



DECRETO N.º 744/2017.

Regulamenta o acesso às informações e a aplicação da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Administração Municipal de Uruguaiana.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VIII, do artigo 96, da Lei Orgânica do Município e de conformidade com a Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e

considerando a necessidade de facilitar o acesso da sociedade às informações sobre os serviços prestados pela Administração Pública;

considerando a necessidade de definição, no âmbito da Administração Municipal de Uruguaiana, dos procedimentos afetos à implantação da sistemática de acesso à informação prevista na Lei Federal n.º 12.527/2011,

DECRETA:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos e as normas a serem observados pelo Município de Uruguaiana, com o fim de garantir o acesso às informações da administração pública municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Os órgãos da administração do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições deste decreto.

Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regulamento deste Decreto as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

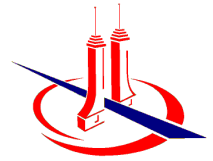
CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

Art. 3º É dever da Administração Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação em seu Portal, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral produzidos e custodiadas pelo Poder Público, observando os dispositivos da Lei n.º 12.527/2011.

§ 1º O Portal do Executivo Municipal na internet, com o endereço “www.uruguaiana.rs.gov.br”, terá seção específica para divulgação das informações de que se trata o caput.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



§ 2º Serão disponibilizadas as informações, conforme padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, contendo:

- I – banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que se trata o § 1º;
- II – barra de identidade do Governo Municipal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para a seção sobre a Lei Federal n.º 12.527/2011;
- III – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público;
- IV – programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados, quando existentes, indicadores de resultado de impacto;
- V – receita orçamentária arrecadada;
- VI – repasses ou transferências de recursos financeiros;
- VII – execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- VIII – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;
- IX – remuneração e subsídio dos cargos e empregos públicos;
- X – respostas as perguntas mais frequentes da sociedade; e
- XI – contato da autoridade de monitoramento do site, telefone e correio eletrônico do Serviço de informação ao Cidadão – SIC.

§ 3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

Art. 4º O Portal na Internet, “www.uruguaiana.rs.gov.br”, em cumprimento às normas estabelecidas na Lei Federal n.º 12.527/2011, atenderá aos seguintes requisitos, entre outros:

- I – conter formulário de pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV – possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis;
- V – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica, telefônica ou pessoal, com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
- VII – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

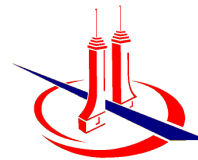
Art. 5º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

- I – às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;
- II – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 6º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, instalado no Protocolo Geral, junto à Secretaria Municipal de Fazenda, sito a Rua Santana, 2467 – Centro, que poderá ser acessado de forma pessoal e/ou de forma digital, através de ferramenta disponibilizada no Portal do Executivo Municipal, no endereço “www.uruguaiana.rs.gov.br”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:

- I – disponibilizar atendimento presencial e digital ao público;
- II – receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações, via e-mail (anexo deste Decreto);
- III – orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no endereço eletrônico “www.uruguaiana.rs.gov.br”;
- IV – zelar pelo conteúdo e qualidade da resposta;
- V – disponibilizar a resposta encaminhada pela unidade responsável ao cidadão solicitante no formato que ele optar;
- VI – zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas; e
- VII – elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Art. 7º Qualquer interessado, devidamente identificado poderá ter acesso à informação aos órgãos e entidades públicas municipais, preferencialmente, no site, “www.uruguaiana.rs.gov.br” e, na impossibilidade de utilização desse meio, no endereço de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, utilizando formulário de pedido de informação anexo a este Decreto.

§ 1º O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número e cópia de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, ou outro meio indicado para recebimento de comunicação ou da resposta requerida.

§ 2º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos ou desproporcionais;
- II – classificados com grau de sigilo reservado; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção e tratamento de dados, que sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

§ 3º Em todas as hipóteses previstas nos incisos do parágrafo anterior, o Serviço de Informação ao Cidadão, responderá o requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

§ 4º Na hipótese do inciso III, do § 2º, do artigo 7º, o órgão ou entidade de onde a informação foi requerida deverá, caso tenha conhecimento, informar ao SIC para que indique ao solicitante o local onde se encontram as informações, a partir das quais o requerente poderá realizara a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

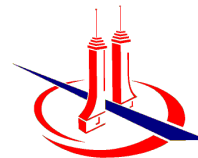
§ 5º O pedido de acesso será protocolado junto ao Protocolo Geral do Município, autuado e numerado em expediente próprio, cabendo ao Servidor designado para atuar no serviço, deliberar sobre as providências necessárias para o seu processamento.

Art. 8º As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no prazo de até 20 dias.

§ 1º O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º Não sendo possível o fornecimento da informação, O Serviço de Informação ao Cidadão deverá:

- I – apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou



II – comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, entidade ou organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de interpor recurso.

Art. 9º O Serviço de busca e de fornecimento de Informação ao Cidadão é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação de informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CDs e DVDs, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do boleto bancário, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias.

§ 2º O SIC, no ponto de atendimento localizado no Protocolo Geral, junto à Secretaria de Fazenda, emitirá o boleto bancário para o solicitante e somente entregará os documentos impressos ou a mídia quando comprovado pagamento em agência bancária conveniada.

