

Publicada no DOE de 16/06/2012

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 441/2012

A PRESIDENTE da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA, no uso de sua competência, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, definindo em regras específicas as necessidades para cumprimento das determinações previstas.

DETERMINA:

Artigo 1º - Institui, no âmbito da Fundação CASA, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com a finalidade de implementar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011 e no Decreto Estadual nº 58.052, de 2012.

Parágrafo Único – O SIC será um serviço vinculado a Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional – APEDI, diretamente subordinada à Presidência da Fundação CASA e integrando a Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, instituída pelo Decreto Estadual nº 54.276, de 27 de abril de 2009 e, nos termos do artigo 9º inciso I do Decreto Estadual nº 58.052, de 2012.

Artigo 2º - Ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC compete:

I – realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas;

II – prestar orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, a tramitação de documentos, bem como os serviços prestados pelas respectivas unidades da Fundação CASA;

III – protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações;

IV – encaminhar os pedidos de informação aos dirigentes da Fundação CASA;

V – monitorar a tramitação dos pedidos de acesso a informações encaminhados e requerer o fornecimento de respostas tempestivas, conforme procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 2011 e, no Decreto Estadual nº 58.052, de 2012;

VI – controlar o cumprimento dos prazos por parte dos dirigentes;

VII - fornecer diretamente ao cidadão resposta ao pedido de acesso a informações relativas à Fundação CASA, inclusive em relação aos pedidos encaminhados pela Central de Atendimento ao Cidadão - CAC ou pela rede de Ouvidorias, observado o disposto no artigo 11 da Lei Federal nº 12.527, de 2011 e, no artigo 15 do Decreto Estadual nº 58.052, de 2012;

VIII – fornecer e/ou reproduzir, total ou parcialmente, documentos, dados e informações sigilosas, desde que haja autorização expressa das autoridades classificadoras ou das autoridades hierarquicamente superiores;

IX – receber recurso no caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões de negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, encaminhando à autoridade competente para sua apreciação;

X – definir as diretrizes e regras de divulgação de dados, informações e documentos, assim como, estabelecer parâmetros para a estrutura gráfica e de informações no sítio do SIC;

XI – determinar o fluxo do pedido de acesso a informações e do recurso contra a decisão de acesso;

XII – fornecer, periodicamente, conforme calendário estabelecido, à Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, dados atualizados dos atendimentos prestados;

XIII – encaminhar anualmente à Presidência da Fundação CASA relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes para publicação no Portal da Transparência e do Governo Aberto.

§1º - O relatório de que trata o inciso XIII deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – estatísticas sobre os pedidos recebidos, deferidos e indeferidos, e prazos de atendimento, discriminados por unidade;

II – diagnóstico sobre o trabalho do SIC; e,

III – justificativas para eventuais atrasos ou omissões praticadas pelas respectivas unidades no atendimento dos pedidos.

§2º - O SIC, ao receber pedido de acesso a informações relativas a outros órgãos e entidades, deverá informar, de forma clara e inequívoca, ao cidadão os meios de acesso disponíveis.

Artigo 3º - Fica designada a Chefe de Gabinete da Fundação CASA como autoridade responsável para implementar a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que deverá indicar os servidores na seguinte forma:

I – servidor responsável pela gestão do SIC;

II – servidores responsáveis pelas atividades operacionais do SIC;

III – dirigentes responsáveis por subsidiar resposta aos pedidos de acesso a informações, caso necessário.

§1º - Fica designado o servidor Maurício da Silva Correia, RE 398755, da Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional - APEDI, como responsável pela gestão do SIC.

§2º - Ficam designados os servidores lotados na Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional - APEDI, como responsáveis pelas atividades operacionais do SIC.

