

Relatório da Lei de Acesso à Informação 2013-2014



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

Sumário

Apresentação	3
Introdução	4
Alterações no Decreto Municipal regulamentador da Lei de Acesso à Informação	5
Divisão de Transparência Passiva	6
Melhorias no Sistema	7
Capacitações e debates realizados	8
Estatísticas do e-SIC	10
Solicitações de informação por órgão	11
Informações classificadas e desclassificadas	13
Considerações finais	17
Referências	18
Expediente	19

Apresentação

Em atendimento ao artigo 30 da Lei 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, este relatório tem como objetivo a publicação anual de informações sobre o cumprimento da lei, por meio de relatórios estatísticos sobre os pedidos de informação a respeito da Administração Pública, além de informações sobre documentos classificados como sigilosos.

Desde janeiro de 2013, quando a Coordenação Geral da LAI no município passou a ser uma das atribuições da Controladoria Geral do Município, foram realizados diagnósticos e melhorias nos mecanismos de atendimento a esta lei, de forma a garantir seu cumprimento mais efetivo e prover maior transparência governamental.

Além de resolver pendências de atraso referentes há anos anteriores, foram criadas melhorias no sistema e-SIC, tornando-o mais eficiente. Foram aperfeiçoados procedimentos internos e servidores de diversos âmbitos da prefeitura foram capacitados para o atendimento adequado dos pedidos de informação feitos pelos cidadãos.

O número de pedidos do e-SIC tem aumentado significativamente, assim como o perfil dos cidadãos solicitantes tem se diversificado, mostrando que é de interesse público acompanhar e obter informações governamentais, exigindo cada vez mais que os órgãos e entidades do município estejam preparados para responder de forma eficiente e eficaz.

O interesse público nas informações da Administração Municipal fortalece os preceitos de transparência e accountability, estimados por esta Controladoria Geral do Município, cujo foco e desafio são o trabalho contínuo de fortalecimento do diálogo entre a sociedade e o governo para a promoção da transparência, a melhoria na gestão pública, e o combate à corrupção.

Mario Vinicius Claussen Spinelli
Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Introdução

Após um ano da criação da Controladoria Geral do Município, a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) tem sido fortalecida no âmbito municipal. Partindo do princípio de que a transparência é uma ferramenta fundamental para a prevenção e o combate à corrupção, neste primeiro ano de atuação da CGM medidas fundamentais foram tomadas no sentido de ampliar a divulgação de dados e informações de interesse público na cidade de São Paulo.

Em janeiro de 2014 foi publicado o Decreto 54.977, que estabeleceu novos procedimentos e providências para a melhorar o acesso à informação no âmbito do Executivo municipal. Essa normativa alterou vários pontos do Decreto 53623/2012, regulamentador da LAI na Prefeitura de São Paulo.

As alterações promovidas não se relacionam apenas à chamada transparência passiva (procedimentos para solicitação de informações e respostas a essas requisições). A Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) tem focado também na ampliação da transparência ativa; isto é, publicar dados e informações relevantes ao interesse público sem que necessariamente haja demanda direta da sociedade. Concomitantemente, buscou-se aprimorar o sistema e-SIC para que os pedidos passassem a ser respondidos de forma mais adequada: foram redesenhados processos e o cidadão passou a poder recorrer à CGM e a uma Comissão Intersecretarial, na segunda e terceira instâncias recursais, caso não fique satisfeito com a resposta ao seu pedido de informação.

Outra medida de grande importância foi a elaboração do Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), que objetiva manter um controle detalhado dos dados produzidos por todas as unidades da Prefeitura de São Paulo em suas atividades-fim. O CMBD possibilitará que se conheçam todos os dados de interesse público produzidos pela administração municipal, facilitando amplamente o acesso a esses dados e elevando a transparência a níveis inéditos no contexto da cidade.

Com vistas a um atendimento mais eficiente ao cidadão, foram realizadas diversas capacitações para aprofundar o conhecimento dos servidores e melhorar as práticas com relação à LAI, abordando também temas como transparência, gestão pública e combate à corrupção. De maio de 2013 a abril de 2014, cerca de 550 servidores participaram dessas capacitações.

O diálogo com a sociedade civil também foi priorizado pela Controladoria, que realizou 10 eventos e oficinas, que contaram com a participação de 410 cidadãos e representantes de organizações da sociedade civil. O objetivo dos eventos foi a ampliação do debate de temas de alta relevância, como o e-SIC, a transparência na Copa do Mundo, a Virada Cultural e o transporte público (os ônibus municipais). Ainda em 2014, além de seminários e debates, estão previstos outros eventos, tais como cinco novas edições do Café Hacker, sobre temas como habitação e serviços, e 4 quatro oficinas sobre a LAI voltadas para a sociedade civil.

A demanda da sociedade por informações públicas é crescente, e os cidadãos estão atentos às questões de transparência e combate à corrupção. Por isso é importante ampliar cada vez mais esse debate, de forma que a sociedade possa de fato participar ativamente do trabalho de promoção da transparência e da integridade governamental.

