



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

DECRETO Nº 10.525 DE 05 DE JULHO DE 2012

“REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTA NO INCISO XXXIII, DO CAPUT, DO ARTIGO 5º, NO INCISO II, DO § 3º, DO ARTIGO 37 E NO § 2º, DO ARTIGO 216, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito do Município de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o direito de acesso a informações contemplado no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, do Serviço de Informações ao Cidadão, de que trata o artigo 9º, I da Lei Federal nº. 12.527/11,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

- Artigo 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Artigo 2º - Os órgãos da Administração Direta, as Autarquias e as Fundações 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.
- § Único - Ficam subordinadas ao regime deste Decreto as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.
- Artigo 3º - Fica criado o “Serviço de Informação ao Cidadão – SIC”, instalado no “Atende Fácil”, localizado na Rua Major Carlo Del Prete, nº 651, Centro, São Caetano do Sul.
- § Único - Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 02 -

- I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
- II - receber os pedidos de acesso às informações referentes à Administração Direta Municipal e Fundações e remetê-los imediatamente ao Setor de Protocolo e Arquivo;
- III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico www.saocaetanodosul.sp.gov.br, no ícone "Acesso à Informação";
- IV - elaborar relatório mensal dos pedidos recebidos.

§ Único - As autarquias municipais deverão manter Serviços de Informação ao Cidadão – SICs, com estruturas próprias para atendimento da Lei Federal nº. 12.527/2011 e deste Decreto.

Artigo 4º - Caberá ao Setor de Protocolo e Arquivo a autuação e o processamento dos pedidos de acesso às informações, devendo o respectivo processo administrativo conter identificação especial (Lei de Acesso à Informação) e ser remetido, em caráter urgentíssimo, à Comissão Permanente de Avaliação e Monitoramento de Acesso à Informação, criada nos termos do artigo 28 deste Decreto.

Artigo 5º - À Comissão Permanente de Avaliação e Monitoramento de Acesso à Informação, além das atribuições previstas no artigo 28 deste Decreto, competirá:

- I - receber os pedidos de acesso à informações dirigidos aos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul, identificar o assunto e encaminhá-lo à autoridade / área responsável pelo fornecimento da mesma;
- II - monitorar a tramitação dos pedidos de acesso a informações e requerer o fornecimento de respostas tempestivas, conforme procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº. 12.527/2011;
- III - receber os recursos contra a negativa de acesso às informações e encaminhá-los à autoridade responsável ou à Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação das Informações, conforme o caso.

CAPÍTULO II

Do Procedimento do Acesso às Informações

Artigo 6º - Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site www.saocaetanodosul.sp.gov.br, no ícone "Acesso à Informação" e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, conforme requerimento padrão constante no site ou disponibilizado no "Atende Fácil".

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

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - endereço físico e/ou eletrônico do requerente;
- IV - telefone para contato;
- V - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 03 -

- § 2º - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
- I - genéricos;
 - II - desproporcionais ou desarrazoados;
 - 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 municipal.
- § 3º - Na hipótese do inciso III do § 2º, 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.
- § 4º - Tratando-se de simples pedido de informações, que não envolva o requerimento de vista de processos e/ou documentos, no ato do preenchimento do formulário a que se refere o artigo 6º deste Decreto, o interessado deverá fazer a opção para recebimento da resposta:
- I - por e-mail, no endereço eletrônico indicado pelo interessado;
 - II - pessoalmente, retirando a informação no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, na data de vencimento do prazo.
- Artigo 7º - As informações solicitadas serão prestadas ao interessado, pela área ou Secretaria detentora da informação, no prazo de até 20 (vinte) dias, devendo o respectivo processo ser encaminhado à Comissão Municipal de Avaliação e Monitoramento de Acesso à Informação, com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência ao vencimento do prazo, para que esta remeta o processo ao SIC para disponibilização da resposta ao interessado.
- § 1º - A contagem do prazo prevista no *caput* segue a regra de contagem de prazo do Código de Processo Civil (art. 184), excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em final de semana ou feriado.
- § 2º - 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 dada ciência ao requerente pela área responsável.
- § 3º - À Secretaria ou órgão responsável pelo fornecimento da informação cabe zelar pelo atendimento dos prazos previstos na Lei Federal nº. 12.527/2011, bem como neste Decreto.
- § 4º - Tratando-se de pedido de informações, no qual seja também requerido acesso a processo(s) administrativo(s) e/ou documentos, o interessado será comunicado da data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução, nos termos do artigo 9º deste Decreto ou obter certidão relativa à informação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 04 -

