

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 1.200 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012**

“Regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto nos arts. 5º, XXXIII e 216, § 2º da Constituição da República, e na Lei Federal nº 12.527 de 18.11.2011.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições, legais e constitucionais,

**Considerando** que todos têm direito a receber do Poder Público informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral nos termos do art. 5º, XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil;

**Considerando** a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, visando a garantir o acesso dos interessados a informações contidas em documentos produzidos ou custodiados pelos órgãos ou entidades que integram a Administração Pública Municipal

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**Art. 1º** - Fica regulamentado por este decreto o acesso a informações contidas em documentos em poder de órgãos e entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Mesquita.

**Art. 2º** - Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal 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 12.527/2011.

**Art. 3º** - Para os efeitos 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-dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III-documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV-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;

V-informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

**CAPÍTULO II**

**Das Informações Pessoais**

**Art. 4º** - As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I-terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem; e

II-poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

**Art. 5º** - 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.

**Art. 6º** - A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

**CAPÍTULO III**

**Da Transparência Ativa e Passiva**

**Art. 7º** - É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, independente de requerimento, manter o sítio oficial da internet ([www.mesquita.rj.gov.br](http://www.mesquita.rj.gov.br)) alimentado com informações atualizadas de interesse coletivo e geral por elas produzidos e custodiados.

**Art. 8º** - Fica criado o Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC, que tem como objetivo:

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.

**Parágrafo único.** Compete ao SAC:

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.

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

§1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SAC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SAC 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.

**CAPÍTULO IV**

**Do Pedido de Acesso à Informação**

**Seção I**

**Do pedido**

**Art. 10** - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na internet e no SAC dos órgãos e entidades.

§2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SAC.

§3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos específicos.

§4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SAC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 11** - 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 ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 12** - 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 seja 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. 13** - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 14** - 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 trinta dias:

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

II-comunicar data, local e modo para realizar 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 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.15** – O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de trinta dias.

**Art.16** – 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 de **caputo** órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art.17** – 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 Recolhimento do Município-GRM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de vinte dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art.18** – 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;

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**Art.19** – O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

## Seção II

### Dos Recursos

**Art. 20** – No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de cinco dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria Geral do Município, que deverá apreciá-lo no prazo de quinze dias, contado da sua apresentação.

§1º A Controladoria Geral do Município poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§2º Provido o recurso, a Controladoria Geral do Município fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

**Art. 21** – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Mesquita, RJ, 27 de dezembro de 2012.

**ARTUR MESSIAS**

Prefeito

**Publicado por:**

Reinaldo dos Santos

**Código Identificador:**1915DF2E

---

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 560/2012.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso das atribuições legais, **RESOLVE:**

**DESCONSTITUIR** a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato Administrativo nº 036/2010, formada pelas Portarias nº 051/2011 e 344/2011, composta pelos membros Alseni Pereira da Silva, matrícula 10/691044, Professor I – História, Semed; Felipe da Silva Carneiro, matrícula 11/003366-9, Chefe de Protocolo, Semed, e Paulo Renato Ferreira Santos de Souza, matrícula 60/000044, Coordenador de Informática, CDTI, a contar de 31 de dezembro de 2012.

Mesquita, RJ, 27 de dezembro de 2012

**ARTUR MESSIAS**

Prefeito

**Publicado por:**

Reinaldo dos Santos

**Código Identificador:**3CBB9F82

---

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 561/2012.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso das atribuições legais e,

**Considerando** a destituição da Associação dos Amigos dos Autistas e a designação do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme Resolução/COMDEF nº 004/2012, **R E S O L V E:**

Substituir a conselheira titular **Adna Alves Monteiro** por **Anderson de Pinho Rissete Costa** e o conselheiro suplente **Gustavo José de Oliveira** por **Graziela Duarte Sales**, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Mesquita, RJ, 27 de dezembro de 2012

**ARTUR MESSIAS**

Prefeito

**Publicado por:**

Reinaldo dos Santos

**Código Identificador:**826D3791

---

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 562/2012.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

Exonerar a pedido **ALEXANDRE DO NASCIMENTO**, do cargo em comissão de Coordenador Geral da Compir, símbolo AS, da Coodernadoria de Promoção da Igualdade Racial - SEMOSIG, a contar de 01 de janeiro de 2013

Mesquita, RJ, 27 de dezembro de 2012

**ARTUR MESSIAS**

Prefeito

**Publicado por:**

Reinaldo dos Santos

**Código Identificador:**3983E521

---

### GABINETE DO PREFEITO DESPACHO

**Processo nº 10/11656/12:** De acordo com o parecer favorável conclusivo da Doutra Procuradoria Geral do Município em fls. 98/99 e Controladoria Geral do Município em fls. 100/102, homologo a presente licitação na modalidade Convite nº 016/2012, com base na Lei nº 8.666/93, adjudicando a sociedade empresária **EDNA ROSA NETO SICILIANO E CIA. LTDA - ME**, no valor de **R\$ 53.295,00 (cinquenta e três mil, duzentos e noventa e cinco reais)**, por ter apresentado o menor preço e a proposta mais vantajosa, para locação de estrutura para realização de Workshop Profissional, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS. Após SEMEF para ultimar as providências necessárias, extraindo competente nota de empenho.

. Mesquita, RJ, 27 dezembro de 2012.

**ARTUR MESSIAS**

Prefeito

**Publicado por:**

Reinaldo dos Santos

**Código Identificador:**28A77027

---

### GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL