17 - 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. 18 Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 17, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 18, 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, contado 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. 19 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- III – Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência;
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

CCB

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

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

§ 3º - O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

I – morte;

II – renúncia;

III – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;

IV – exoneração do serviço público.

§ 4º - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.

§ 5º - A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

§ 6º - 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. 20 - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 21 - 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 de Sumaré, 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;

cdm



ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 9799/2016
FOLHA Nº 08

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, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 22 - Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião.

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

Art. 23 - 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.

§ 1º - 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.

§ 2º - Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 24 - A classificação da informação como sigilosa é de competência:

I - Prefeito Municipal;

II - Vice-Prefeito Municipal;

ccm

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

Parágrafo Único: É vedada a delegação da competência.

Art. 25 - A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 26 - A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

Art. 27 - Os casos omissos a esse regulamento concernente ao SIC serão tratados pelo Comitê Gestor de Acesso a Informação.

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

Município de Sumaré, de 28 de janeiro de 2016.


CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 28 de janeiro de 2016, no Paço Municipal e, em 29 de janeiro de 2016, no Semanário Oficial do Município.


JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