- § 5º - Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá marcar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.
- § 6º - Caso o interessado não compareça na data e local designados para a consulta de processos e/ou documentos, a resposta ao pedido de informações permanecerá no "Serviço de Informação ao Cidadão – SIC" para retirada pelo interessado, porém, os processos e/ou documentos, após 03 (três) dias da data marcada para consulta, deverão ser remetidos para o arquivo ou para a Secretaria ou órgão de origem, dependendo nova obtenção de vista da formulação de novo requerimento.
- Artigo 8º - Não sendo possível o fornecimento da informação, o órgão ou Secretaria responsável 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, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.
- § 1º - Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada, total ou parcialmente sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição.
- § 2º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.
- Artigo 9º - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC disponibilizará ao requerente a respectiva guia de recolhimento referente aos custos dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
- § 1º - A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvada hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 05 -

- § 2º - Os documentos reproduzidos serão autenticados por servidor designado, que aporá nos mesmos carimbo com a expressão "confere com o original" e respectiva rubrica.
- § 3º - Para garantir a segurança na autenticidade e veracidade da informação, não será permitida a reprodução fotográfica dos documentos, sendo vedado o uso para tal finalidade de equipamentos eletrônicos, tais como máquinas fotográficas, celulares, tablets, Ipad, notebooks, etc. nos locais destinados às consultas.
- Artigo 10 - As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.saocaetanodosul.sp.gov.br, no ícone "Acesso à Informação", o qual será atualizado, rotineiramente, e deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;
 - II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
 - III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
 - IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
 - V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
 - VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, pessoalmente ou por via eletrônica;
 - VII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.
- § Único - É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.
- Artigo 11 - Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico www.saocaetanodosul.sp.gov.br as seguintes informações de interesse público:
- I - estrutura organizacional e competências, endereço e telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
 - II - quadro geral de empregos, cargos e salários;
 - III - repasses ou transferências de recursos financeiros;
 - IV - registro das receitas e despesas;
 - V - informações sobre licitações, inclusive editais, resultados e contratos celebrados;
 - VI - dados para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
 - VII - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 06 -

- § 1º - No prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, deverão ser concluídas todas as adequações técnicas necessárias para que o sítio da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul na internet se apresente em conformidade com o disposto no presente artigo, inclusive no que se refere às informações referente às Autarquias e Fundações Municipais.
- § 2º - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.
- Artigo 12 - No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.
- § 1º - O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará imediatamente à Comissão Permanente de Avaliação e Monitoramento de Acesso à Informação, para distribuição à autoridade imediatamente superior à que exarou a decisão impugnada, devendo esta se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhando resposta ao recorrente.
- Artigo 13 - Desprovido o recurso de que trata o artigo 12 deste Decreto, caberá recurso à Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação das Informações, criada nos termos do artigo 25 deste Decreto, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência da decisão, nas seguintes hipóteses:
- I - quando o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
 - II - quando a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
 - III - quando os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos neste Decreto não tiverem sido observados;
 - IV - quando estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos neste Decreto.
- § 1º - Interposto o recurso previsto neste artigo, a autoridade que exarou a decisão impugnada será intimada, pela Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e Reavaliação das Informações, para que se manifeste no prazo de 05 (cinco) dias.
- § 2º - Apresentada a manifestação prevista no § 1º deste artigo ou transcorrido o prazo sem a sua apresentação, o recurso previsto neste artigo deverá ser julgado no prazo de 05 (cinco) dias contados da manifestação apresentada ou do transcurso do prazo sem a sua apresentação, conforme o caso.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 07 -