§3º - São dirigentes, para fins do cumprimento do disposto nesta Portaria, a Presidente da Fundação CASA, o Vice-Presidente, a Chefe de Gabinete, os Assessores da Presidência, os Diretores Técnico e Administrativo, os Superintendentes, os Diretores de Divisão e os Gerentes, aos quais incumbe se manifestar sobre pedidos de acesso a informação quando demandados formalmente, observado o prazo consignado para resposta, sob pena de responsabilidade.

Artigo 4º - O SIC, ao receber pedido de acesso a informações que dependa de manifestação das áreas organizacionais da Fundação CASA, deverá encaminhá-lo imediatamente ao dirigente competente.

§1º - Os prazos de encaminhamento do SIC começam a ser contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do recebimento pelo SIC.

§2º - O responsável pela gestão do SIC terá prazo máximo de 2 (dois) dias para realizar os encaminhamentos necessários.

§3º - Caso o pedido de acesso a informações compreenda a manifestação de mais de uma área organizacional, o SIC poderá desmembrá-lo, encaminhando-o aos dirigentes competentes.

§4º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, o dirigente competente de que trata o *caput* terá um prazo de 12 (doze) dias, ou em caso de prorrogação, mediante justificativa, de 18 (dezoito) dias, para encaminhar a resposta ao SIC.

§5º - Após resposta do dirigente, o responsável pela gestão do SIC terá prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente, para analisar a coerência da resposta, e, eventualmente, retornar o processo para o dirigente esclarecer imediatamente as dúvidas apontadas.

Artigo 5º - Cabe ao SIC estabelecer um padrão de informações de identificação do requerente de modo a verificar se há impedimentos que inviabilizem a solicitação.

Artigo 6º - O prazo para resposta ao pedido de acesso a informações é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis, desde que motivados, por mais 10 (dez) dias, iniciando sua contagem a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do recebimento pelo SIC.

§1º - Os pedidos realizados entre 17h e 23h59 serão considerados como recebidos no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

§2º - Caso o pedido de acesso a informações ocorra em final de semana, feriado ou ponto facultativo, será considerado como recebimento o primeiro dia útil subsequente.

§3º - Findo o prazo para resposta em final de semana, feriado ou ponto facultativo, a resposta dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

Artigo 7º - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões de negativa do acesso ou o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias.

§1º - O recurso deverá ser encaminhado por email ou protocolado no SIC e, será submetido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º - A decisão exarada no recurso deverá ser sempre fundamentada.

§3º - Caso a apreciação do recurso de que trata o *caput* tenha por objeto desclassificação de informação, proceder-se-á à reavaliação de que trata o artigo 34 do Decreto Estadual nº 58.052, de 2012.

§4º - Nas hipóteses descritas neste artigo, a autoridade recorrida poderá consultar a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e, a Assessoria Jurídica da Fundação CASA para manifestação.

§5º - Negado o acesso ao documento, dado e informação, após a manifestação da autoridade hierarquicamente superior à que exarou o documento, poderá o interessado recorrer à Corregedoria Geral da Administração, no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 8º - Constituem, nos termos dos artigos 71 do Decreto Estadual nº 58.052, 2012, condutas ilícitas passíveis de responsabilização, dentre outras:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

V - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Artigo 9º - Os pedidos de acesso a informações que forem recebidos deverão obedecer aos critérios de identificação e preenchimento disponibilizado em formulário padrão conforme ANEXO I e II desta Portaria, e devem ser recebidos e tramitados apenas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Artigo 10 - O SIC atenderá ao público no Térreo do Edifício Sede, nos dias úteis, no período das 15h às 17h, sendo facultado ao cidadão requerer a informação por meio eletrônico, pelo formulário disponível no sítio <http://transparencia.fundacaocasa.sp.gov.br> ou enviado por meio de correspondência eletrônica para sic@fundacaocasa.gov.br.

