LEI Nº 2.692 – DE 06 DE JUNHO DE 2.013

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OBTENÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, À LUZ DA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18/11/2011, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL Nº 7.724, DE 16/05/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Doutor Francisco Dias Mançano Júnior, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Junho de 2.013, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte ...

LEI:

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta lei regula os procedimentos administrativos para obtenção de acesso à informação, no âmbito do Município de Guariba, à luz da Lei federal nº 12.527, de 18/11/2011, regulamentada pelo Decreto federal nº 7.724, de 16/05/2012.

Parágrafo único. Para a consecução de seus objetivos, esta lei reger-se-á pelos seguintes princípios:

I – a publicidade dos atos e documentos que tramitam perante o Município de Guariba consubstancia regra de atuação, ao passo que o sigilo das informações se engajará em hipóteses específicas e excepcionais, tratadas nesta lei;

II – as hipóteses excepcionais de sigilo das informações estarão firmadas no princípio da indisponibilidade do interesse público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados; e,

III – a utilização gradual e crescente de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

Art. 2º. Fica criado junto ao Setor de Secretaria e Expediente, no Departamento de Gestão Pública, na Secretaria de Administração Geral, de que trata o artigo 6º, inciso II, item 2, letra "a", da Lei Complementar nº 2.679, de 28 de Março de 2013, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC –, acessível via web, no endereço eletrônico: www.guariba.sp.gov.br, ou através do protocolo geral, na sede da Prefeitura, destinado a:

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

II – disponibilizar informações em conformidade com a Lei federal nº 12.527, de 28/11/2011, por meio eletrônico;

III – informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades administrativas; e,

IV – receber e registrar os pedidos de acesso à informação, por meio físico ou virtual.

Capítulo II
Das Informações de Interesse Público

Art. 3º. Consideram-se informações de interesse público as que sejam correlatas à estrutura organizacional deste Município, nestas incluídas as de acesso aos serviços públicos, aos locais de atendimento público, bem como à relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se, neste aspecto, os procedimentos de licitação, de desapropriação, de convênios e contratos administrativos.

§ 1º. Para efeito de acesso às informações de interesse público, dispensar-se-á qualquer motivação ou justificativa por parte do cidadão interessado, salvo se houver evidências de mera intenção de perturbar a ordem pública e prejudicar o bom andamento dos serviços administrativos.

§ 2º. Quando a informação pretendida não estiver disponível no sítio eletrônico deste Município, a pessoa interessada deverá dirigir-se ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC –,para preenchimento de formulário padrão, contendo o seu nome, endereço, número de documento de identificação válido, a especificação e a motivação do pedido, de forma clara e precisa.

§ 3º. Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC – deverá:

I – receber o requerimento, lançar em sistema informatizado do SIC, emitir o número de protocolo e encaminhá-lo à unidade administrativa responsável pela informação requerida, que deverá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento, disponibilizá-la para a pessoa interessada;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido pela pessoa interessada, quando se tratar de informação indisponível, inconclusa ou classificada como sigilosa.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por motivação expressa no inciso II, do parágrafo anterior, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 4º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, genéricos, desproporcionais ou desarrazoados, ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação de dados, busca e desentranhamento de arquivos muito antigos e informações, ou qualquer outro serviço de produção ou tratamento de dados, que não seja de competência deste Município.

Art. 5º. O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo em caso de cópias ou impressão de documentos, cujo valor do custo efetivo de reprodução gráfica será fixado em decreto do Chefe do Executivo, para ressarcimento das despesas públicas, na forma da legislação municipal em vigor.

§ 1º. 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 29/08/1983.

§ 2º. As cópias impressas serão fornecidas ao requerente após a comprovação do pagamento do valor cobrado como preço público ou tarifa, em guia própria de arrecadação municipal, que será fixado na forma do "caput" deste artigo.

Art. 6º. Para facilitar e assegurar o amplo acesso aos dados disponibilizados no sítio eletrônico deste Município, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico: www.guariba.sp.gov.br, em cujo portal será inserido, gradativamente e de forma temática, entre outros:

I – a listagem de endereço e telefones de equipamentos públicos e serviços;

II – a gestão participativa e o controle social;

III – o guia de serviços públicos;

IV – a orientação para emissão de documentos "on-line";

V – os atos administrativos e a legislação municipal;

VI – as licitações públicas, inclusive processos de dispensa e de inexigibilidade;

VII – a forma de acesso a processos administrativos;

VIII – os processos seletivos e os concursos públicos;

IX – os dados censitários e os indicadores municipais;

X – os espaços de interlocução entre o cidadão e a Administração;

XI – as perguntas e as respostas mais freqüentes;

XII – o acompanhamento de programas e ações previstas no Plano Plurianual (PPA).

Capítulo III
Das Informações de Interesse Privado

Art. 7º. Consideram-se informações de interesse privado aquelas que, embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesses particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão, a respeito do qual foram, formalmente, requeridas.

§ 1º. Para obtenção de informação de interesse privado, deverá o requerente demonstrar o interesse, a adequação e a utilidade quanto ao acesso, explicitando o motivo determinante de seu pedido, para que não evidencie mera intenção de perturbar a ordem pública e de prejudicar o bom andamento dos serviços administrativos.