Fabiano Angélico
Coordenador de Promoção da Integridade

Alterações no Decreto Municipal regulamentador da Lei de Acesso à Informação

Com vistas a adequar aspectos da Lei Federal nº 12.527/2011 à realidade do município de São Paulo, em janeiro de 2014 o Decreto 54.779/2014 introduziu alterações no Decreto nº 53.623/2012, estabelecendo procedimentos e outras providências com o objetivo de ampliar a transparência pública e assim fortalecer a garantia do direito de acesso à informação.

Dentre as principais alterações estão a instituição do Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), a obrigatoriedade de publicação na íntegra de todos os contratos firmados pela Prefeitura de São Paulo e o aperfeiçoamento de procedimentos, fluxos e prazos no sistema e-SIC.

A respeito do CMBD, sua criação tem como objetivo manter um controle detalhado e atualizado dos dados produzidos por todas as unidades da Prefeitura de São Paulo em suas atividades-fim. A coordenação e articulação desse projeto são de responsabilidade da Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) e do Departamento de Produção e Análise de Informação (DEINFO) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Com a entrada em vigor do Decreto 54.779/2014, as Pastas passaram a ter que publicar na internet a íntegra de todos os contratos firmados, o que facilita significativamente o acompanhamento dessas informações.

No tocante às adaptações realizadas no sistema e-SIC, destacam-se três aspectos: forma de registro de pedidos no sistema, fluxos do sistema e prazos de tramitação.

Registros de pedidos de informação: atualmente os pedidos podem ser feitos pela internet, pessoalmente ou por carta.

Fluxos no sistema: a segunda e a terceira instância de tramitação dos pedidos foram reformuladas. Quando um pedido é enviado para determinada Pasta, o chefe de gabinete é o responsável pela resposta. Caso haja um recurso, a competência de resposta passou a ser da autoridade máxima da Pasta (no caso das Secretarias, é o secretário, por exemplo). Em caso de um novo recurso, passou a caber à CGM a análise. Na última instância recursal o pedido é analisado pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, que dará a resposta final sobre a questão.

Prazos de tramitação: Com as mudanças nos fluxos, os prazos foram adaptados, conforme segue:

Fase inicial:

Munícipe: registra o pedido de informação; Pasta: tem o prazo de até 20 (vinte) dias prorrogáveis por + 10 (dez) para tratar a demanda.

Fases Recursais:

1ª recurso:

Munícipe: prazo de 10 (dez) dias para propor o 1º recurso; Pasta: prazo de 5 (cinco) dias para responder.

2º recurso:

Munícipe: prazo de 10 (dez) dias para propor o 2º recurso;

CGM: deverá analisar o recurso no prazo de 5 dias, e caso haja necessidade de complementação de informações, provocar a Pasta para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias. Prestados os esclarecimentos aCGM deverá decidir o recurso em 3 (três) dias.

Pasta: Provido o recurso, a Pasta de origem cumprirá a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

3º recurso:

Munícipe: prazo de 10 (dez) dias para propor o 3º recurso;

Comissão Municipal de Acesso à Informação: se reunirá de acordo com os termos previstos no decreto municipal regulamentador.

A Comissão Municipal de Acesso à Informação, é formada pelos titulares de sete secretarias: Secretaria do Governo Municipal (SGM), Secretaria de Negócios Jurídicos (SNJ), Secretaria-Executiva de Comunicação (SECOM), Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico (SF), Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPLA), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Controladoria Geral do Município (CGM). A secretaria executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação é de responsabilidade da CGM.

Por fim, o referido Decreto reforça a responsabilidade da CGM, de promover a capacitação da Administração Municipal e a orientação da Sociedade Civil no que se refere ao desenvolvimento de boas práticas de transparência na Gestão Pública zelando, assim, pela implementação da LAI.

Divisão de Transparência Passiva

Dentro da perspectiva de fortalecimento da transparência governamental e do combate à corrupção, um dos preceitos que balizaram a criação da Controladoria Geral do Município foi a necessidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Nesse contexto, a divisão de transparência passiva atua de modo a cumprir os prazos estipulados pela LAI, principalmente no que se refere aos pedidos de informação no sistema e-SIC, cabendo, portanto, à equipe

instruir, capacitar e orientar as Pastas sobre a aplicação dos dispositivos legais da Lei de Acesso à Informação e também do Decreto 52.623/2012 - com as alterações introduzidas pelo 54.779/2014.

A Divisão estabeleceu procedimentos padronizados para o auxílio às pastas no atendimento das demandas do e-SIC, além da elaboração de relatórios semanais, criação de bancos de dados para extração de informações e do auxílio diário quanto aos procedimentos de resposta ao munícipe.

Melhorias no sistema

Após um estudo cuidadoso, diálogos com a sociedade civil e sugestões dos servidores que utilizam o sistema e-SIC, a Controladoria promoveu alterações no Decreto 53.623/2012 por meio do Decreto 54.779/2014.