§ 3º Os valores cobrados serão constantes nos registros de preços vigentes no Município e constarão no Portal do Executivo Municipal.

Art. 10. Fica isenta do pagamento a que se refere o § 1º, do artigo 9º, deste Decreto:

I – a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II – a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

III – a pessoa que requerer até 5 (cinco) impressões.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 11. No caso de indeferimento parcial ou total de acesso a informação ou às razões da negativa do acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão.

§ 1º A interposição do recurso deverá ser feita junto ao SIC, que o encaminhará imediatamente ao Secretário Municipal de Administração que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Provido o recurso, simultaneamente o Secretário Municipal deverá:

I – comunicar o SIC o teor da decisão;

II – determinar o servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 12.527/2011 e deste Decreto.

Art. 12. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 15 (quinze) dias, previsto no artigo 11, deste Decreto, o órgão ou entidade responsável pela informação cientificará o SIC da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias.

§ 1º A cientificação deverá ocorrer com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência do término do prazo máximo previsto no *caput* deste artigo, mediante justificativa expressa.

§ 2º O SIC deverá disponibilizar ao interessado, no formato optado no ato da solicitação, a justificativa da prorrogação.

§ 3º A decisão denegatória do recurso deverá conter, no mínimo, os elementos contidos no inciso II, do § 4º, deste artigo.



§ 4º O órgão ou entidade responsável pela informação, em prazo não superior à 15 (quinze) dias, encaminhará ao SIC, por meio eletrônico:

I – a informação solicitada;

II – a decisão negativa total ou parcial de acesso à informação, que deverá contar:

a) o assunto sobre qual versa a informação;

b) os fundamentos da negativa;

c) a indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZO DE SIGILO

Art. 13. São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I – prejudicar ou colocar em risco a condução de negociações ou as relações do Município;

II – prejudicar ou colocar em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Municípios, Estados e organizações internacionais;

III – causar risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV – prejudicar ou causar risco a projetos e planos em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o dispositivo neste Decreto;

V – colocar em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VI – comprometer atividade de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 5 (cinco) anos.

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

Art. 14. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-prefeito e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 15. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, nos termos do artigo 31, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

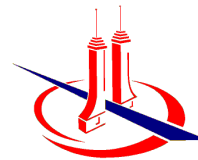
§ 1º As informações de que trata o *caput* deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros, diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

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

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração é órgão responsável pela gestão e pelo monitoramento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.



Art. 17. O solicitante deve declarar ciência de que o uso das informações está limitado às finalidades e destinações alegadas no período de acesso à informação e de que pode vir a ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida das informações solicitadas.

Art. 18. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de defesa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos artigos 32 e 34, da Lei Federal n.º 12.527/2011.

Art. 19. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – rescisão do vínculo com o poder público;
- III – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

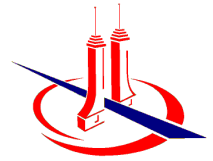
Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração desenvolverá atividades para:

- I – promover a abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II – treinamento dos agentes públicos sobre a regulamentação existente e, no que couber, orientação às entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III – monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
- IV – definição de formulários padrão, disponibilizados em meio físico e eletrônico, na internet e no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES REFERENTES AO SIC E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21. O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC será constituído por 1 (um) servidor titular e outro auxiliar ou suplente que deverão ser, preferencialmente, detentores de cargo de provimento efetivo, designados pelo prefeito por decreto ou portaria, sendo que um destes responsabilizar-se-á pela administração das consultas, realizadas no protocolo geral ou pelo site do Município.

§ 1º Os servidores que vierem a ser designados na forma deste artigo deverão ser submetidos, de forma regular e permanente, a treinamentos e avaliações de desempenho de atividades, com o objetivo de manter-se a condição indispensável para a sua permanência no



exercício da função, bem como para garantir a eficiência do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 2º Os servidores designados para atuarem no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverão desempenhar com zelo, integridade e eficiência as funções deste serviço, sem prejuízo do cumprimento das atribuições próprias do cargo de origem.

§ 3º Compete aos integrantes da equipe do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC o dever de notificar o Secretário Municipal de Administração, o Controle Interno e a Procuradoria Jurídica acerca dos casos de inobservância das diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 22. Ao membro titular do Serviço de Informação do Cidadão – SIC ou àquele que estiver exercendo a função, compete:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

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 Decreto; e

IV – orientar as respectivas unidades e órgãos administrativos no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Todas as unidades e órgãos administrativos deverão atender com zelo e presteza as solicitações realizadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no prazo assinalado, devendo justificar formalmente a eventual impossibilidade de disponibilizar as informações requeridas, sob pena de responsabilidade.

Art. 24. As adequações administrativas que se fizeram necessárias em decorrência da aplicação desta Lei serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

Art. 25. Após a finalização dos procedimentos relativos ao fornecimento das informações de que se trata o presente Decreto, o SIC providenciará o arquivamento da solicitação.

Art. 26. Os funcionários municipais que descumprirem o estabelecido neste Decreto serão responsabilizados nos termos da Lei.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 14 de novembro de 2017.

Ronnie Peterson Colpo Mello,
Prefeito Municipal.

Ricardo Peixoto San Pedro,
Secretário Municipal de Administração.