

## **PROJETO DE DECRETO-LEGISLATIVO Nº 08/2017**

*“Regulamenta a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Acesso à Informação Pública pelo Cidadão, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste e dispõe sobre outras providências”.*

**DUCIMAR DE JESUS CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste, faz saber que foi aprovada e ele promulga o seguinte Decreto-Legislativo:

### **DECRETA:**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste, os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, bem como na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** Para efeito deste Decreto considera-se:

**I** – informação – dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

**II** – documento – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

**III** – informação sigilosa – informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

**IV** – informação pessoal – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

**V** – tratamento da informação – conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

**VI** – disponibilidade – qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou equipamentos ou sistemas autorizados;

**VII** – autenticidade – qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

**VIII** – integridade – qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

**IX** – primariedade – qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

### **Do Acesso à Informação e sua Divulgação**

**Art. 3º.** A Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste assegurará às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 12.527, de 2011.

**Art. 4º.** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, inclusive digitalizações, mídias digitais e postagem.

**§1º** O interessado deverá tomar conhecimento de que caso declare que não possui condições de arcar com os custos do serviço e caso tal declaração seja comprovada como falsa, o fato será encaminhado ao Ministério Público para apuração de crime.

**§2º** O interessado na obtenção de cópias de documentos eletrônicos ou digitalizados deverá fornecer mídia lacrada pelo fabricante, sendo vedado o uso de *pen drives*, *cd's* ou *dvd's* dentre outros, usados ou que de qualquer modo apresentem violações nas respectivas embalagens.

**§3º** A mera transferência de documentos eletrônicos ou digitalizados já existentes nos arquivos da Câmara Municipal não será cobrada.

**Art. 5º.** Ao gestor de cada órgão ou setor da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

**Parágrafo único.** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**Art. 6º.** O sítio eletrônico da Câmara Municipal deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:

**I** – conter formulário para 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 a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

**IV** – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;

**V** – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

**VI** – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

**VII** – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

**VIII** – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

**IX** – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**Art. 7º.** Deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

**I** – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;

**II** – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;

**III** – execução orçamentária e financeira detalhada;

**IV** – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, dispensas e inexigibilidade de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;

**V** – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

### **Do Serviço de Informações ao Cidadão**

**Art. 8º.** Será criado o Serviço de Informações ao Cidadão com o objetivo de:

**I** – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

**II** – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

**III** – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**§1º** Compete ao SIC:

**I** – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

**II** – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

**III** – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§2º O SIC ficará sob a subordinação da Diretoria de Comunicação e Cerimonial da Câmara Municipal.

**Art. 9º.** O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberto ao público.

§1º Enquanto não instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste Decreto.

§2º Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 10.** Compete à Diretoria de Comunicação e Cerimonial divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

I – jornal local;

II – a internet, por meio da página oficial da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

**Parágrafo único.** Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Mesa Diretora entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, nos Serviços de Informação ao Cidadão, instalados nos órgãos e entidades.

§2º Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a

solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

**Art. 12.** 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;

**IV** – endereço físico e endereço eletrônico (caso possua) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 13.** 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 sejam de competência do órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade 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.

**Art. 14.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 15.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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

II – comunicar a data, o local e modo para realizar a 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; ou

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§2º 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.

§3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o inciso II, 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. 16.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Art. 17.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em 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.

§1º Na hipótese do *caput*, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§2º O interessado deverá tomar conhecimento de que caso declare que não possui condições de arcar com os custos do serviço e caso tal declaração seja comprovada como falsa, o fato será encaminhado ao Ministério Público para apuração de crime

**Art. 18.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**§1º** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**§2º** O preço por fotocópia ou digitalização, será cobrado de acordo com valor do preço público aplicável.

**§3º** Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

**Art. 19.** No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos da Câmara Municipal, será emitido o documento “Termo de Recebimento”, onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

**Art. 20.** 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.

**§1º** As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou.

**§2º** Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

## **Dos Recursos**

**Art. 21.** 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 24 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

**Art. 22.** 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. 23.** Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou, infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, à Mesa Diretora, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

§1º A Mesa Diretora poderá determinar que o órgão ou servidor preste esclarecimentos.

§2º Provido o recurso, a Mesa Diretora fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

### **Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações**

**Art. 24.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares dos seguintes setores:

I – Procuradoria;

II – Diretoria de Comunicação e Cerimonial;

**III** – Diretoria Legislativa;

**IV** – Diretoria de Controladoria;

**V** – Diretoria Administrativo-Financeira.

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

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

**Art. 25.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para:

**I** – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão da Câmara Municipal, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada setor.

**II** – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

**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 pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

### **Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo**

**Art. 26.** 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.

**Parágrafo único.** 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 18 de novembro de 2011.

**Art. 27.** A classificação da informação como sigilosa é de competência da Mesa Diretora, vedada a delegação da competência.

**Art. 28.** A decisão de classificação de informação de caráter sigilosa deverá ser encaminhada à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

### **Do Acesso a Informação com Gastos de Publicidade**

**Art. 29.** Independente de requerimento, a Câmara Municipal deverá divulgar no seu sítio oficial, os custos de veiculação da publicidade oficial.

**Art. 30.** Todos os custos com as ações de comunicação divulgadas por propaganda publicidade oficial, incluindo anúncios, peças ou campanhas publicitárias, deverão ser informados individualmente, bem como o custo total de seu produto final.

**Parágrafo único.** A divulgação dos custos totais a que se refere este artigo deverá informar, de forma clara, os valores referentes aos anúncios veiculados e a dotação orçamentária.

**Art. 31.** Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as peças publicitárias veiculadas em:

**I** – mídias impressas, tais como outdoors, jornais, revistas, folders, cartazes, panfletos, faixas, materiais em silkscreen e quaisquer espaços reservados em veículos;

**II** – mídias de áudio e áudios-visuais, abertas, de cabo, nacionais, regionais e locais;

**III** – redes de correio eletrônico, portais, blogs e vídeo-blog e assemelhados;

**IV** – mídias eletrônicas de quaisquer modalidades.

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 33.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio “15 de Junho”, 09 de maio de 2017.

**DUCIMAR DE JESUS CARDOSO**  
**Presidente**

**VALDENOR DE JESUS GONÇALVES**  
**FONSECA**  
**Vice-Presidente**

**EDMILSON IGNÁCIO ROCHA**  
**1º Secretário**

**JOEL CARDOSO**  
**2º Secretário**

## **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

Esta propositura regulamenta os procedimentos de acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste conforme determina o art. 45 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, de modo a definir regras específicas para cumprimento de tal legislação.

Cumprе ressaltar que o direito de acesso garantido aos cidadãos nos termos da Constituição da República carece de regulamentação unitária e sistemática, que assegure, efetivamente, o acesso amplo a informações e documentos produzidos pela Administração Pública.

A propositura cria mecanismos claros e efetivos para garantir o acesso a informação pública e, ao mesmo tempo, estabelece critérios para proteção das informações pessoais e sigilosas, assim compreendidas apenas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado.

A garantia do direito de acesso a informações públicas como regra geral é um dos grandes mecanismos da consolidação dos regimes democráticos. O acesso a informação pública, além de indispensável ao exercício da cidadania, constitui um dos mais fortes instrumentos de combate à corrupção.

O anteprojeto em questão figura, portanto, como mais uma medida adotada pela Administração Pública como o objetivo de promover a ética e ampliar a transparência no setor público.

Nesse sentido, a proposta adota como regra geral o acesso pleno, imediato e das informações, sendo possível sua recusa somente mediante decisão devidamente fundamentada que indique o prazo para a interposição de recurso e a autoridade que o decidirá.

Sendo estes os motivos, requeremos o valioso apoio dos nobres Edis na aprovação da presente propositura.

Palácio “15 de Junho”, 09 de maio de 2017.

**DUCIMAR DE JESUS CARDOSO**  
**Presidente**

**VALDENOR DE JESUS GONÇALVES**  
**FONSECA**  
**Vice-Presidente**

**EDMILSON IGNÁCIO ROCHA**  
**1º Secretário**

**JOEL CARDOSO**  
**2º Secretário**