



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

DECRETO Nº 6.840, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

Regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informação pública e dá outras providências.

RICARDO PINHEIRO SANTANA, Prefeito do Município de Assis, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em especial o seu art.º 9º e Seção II do Capítulo III,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Assis, 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.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Parágrafo único** - Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo do Município de Assis.

II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Assis ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

## Do Acesso à Informação e sua Divulgação

**Art. 2º** - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Assis assegurarão, 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. 3º** - Nos casos de repasses de recursos públicos, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Parágrafo único** - A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

**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, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único** - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 5º** - Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto 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** - Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 3º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

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

III – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

V – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**Art. 7º** - Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, no mínimo, as seguintes informações de interesse público:

I – registro das competências, estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades, horário de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferência de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Do Serviço de Informações ao Cidadão

**Art. 8º** - O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, funcionará no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Assis, com o objetivo de atender:

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

**§ 2º** - No âmbito da Administração Municipal Direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Municipal de Governo e Administração.

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

**§ 1º** - Nas entidades previstas no inciso I, do artigo 1º deste Decreto, que não for 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 órgão responsável, e 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** - O Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito da Administração direta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Governo e Administração, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

**Parágrafo Único** - Compete ao Departamento de Comunicação, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto:

- I – Diário Oficial do Município de Assis;
- II – A Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Assis, [www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "ProF Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## 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 físico, no Serviço de Informação ao Cidadão, instalado no Paço Municipal.

§ 2º - Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal. 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; e
- 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 poderá ser 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;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

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 - 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.

§ 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, 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.

Parágrafo único - 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.

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, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 2º - 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.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 19 -** No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta do Município de Assis, o requerente deverá atestar o recebimento, 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 e código de indexação do documento classificado.

**§ 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.

**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 art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**§ 1º -** O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

**§ 2º -** Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

**Art. 24** - 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.

**§ 1º** - 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 2011.

**§ 2º** - Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

**Art. 25** - A classificação da informação como sigilosa é de competência:

- I - Prefeito Municipal;
- II - Vice-Prefeito Municipal;
- III - Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

**Parágrafo único** - É vedada a delegação da competência.

## Das Disposições Finais

**Art. 26** - Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 27** - A Secretaria de Governo, e Administração, desenvolverá atividades para:

- I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II - treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III - o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

**Art. 28** - Os servidores públicos municipais responsáveis pelo acesso à informação e que descumprirem, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas na legislação pertinente, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 29** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 30** - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 17 de setembro de 2015.



**RICARDO PINHEIRO SANTANA**  
Prefeito Municipal

**FERNANDO SPINOSA MOSSINI**  
Secretário Municipal de Governo e Administração

Publicado no Departamento de Administração, em 17 de setembro de 2015.