- § 3º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Comissão determinará ao órgão ou entidade responsável pela informação que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO III

Das Restrições de Acesso a Documentos, Dados e Informações

SEÇÃO I

Disposições Gerais

- Artigo 14 - Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

- § Único - O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

- Artigo 15 - São considerados passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul, 02 (duas) categorias de documentos, dados 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 às liberdades e garantias individuais, a exemplo daqueles que colocam em risco a vida e a integridade física das pessoas.

- Artigo 16 - O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo, não se aplicando, ainda:

- I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros 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.

- § Único - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

SEÇÃO II

Da classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 08 -

- Artigo 17 - Para os fins previstos no artigo 14 da Lei Federal nº. 12.527/11 são consideradas altas autoridades, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal.
- § Único - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, do 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.
- Artigo 18 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:
- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;
 - II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina o seu termo final.
- § Único - Os prazos máximos de classificação de que trata o inciso II do *caput* deste artigo são os seguintes:
- I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
 - II - grau secreto: 15 (quinze) anos;
 - III - grau reservado: 05 (cinco) anos.
- Artigo 19 - A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:
- I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais;
 - II - no grau de secreto: das autoridades referidas no inciso I do *caput* deste artigo, bem como dos titulares das autarquias e fundações integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, Chefe de Gabinete, Assessores de Gabinete do Prefeito, Corregedor Geral do Município, Ouvidor Geral do Município e Procurador Geral do Município;
 - III - reservada: das autoridades referidas nos incisos I e II do *caput*, Diretores de Departamento, Comandante da Guarda Civil Municipal e Corregedor da Guarda Civil Municipal.
- § 1º - É vedada a delegação de competência, qualquer que seja o grau de sigilo da informação a ser classificada.
- § 2º - A autoridade ou outro agente público que classificar a informação como ultrassecreta ou secreta deverá encaminhar a decisão à Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações, no prazo de 10 (dez) dias.
- Artigo 20 - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações não constante no Anexo deste Decreto, no âmbito da Administração Pública Municipal, deverá ser realizada mediante:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 09 -

- I - publicação oficial pela autoridade máxima do órgão ou entidade de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Município ou à proteção da intimidade, da vida privada, da segurança, da honra e da imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição ao acesso, a partir do momento de sua produção;
- II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como restrição de acesso à informação pessoal, que deverá ser formalizada em um Termo de Classificação da Informação – TCI e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a) assunto sobre o qual versa a informação;
 - b) grau de sigilo;
 - c) categoria na qual se enquadra a informação;
 - d) tipo de documento;
 - e) data de produção do documento;
 - f) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;
 - g) razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 18 deste decreto;
 - h) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos nos §§ 1º e 3º do artigo 24 da Lei Federal nº 12.527/11;
 - i) identificação da autoridade que a classificou.

§ Único - Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Artigo 21 - Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, com as seguintes atribuições:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, classificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo a ser disponibilizado na internet.

Artigo 22 - A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e Reavaliação de Informações, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos neste Decreto, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 10 -

- § 1º - Na reavaliação a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.
- § 2º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.
- Artigo 23 - O Executivo publicará, anualmente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul:
- I - rol das informações que tenham sido desclassificadas como sendo sigilosas, nos últimos 12 (doze) meses;
 - II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
 - III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.
- § Único - Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal manterão exemplar da publicação prevista no *caput* deste artigo para consulta pública em suas sedes, bem como extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Seção III

Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

- Artigo 24 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, a exemplo daqueles que colocam em risco a vida e a integridade física das pessoas.
- § 1º - Os documentos, dados e informações pessoais a que se refere este artigo:
- I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e;
 - II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.
- § 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.
- § 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 11 -

- I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- III - ao cumprimento de ordem judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos; ou;
- V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

- § 4º - A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

- Artigo 25 - Fica criada a Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e Reavaliação de Informações, integrada por representantes e respectivos suplentes, indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - 1 (um) do Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - 1 (um) da Assessoria Especial de Controle Interno;
- III - 1 (um) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG;
- IV - 1 (um) da Procuradoria Geral do Município - PGM;
- V - 1 (um) da Corregedoria Geral do Município - CGM.

