



P R E F E I T U R A D E

S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

DECRETO Nº 205, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova a Versão 01 da Instrução Normativa SCI nº. 005/2017, que dispõe sobre a implementação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no âmbito da Administração Direta do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo.

DECRETA:


Art. 1º As normas e procedimentos para implementação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, da Administração Direta do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Versão 01 da Instrução Normativa SCI nº. 005/2017, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º Caberá à Controladoria Geral do Município - CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Cidadania, Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de Dezembro de 2017.


ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.


ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

Publicado em 26/12/2017
no Diário Oficial de Contas TC/MT
Leônica Franciosi
Matrícula 010



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2017

Versão: 01
Aprovação: 08/12/2017
Ato de Aprovação: Decreto nº 205/2017
Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município.
Unidade Executora: Ouvidoria Pública Municipal.

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e artigo 191 da Constituição Estadual de Mato Grosso, que estabelecem a missão institucional do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Municipal nº 016/2004, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 113/2010, que dispõe sobre a criação do Sistema Integrado de Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir eficácia ao disposto no artigo 37, §3º da Constituição Federal de 1988, que assegura aos cidadãos o direito de participar da gestão da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.199, de 27 de maio de 2013, que regula o acesso à informação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a organização e funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer normas para organização e funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão no âmbito da Administração Pública Municipal.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange toda a Administração Pública Municipal de Sorriso.

Parágrafo Único. Os órgãos e entidades da Administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.



TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Solicitação** - Comunicação verbal ou escrita que, embora possa indicar insatisfação, necessariamente contém um requerimento de atendimento ou acesso as ações da Administração Pública;
- II. **Informação** - Comunicação verbal ou escrita onde o cidadão solicita esclarecimento e orientação a respeito dos serviços públicos;
- III. **Informação Sigilosa**- Aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em função de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV. **Informação Pessoal**- aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V. **Documento** - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

TÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Serviço de Informação ao Cidadão:

- I. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II. Assegurar o retorno ao cidadão de seus pedidos de solicitações de informações ao poder público;
- III. Divulgação na rede mundial de computadores (internet) e disponibilização de outros meios de acesso público de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitações.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Do Procedimento do Pedido de Informação:

- I. Qualquer cidadão interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo, por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no setor de atendimento da Ouvidoria Pública Municipal;
- II. O Setor da Ouvidoria através do SIC-Sistema de Informação ao Cidadão receberá o pedido (solicitação, reclamação, denúncia, informação, sugestão ou elogio) o qual deverá conter a identificação do cidadão, sendo fornecido um protocolo para acompanhamento da informação.



Art. 6º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria Pública Municipal, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

§ 1º. Recebido o pedido na central SIC-Sistema de Informação ao Cidadão, a Ouvidoria Pública Municipal, será responsável por verificar o pedido de informação com prazo de resposta de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período.

§ 2º. Caso não seja possível o acesso imediato à informação nos sítios oficiais, o setor de atendimento da Ouvidoria Pública Municipal deverá diligenciar junto as Unidades Administrativas o pedido de informação.

§ 3º. Quando as Unidades Administrativas, não possuir a informação, deverá, se não for de sua competência, indicar quem a detém, ou ainda, negado o pedido de acesso à informação nas situações de sigilo elencadas na Lei Municipal nº 2.199, de 27 de maio de 2013, será enviada ao interessado, no prazo de resposta da comunicação, as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal.

§ 4º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5º. O requerente que tiver seu pedido negado, não concordando com a resposta ou a resposta for omissa, contraditória, obscura ou incompleta, poderá dentro do prazo de 10 (dez) dias, do recebimento da resposta, apresentar reclamação.

§ 6º. A reclamação será julgada pela autoridade hierarquicamente superior (secretários, diretores e presidentes), no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação.

§ 7º. Mantida a negativa de acesso à informação, poderá o interessado interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, à Controladoria Geral do Município, que deverá apreciá-lo no prazo de 10 (dez) dias.

§ 8º. A Ouvidoria deverá acompanhar o trâmite da demanda para agilizar e intermediar as ações, avaliando a resposta do setor, órgão ou entidade.

§ 9º. Se a resposta for satisfatória, informar o cidadão sobre a resolução do problema.

§ 10. Se a resposta não for satisfatória, procurar a instância imediatamente superior para nova avaliação, tendo solução legal ou não (justificada) deverá manter o cidadão informado.



§ 11. A Ouvidoria Pública Municipal fará os registros para fins estatísticos e arquivará os processos com todas as documentações comprobatórias.

§ 12. A partir dos dados registrados no sistema, será emitido relatório mensal ou a pedido do Controlador, elencando todas as demandas solucionadas ou não, e encaminhadas para a Controladoria Geral do Município.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 8º. As Unidades Administrativas adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 9º. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, obrigando aquele que a obteve resguardar o sigilo.

Art. 10. A autoridade hierarquicamente superior (secretários, diretores e presidentes) adotará as providências necessárias para que os servidores a eles subordinado conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos de segurança para o tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O acesso aos dados, informações e documentos respeitará os direitos constitucionais de proteção a intimidade e privacidade, as hipóteses de sigilo de correspondência, fiscal, financeiro e de segredo de justiça.

Art. 12. A pessoa física ou jurídica que, em função de qualquer vínculo com o Poder Executivo Municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações, sob pena de responsabilização civil e criminal;

Art. 13. A Controladoria Geral Municipal promoverá a divulgação e orientação para os órgãos e entidades quanto às modificações a serem realizadas nos sítios institucionais e coordenará a política de transparência pública previstas no Poder Executivo Municipal.



Art. 14. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Normativa deverá ser discutida com o Ouvidor do Município juntamente com a Controladoria Geral Municipal.

Art. 15. Todas as demandas registradas serão submetidas à apreciação do Ouvidor Público Municipal que deliberará sobre as providências cabíveis.

Art. 16. Os relatórios mensais emitidos pela Ouvidoria Pública Municipal servirão de base para formulação de índices de monitoramento da qualidade, e contribuirão para o aperfeiçoamento e melhoria das atividades prestadas pela Administração Pública.

Art. 17. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município.


Art. 18. A inobservância desta Instrução Normativa acarretará representação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

Art. 19. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização/verificação *in loco* pela Controladoria Geral do Município.

Art. 20. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa:

I. Anexo I – Fluxograma dos procedimentos do Serviço de Informação ao Cidadão.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.


Ari Genézio Lafin
Prefeito Municipal


Laércio Costa Garcia
Controlador Geral do Município