ATO DA MESA Nº 02/16

A Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 681, de 06 de abril de 1990, Lei Orgânica da Estância Balneária de Praia Grande e considerando:

a) o que dispõe a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informações e documentos públicos;

b) a realização do Pregão 002/2016 para instalação de local físico para funcionamento da Ouvidoria, que funcionará também para recebimento de pedidos físicos de Informações;

RESOLVE

Art. 1º. Os serviços de protocolo de pedidos de informações a que se refere a Lei Federal n.º 12.527/2011 será realizado na Sala da Ouvidoria, a ser instalada no Salão Nobre da Câmara Municipal de Praia Grande, onde serão realizados a orientação procedimental e análise de *conteúdo das informações solicitadas.*

§ único – Os serviços de que trata este artigo, que serão realizados pelo servidor indicado nos termos do artigo 40 da Lei Federal n.º 12.527/2011, contempla as seguintes atribuições:

I - protocolizar documentos e requerimentos de acesso às informações;
II - analisar, cadastrar e atender às solicitações feitas presencialmente, por correspondência física ou por meio eletrônico no site www.camarapraiagrande.sp.gov.br – link *e-sic*, ou através de e-mail encaminhado ao endereço eletrônico camara@camarapraiagrande.sp.gov.br.
III – examinar as condições de armazenamento e disponibilização dos arquivos e propor as alterações necessárias à sua acessibilidade;
IV – realizar a análise e classificação das informações, em caráter geral ou pontual, segundo os parâmetros contidos nos artigos 27 e seguintes da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
V – analisar, em cada caso, a aplicação de restrições totais ou parciais no fornecimento de informação, diante do regramento do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
VI- receber requerimentos, tanto no meio físico, como eletrônico e direcioná-los aos *departamentos competentes que detenham a informação solicitada, sendo que estes terão o prazo* de 15 (quinze) dias para formular e encaminhar a resposta. Caso o pedido se relacione com dois ou mais setores, a Coordenadoria de Assuntos de Transparência poderá desmembrá-lo, informando os envolvidos;
VII – recusar as informações, por decisão fundamentada, dando ciência ao requerente;
VIII – receber recurso contra a negativa ou pedido de desclassificação, encaminhando-os à Presidência da Câmara para apreciação;
IX- A Procuradoria Jurídica promoverá a emissão de pareceres relativos aos pedidos formulados.

Art. 2º. Até que seja editada lei municipal tratando especificamente sobre a matéria, o sítio oficial da Câmara Municipal deverá conter as seguintes informações:

I – estrutura organizacional, competências, nome de seus dirigentes, endereços e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
II – execução orçamentária e financeira;
III – licitações, em andamento, com os respectivos editais e anexos, atos de adjudicação, recursos, além dos contratos firmados e números das notas de empenho;
IV – vencimento básico, subsídios e funções gratificadas decorrentes do exercício do cargo, de maneira individualizada; e
V – respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.

Art. 3º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido poderá ser feito em formulário padrão a ser disponibilizado pelo setor, para pedidos físicos de informações, bem como disponibilizado no portal *e-sic*, no sítio na Internet, através do uso da ferramenta própria ali existente, no caso de pedido eletrônico do informações.
§ 2º. O prazo para resposta será de 20 (vinte) dias e será contado a partir da data de apresentação do pedido no protocolo físico, ou do registro no sistema eletrônico.
§ 3º. O referido prazo poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art.4º. 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; e
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 5º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados.

Art. 6º. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, os servidores responsáveis deverão, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado; ou
II - comunicar data, local e modo para realizar 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;

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

§ 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 § 1º deste artigo.
§ 3º. 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.
§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º deste artigo, 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. 7º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, a Coordenadoria de Assuntos de Transparência poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 8º. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, os servidores responsáveis deverão informar ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a administração da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 9º. 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 desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo Único. O setor de protocolo disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 10. No caso de indeferimento do pedido de informações, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão denegatória, no prazo de dez dias a contar da respectiva ciência.

§ 1º. A decisão negativa de acesso deverá ser sempre fundamentada.
§ 2º. O recurso será dirigido à Presidência da Câmara Municipal, que se manifestará no prazo de cinco dias.

Art. 11. Os titulares das unidades administrativas são responsáveis pelas informações prestadas e, em caso de recusa, pelas justificativas apresentadas.

Art. 12. O servidor indicado para o exercício das atribuições descritas no artigo 40 da Lei nº 12.527, de 2011, terá como objetivo:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
II - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Ato da Mesa;
IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Ato da Mesa.

Art. 13 - Este Ato da Mesa entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E DÊ-SE CIÊNCIA.

Gabinete da Presidência, em 01 de abril de 2016.

ROBERTO ANDRADE E SILVA
Presidente

EDNALDO DOS SANTOS PASSOS
1º Secretário

CARLOS EDUARDO BARBOSA
2º Secretário