- § 1º - A nomeação dos membros da Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações far-se-á por Portaria do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

- § 2º - O membro da Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

- § 3º - A Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações será presidida por um dos seus membros indicado pelo Prefeito, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

- Artigo 26 - Cabe à Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações:

- I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 12 -

- III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

Artigo 27 - Ao Presidente da Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e Reavaliação de Informações cabe:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
- III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
- IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
- V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e;
- VI - encaminhar ao Prefeito Municipal a ata com as decisões tomadas pelo colegiado.

§ Único - A Comissão Municipal de Julgamento de Recursos e de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

Artigo 28 - Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação e Monitoramento de Acesso à Informação, presidida pela Autoridade de Monitoramento designada nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11 e composta por mais 02 (dois) membros nomeados por Portaria do Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/11 e deste Decreto;
- II - monitorar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527/11 e neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - recomendar as medidas indispensáveis ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal nº 12.527/11 e neste Decreto;
- IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos;
- V - monitorar os prazos e procedimentos de acesso à informação;
- VI - promover em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 13 -

§ Único - O relatório de que trata o inciso II do *caput* deste artigo deverá conter, no mínimo, estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos e prazos de atendimento, discriminados por órgão ou entidade, bem como indicação dos casos graves de descumprimento da Lei Federal nº 12.527/11, especialmente omissões e atrasos reiterados na resposta aos pedidos de acesso a informações.

Artigo 29 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 05 de julho de 2012, 135º da fundação da cidade e 64º de sua emancipação Político-Administrativa.


JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal.


LÁZARO ROBERTO LEÃO
Secretário Municipal da SEPLAG.

Publicado na Seção de Documentação e Estatística, na mesma data.


JOSÉ FERREIRA DA SILVA
Diretor do D.A.R.H.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 7627/2012

- fls. 14 -

ANEXO CLASSIFICAÇÃO PELA QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES

DESCRIÇÃO DA INFORMAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Acesso à Pronturários Médicos, Odontológicos, de Enfermagem e Psicossociais	PESSOAL
Pareceres, Laudos Médicos Periciais e CID	PESSOAL
Resultado de Perícia	PESSOAL
Laudos e Pareceres Médicos	PESSOAL
Dados pessoais de agentes políticos, servidores e/ou respectivos familiares	PESSOAL
Informações sobre licença-adoção	PESSOAL
Valor de vencimentos individualizado de agentes políticos ou servidores, bem como de parcelas que os compõe	PESSOAL
Cópia de Holerites	PESSOAL
Vistas ou Cópias de Prontuário de Servidor	PESSOAL
Certidões para fins específicos, tais como contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria, vida funcional, processos administrativos	PESSOAL
Previsões de caráter geral, tais como aposentadoria, adicional de tempo de serviço, licença-prêmio	PESSOAL
Andamentos de Pedidos de Relotação	RESERVADA, durante o andamento do pedido
Informes de Rendimento e Bens de Agentes Políticos ou Servidores	PESSOAL
Vistas ou cópia de decisão administrativa que gerou algum benefício ou vantagem individual ao servidor	PESSOAL
Certidão sobre o conteúdo (não só sobre a existência) de processo administrativo em andamento, por pessoa que não seja o interessado	PESSOAL
Vista de prova de concursos	PESSOAL
Informações sobre servidores de dados e/ ou locais de cofres, bem como suas localizações	ULTRASSECRETA
Processos Administrativos Disciplinares contra Servidores	RESERVADA