§ 2º. O requerimento de informação de interesse privado deverá ser solicitado no protocolo geral do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC –, cabendo ao requerente individualizar os documentos que pretende acessar.

Capítulo IV
Das Restrições de Acesso e da Proteção ao Sigilo

Art. 8º. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração pública municipal, duas categorias de documentos e informações:

I – sigilosos: aqueles submetidos, temporariamente, à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município;

II – pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como por motivos políticos de cunho meramente pessoal, além das liberdades e garantias individuais, assim entendidos os contribuintes inscritos nos cadastros físico e fiscal do Município.

Parágrafo único. Cabe às secretarias municipais e aos órgãos equivalentes, promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Art. 9º. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos e garantias fundamentais.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, os documentos 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. 10. Consideram-se informações protegidas pelo sigilo todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Município, assim como cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses desta Municipalidade, de tal forma qualificadas ou classificadas pelas respectivas secretarias municipais.

§ 1º. Caberá à Procuradoria Geral do Município, através dos procuradores municipais, a incumbência de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos, na medida em que solicitada para essa finalidade pelas respectivas secretarias municipais ou departamentos equivalentes.

§ 2º. São atribuições sumárias da Procuradoria Geral do Município:

I – orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações das secretarias municipais ou órgãos equivalentes, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II – realizar estudos, em conjunto com as secretarias municipais, departamentos equivalentes e demais assessorias internas, no sentido de organização e adequação do arquivo público, visando a identificação e elaboração de tabela de documentos e informações, sigilosas e pessoais;

III – atuar como segunda instância nos casos de recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos e informações não atendidas ou indeferidas, nos termos do § 2º, do artigo 12, desta lei;

IV – planejar e propor, no prazo de noventa dias, os recursos organizacionais, materiais e humanos, bem como as demais providências necessárias à instalação e funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, a que se refere o artigo 2º, desta lei;

V – orientar e monitorar a implementação do disposto na Lei federal nº 12.527, de 18/11/2011, e no Decreto federal nº 58.052, de 16/05/2012, bem como indicar as necessidades orçamentárias para a execução dessas medidas necessárias ao amplo acesso e divulgação de informações.

§ 3º. Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Procuradoria Geral do Município, através das secretarias municipais ou departamentos equivalentes, poderá convocar servidores municipais que possam contribuir, com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir comissões e grupos de trabalho.

Art. 11. São informações ou documentos classificados como sigilosos aqueles assim definidos pelo artigo 23, da Lei federal nº 12.527, de 18/11/2011, regulamentado pelo artigo 25, do Decreto federal nº 7.724, de 16/05/2012.

§ 1º. Para efeito de classificação de documentos e informações sigilosas em poder das secretarias municipais ou órgãos equivalentes da Administração pública deste Município, aplicar-se-ão, no que couberem, os mesmos critérios previstos nos artigos 31 e seguintes, do Decreto estadual nº 58.052, de 16/05/2012.

§ 2º. Os documentos e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo absoluto, até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição, observadas as disposições pertinentes do Decreto estadual nº 58.052, de 16/05/2012.

Capítulo V
Dos Recursos

Art. 12. Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em quaisquer outros casos de restrição, inclusive de documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de dez dias, a contar da comunicação do indeferimento.

§ 1º. O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá instruir o processo administrativo e se manifestar, após consulta ao agente que praticou o ato recorrido, no prazo de cinco dias.

§ 2º. Se a autoridade hierarquicamente superior, de que trata o parágrafo anterior, negar o acesso ao documento e informação, o interessado poderá recorrer à Procuradoria Geral do Município, que julgará o recurso no prazo de dez dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por até igual período.

§ 3º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Procuradoria Geral do Município determinará ao órgão ou setor competente, que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18/11/2011.

Art. 13. É direito de o requerente obter o teor da decisão que lhe denegou acesso à informação ou documento público e, na hipótese de impedimento ou restrição aos motivos que determinaram a negativa, assegurar-se-á a devolução do prazo para interposição de recurso.

Capítulo VI
Das Disposições Finais

Art. 14. Cabe ao Gabinete do Prefeito e à Secretaria Municipal de Administração Geral, através de suas respectivas unidades administrativas:

I – realizar campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na Administração pública municipal e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – promover treinamento de servidores públicos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência da Administração pública municipal;

III – definir as diretrizes da política municipal de arquivo público e modernizar a gestão de documentos.

Parágrafo único. As diretrizes da política municipal, a que se refere o inciso III, deste artigo, deverão ser definidas com vistas a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à Administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, de acordo com as disposições da Lei federal nº 8.159, de 08/01/1991.

Art. 15. A Procuradoria Geral do Município será responsável pela aplicação da Lei federal nº 12.527, de 18/11/2011, regulamentada pelo Decreto federal nº 7.724, de 16/05/2012, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle externo e interno do Poder Executivo.

Art. 16. Esta lei entrará em vigor noventa dias após sua publicação, prazo no qual será regulamentada, no que for necessário, mediante decreto do Poder Executivo.

Guariba, 06 de Junho de 2013.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio e mandado publicar no Jornal "Guariba Notícias", nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora de Gestão Pública