

DECRETO EXECUTIVO Nº 3.247, DE 22 DE JUNHO DE 2012.

Regulamenta o artigo 7º e 9º da Lei Municipal Nº. 2.343, de 24 de maio de 2012, que Regulamenta o acesso a informação no âmbito do Município de Santo Augusto.

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentação do artigo 7º e 9º, da Lei Municipal nº 2.343, de 24 de maio de 2012, com o fim de regulamentar o procedimento a ser observado a fim de garantir o acesso a informação, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º O acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo Municipal de Santo Augusto será viabilizado mediante:

I - divulgação na rede mundial de computadores, para acesso público, de informações de interesse coletivo ou geral;

II - atendimento de pedido de acesso a informações;

Parágrafo único. A divulgação de que trata o inciso I deste artigo observará no que couber, o disposto no art. 8º da Lei Federal n. 12.527, de 2011, e se dará diretamente no site do Município.

Art. 2º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Poder Executivo Municipal de Santo Augusto.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* deste artigo deve observar os seguintes requisitos:

I - ser dirigido ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

II - conter a identificação do requerente (nome completo, RG, CNPJ, CPF, e-mail, endereço completo e telefone), bem como a especificação da informação requerida;

III - ser efetuado por meio eletrônico através do e-mail acessoinformacao@santoaugusto.rs.gov.br, ou por requerimento protocolado no Protocolo Geral do Município.

Art. 3º A informação solicitada por e-mail poderá ser respondida por e-mail, acompanhada de anexo caso a informação esteja armazenada em formato digital.

Parágrafo único. O endereço de correio eletrônico indicado na forma do inciso II do parágrafo único, do artigo 2º, deste decreto, será considerado como meio oficial de comunicação entre o Município e o requerente, ressalvada a possibilidade de utilização de outros meios inequívocos de cientificação.

Art. 4º Quando as informações solicitadas já estiverem disponíveis no site do Município ou em outro sítio governamental, o requerente será orientado a respeito de como acessá-las.

Art. 5º Quando houver necessidade de reprodução de documentos, será cobrado no ato da retirada, o custo dos serviços e dos materiais utilizados, salvo se houver isenção nos termos do art. 12, parágrafo único, da Lei Federal nº. 12.527, de 2011 e art. 7º, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.343, de 2012.

Parágrafo único. Ao ser verificado que são muitas cópias a serem fornecidas, será cobrado, no ato da solicitação, o valor equivalente a 20% (vinte por cento) do custo estimado dos serviços e materiais a serem empregados no seu atendimento, sendo que a diferença faltante para integralizar o valor total efetivo deverá ser paga no ato da retirada, salvo se houver isenção nos termos do art. 12, parágrafo único, da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

Art. 6º Caberá ao Secretário Municipal de Administração apreciar os pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Quando o exame do pedido envolver matéria de alta complexidade ou que suscite dúvida considerável, poderá o Secretário de Administração, antes de se posicionar a respeito, submeter a questão ao Controle Interno e ao Jurídico, que se manifestarão formalmente acerca do assunto.

Art. 7º No caso de deferimento do pedido de acesso a informações, o Secretário de Administração encaminhará a demanda ao setor competente para atender a solicitação.

§ 1º O setor competente preparará a documentação a ser encaminhada ao solicitante, tarjando as informações sigilosas e pessoais, conforme definição estabelecida no art. 4º, incisos III e IV, da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

§ 2º Compete à chefia do respectivo setor, antes de restituir o pedido e a documentação correspondente ao Secretário de Administração, atestar o efetivo atendimento do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º O Secretário de Administração encaminhará a resposta ao Protocolo Geral para ser entregue ao requerente.

Art. 8º As informações cujo acesso tenha sido deferido serão entregues aos respectivos interessados ou seus procuradores, pelo Protocolo Geral, em meio físico ou em formato digital, observadas as possibilidades e especificidades do caso concreto.

§1º A disponibilização de que trata o *caput* deste artigo, quando possível, será realizada imediatamente.

§2º No caso de impossibilidade de disponibilização imediata das informações solicitadas, o Poder Executivo atenderá a demanda no prazo estipulado na legislação.

§3º A entrega da documentação solicitada, a ser efetivada após o pagamento dos respectivos custos, poderá se dar por meio eletrônico, pessoalmente, caso em que o solicitante deverá apresentar documento de identificação com foto, ou por procurador.

§4º Quando a retirada das informações se der por procurador, este deverá apresentar procuração com poderes específicos para tal finalidade.

§5º O solicitante ou seu procurador dará recebimento das informações que lhes forem disponibilizadas.

Art. 9º Todos os pedidos de informações fundamentados na Lei Federal n. 12.527, de 2011, e processados na forma da Lei Municipal nº 2.343 de 2012 e deste decreto, independentemente de terem ou não sido deferidos, serão publicados no site do município com a identificação dos respectivos solicitantes.

Art. 10. Entregues as informações solicitadas ou, no caso de indeferimento, transcorrido o prazo legal sem que tenha havido interposição de recurso, o Secretário Municipal de Administração determinará o arquivamento do pedido e da documentação correspondente.

Parágrafo único. Na hipótese de indeferimento do recurso interposto, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento do pedido e da documentação correspondente.

Art. 11. O valor da cópia fica fixado em R\$ 0,10 (dez centavos).

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, RS, EM
22 DE JUNHO DE 2012.

ALVORINDO POLO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

NELSON EGON BLOEDOW
Secretário Municipal de Administração