



# Responsabilidades dos Órgãos da Prefeitura em relação à Lei de Acesso à Informação



PREFEITURA DE  
SÃO PAULO

Prezadas e prezados agentes públicos,

A LAI - Lei de Acesso à Informação (**Lei Federal nº 12.527/2011**) foi regulamentada no município de São Paulo pelo **Decreto Municipal nº 53.623/2012**. Desde então, a cidade de São Paulo é nacional e internacionalmente reconhecida por sua gestão transparente e aberta.

A Controladoria Geral do Município, unidade da Secretaria Municipal de Justiça, tem em sua estrutura uma Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI), cuja atribuição principal é o fomento da transparência na gestão pública municipal, realizando treinamentos, eventos e orientações contínuas às equipes de todos os órgãos da Prefeitura e à sociedade civil.

Para auxiliar os órgãos da Administração Pública do Município de São Paulo no cumprimento da LAI, apresentamos esta cartilha com as principais responsabilidades das/dos agentes públicas/os - em especial, Chefes de Gabinetes e das Autoridades Máximas de cada órgão - em relação às transparências ativa e passiva. Em nosso **site** também disponibilizamos diversos materiais sobre o tema.

Surgindo qualquer dúvida ou havendo qualquer demanda em relação ao tema (inclusive treinamentos), estamos à disposição.

Cordialmente,

Coordenadoria de Promoção da Integridade | COPI  
Controladoria Geral do Município | CGM  
Secretaria Municipal de Justiça | SMJ

## Deveres dos Órgãos em relação à Lei de Acesso à Informação

- Assegurar uma gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação;
- Proteger as informações públicas, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade, resguardando as informações sigilosas ou pessoais, observando sua eventual restrição de acesso;
- Promover a divulgação ativa de informações de interesse coletivo ou geral;
- Cumprir os prazos em relação ao atendimento dos pedidos de acesso às informações encaminhados via e-SIC;
- Implantar o SIC Presencial, unidade física do Serviço de Informação ao Cidadão, para atender, informar e orientar o público quanto à LAI.

## Responsabilidades da autoridade máxima<sup>1</sup> de cada órgão

- Garantir que seu órgão cumpra todos os deveres em relação à Lei de Acesso à Informação;
- Conscientizar toda a equipe de servidores em relação à Lei de Acesso à Informação, principalmente os setores técnicos em relação ao atendimento das demandas surgidas por meio dos pedidos de acesso à informação;
- Providenciar recursos material, financeiro e humano para a implantação do SIC Presencial;
- Responder à Coordenadoria de Promoção da Integridade da Controladoria Geral do Município, quando necessário;

<sup>1</sup> Secretários(as), Prefeitos(as) Regionais, Diretores(as), Superintendentes ou similares

- Enviar à Comissão Municipal de Acesso à Informação o Termo de Classificação em determinado grau de sigilo, com o rol de informações sob a responsabilidade do órgão que devem ser classificadas como informação reservada, informação secreta e informação ultrassecreta;
- Publicar, anualmente, até o dia 1º de junho, o rol das informações classificadas e desclassificadas com algum grau de sigilo nos últimos 12 meses;
- Publicar, anualmente, até o dia 1º de junho, o relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos, assim como a caracterização genérica dos requerentes;
- Transmitir as informações de seus órgãos aos interessados, sendo responsável pelo atendimento dos recursos do e-SIC de 1ª, 2ª e 3ª Instâncias.

## Responsabilidades do Chefe de Gabinete<sup>2</sup> de cada órgão

- Coordenar a equipe de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, inclusive as/os servidores responsáveis pelo SIC Presencial;
- Transmitir as informações de seus órgãos aos interessados, sendo responsável pelo atendimento dos pedidos de acesso à informação em relação ao fluxo inicial;
- Consultar a área jurídica do seu órgão quando necessário, em especial quando o órgão negar o provimento de alguma informação;
- Enviar à Comissão Municipal de Acesso à Informação o Termo de Classificação em determinado grau de sigilo, com o rol de informações sob a responsabilidade do órgão que devem ser classificadas como informação reservada.

<sup>2</sup> Ou servidores em posições similares

## Responsabilidades da Coordenadoria de Promoção da Integridade da CGM-SP

- Monitorar a implementação da LAI e a aplicação do Decreto Municipal que a regulamenta no município;
- Promover treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;
- Capacitar as equipes que compõem o Sistema Municipal de Acesso à informação;
- Emitir anualmente, até o dia 1º de junho, o relatório consolidado com informações estatísticas sobre os pedidos de acesso à informação;
- Implementar e manter o Catálogo Municipal de Base de Dados (CMBD).

## **Condutas ilícitas em relação à Lei de Acesso à Informação, aplicável a todos os agentes públicos**

- Recusar imotivadamente ou retardar deliberadamente o fornecimento de uma informação;
- Fornecer informações incorretas, incompletas ou imprecisas;
- Agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- Divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou à informação pessoal;
- Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem.





PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