Artigo 11 - Os diretores de Centros de Atendimento ou de Diretorias Regionais, que receberem requisição de acesso a informação, deverão encaminhar imediatamente, no máximo em 1 (um) dia útil, por meio do SEDEX, o formulário preenchido pelo cidadão para a SEDE, aos cuidados do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Parágrafo Único - O SIC deverá entrar em contato com o cidadão para informar o número do protocolo do pedido assim que a solicitação de acesso a informação for registrado.

Artigo 12 - A Comissão de Avaliação de Documentos de Acesso - CADA, alterada pelo Decreto Estadual nº 58.052, de 2012, deve colaborar e subsidiar a implantação do SIC.

Artigo 13 - Fica designada a Divisão de Tecnologia da Informação - DTI responsável pelo fornecimento e atualização de dados e informações contidas no artigo 26 do Decreto Estadual nº 58.052, de 2012 e que compõe o "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD".

Artigo 14 - Fica designada a Assessoria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional - APEDI para, no âmbito da Fundação CASA, exercer, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Documentos de Acesso - CADA, as atribuições previstas no artigo 3º das Disposições Transitórias do Decreto Estadual nº 58.062, de 2012.

Artigo 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

G.P., em 14 de junho de 2012.

Berenice Maria Giannella
Presidente

Anexo I – Portaria Administrativa nº 441/2012



FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

PESSOA FÍSICA

Dados do Requerente - Obrigatórios

Nome: _____

RG: _____ Data de Emissão: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Endereço: _____ Número _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ - _____

Dados do Requerente - Não Obrigatórios*

Telefone Residencial: () _____ - _____ Telefone Celular: () _____ - _____

E-mail: _____

Sexo: Masculino Feminino Data de Nascimento: ____/____/____

Escolaridade (Declarar Escolaridade Completa)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sem Instrução Formal | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental | <input type="checkbox"/> Ensino Médio |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior | <input type="checkbox"/> Pós-graduação | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado |

Ocupação Principal

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empregado - Setor Privado | <input type="checkbox"/> Profissional Liberal | <input type="checkbox"/> Empresário/Empreendedor |
| <input type="checkbox"/> Jornalista | <input type="checkbox"/> Pesquisador | <input type="checkbox"/> Servidor público federal |
| <input type="checkbox"/> Estudante | <input type="checkbox"/> Professor | <input type="checkbox"/> Servidor público estadual |
| <input type="checkbox"/> Membro de partido político | <input type="checkbox"/> Membro de ONG Nacional | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante Sindical | <input type="checkbox"/> Membro de ONG Internacional | |
| <input type="checkbox"/> Outras | <input type="checkbox"/> Nenhuma | |

* Os dados não obrigatórios serão utilizados para fins estatísticos.

Anexo II – Portaria Administrativa nº 441/2012



FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Dados do Requerente - Obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Endereço: _____ Número _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ - _____

Dados do Requerente - Não Obrigatórios*

Telefone Residencial: () _____ - _____ Telefone Celular: () _____ - _____

E-mail: _____

Tipo de Instituição

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME | <input type="checkbox"/> Órgão Público Federal | <input type="checkbox"/> Partido Político |
| <input type="checkbox"/> Empresa - Grande Porte | <input type="checkbox"/> Órgão Público Estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de Comunicação |
| <input type="checkbox"/> Empresa Pública/Estatal | <input type="checkbox"/> Órgão Público Municipal | <input type="checkbox"/> Sindicato/Conselho Profissional |
| <input type="checkbox"/> Escritório de Advocacia | <input type="checkbox"/> ONG | <input type="checkbox"/> Outros |
| <input type="checkbox"/> Instituição de Ensino e/ou Pesquisa | | |

Área de Atuação

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo | <input type="checkbox"/> Imprensa |
| <input type="checkbox"/> Indústria | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política | <input type="checkbox"/> Pesquisa Acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo | <input type="checkbox"/> Representação de Terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios | <input type="checkbox"/> Repres. Sociedade Civil | <input type="checkbox"/> Outros |

* Os dados não obrigatórios serão utilizados para fins estatísticos.