Além das mudanças estruturais em fluxos e prazos, o sistema e-SIC passou por uma grande transformação visual e de aprimoramento das funcionalidades, o que tornaram mais amigável tanto da perspectiva do munícipe quando da perspectiva do servidor usuário do sistema. As imagens abaixo ilustram as alterações de layout.

Antes



Depois



Além disso, rotinas de trabalho foram incorporadas ao sistema, tais como os relatórios gerencial, estatístico e operacional, para facilitar o trabalho dos órgãos. Foram também estabelecidos sinalizadores para lembrar às Pastas o vencimento dos pedidos

O cidadão pode se dirigir à unidade física do SIC (Sistema de Informação ao Cidadão) pertencente ao órgão ao qual pretende solicitar uma informação e registrar um pedido, bem como acompanhar o andamento, registrar um recurso ou obter a resposta fornecida pelo órgão. O objetivo é que todo e qualquer cidadão possa realizar um pedido de informação, independentemente de ter acesso à internet e saber manusear o sistema.

A Controladoria está melhorando o sistema constantemente, buscando não somente facilitar o trabalho da Administração Pública Municipal, mas principalmente ampliar o acesso por parte da sociedade, contribuindo para o diálogo claro e transparente do governo com os cidadãos.

Capacitações e debates realizados

Entre maio de 2013 e abril de 2014, a CGM realizou diversos eventos, capacitações e workshops com o objetivo principal de difundir a transparência e a LAI para a sociedade civil e para os servidores da administração municipal. Segue, abaixo, segue um breve relato dessas ações:

ATIVIDADES INTERNAS DE FORMAÇÃO

Atividade de formação	Data	Parceiros na realização	Público	Público presente (nº)	Descrição e resultados
2013					
Reunião presencial sobre a operacionalização do Sistema e - SIC	07/05/13	--	Servidores	6	Orientação aos servidores do atendimento presencial da OGM e a importância do atendente/auxiliar o munícipe na hora de registrar seu pedido de informação por meio do e - SIC.
Workshop LAI - CET	15/05/13	--	Servidores	60	Formação para servidores da CET sobre atendimento da Lei de Acesso à Informação e o uso do e - SIC
Workshop LAI- SMS	16/05/13	--	Servidores	20	Formação para servidores de quinze setores diferentes da Secretaria Municipal da Saúde sobre atendimento da Lei de Acesso à Informação e o uso do e - SIC
Workshop LAI - SPTrans	21/06/13	--	Servidores	8	Formação para servidores da SP Trans sobre a LAI; os funcionários puderam tirar dúvidas sobre a legislação e a forma mais adequada de atender o cidadão.
Workshop LAI - SPObras	01/08/13	--	Servidores	50	Formação para servidores da SP Obras sobre a LAI; os funcionários puderam tirar dúvidas sobre a legislação e a forma mais adequada de atender o cidadão.
Total 2013				144	
2014					
Alterações no Decreto 53.623/2012 para as Secretarias e Administração Indireta	18/02/14	-	Servidores	101	Formação com parte expositiva e trabalho em grupo. Houve exposição sobre diretrizes da LAI e alterações no Decreto e discutidos exemplos de casos de respostas, situações-limite, dicas e boas práticas da PMSP para melhoria no atendimento.
Alterações no Decreto 53.623/2012 para as Subprefeituras	21/02/14	-	Servidores	95	Formação com parte expositiva e trabalho em grupo. Houve exposição sobre diretrizes da LAI e alterações no Decreto e discutidos exemplos de casos de respostas, situações-limite, dicas e boas práticas da PMSP para melhoria no atendimento.
Catálogo Municipal de Bases de Dados		SMDU	Servidores	210	O CMDB é um catálogo para registro de todas as bases de dados de atividades-fim existentes nas secretarias e subprefeituras do município. As capacitações foram realizadas por meio de palestras e oficinas ministradas por CGM-COPI e SMDU para os servidores de secretarias e subprefeituras, com vistas a capacitar os servidores responsáveis pelo preenchimento do catálogo.
Total 2014				406	
Total do período				550	

ATIVIDADES ENVOVENDO PÚBLICOS INTERNOS E EXTERNOS:

Evento	Parceiros na realização	Data	Público	Descrição e resultados
2013				
Café Hacker sobre Ônibus em São Paulo	SPTrans	08/08/13	45	Aula pública com Ciro Biderman (chefe de gabinete da SPTrans) e Adauto Faria (Diretor Econômico-Financeiro da SPTrans) sobre dados do transporte. Foi apresentada devolutiva e a sequência dessa atividade levou à realização da 1ª Hackatona do Ônibus
Café Hacker sobre o e - SIC	Prodam	18/09/13	50	Captação de demandas por melhorias no e - SIC
Café Hacker Planeja Sampa	Sempla	09/10/13	20	O foco da atividade foi discutir o desenvolvimento de um portal para o Ciclo Participativo de Planejamento e Orçamento
Café Hacker da Saúde	SMS	24/10/13	30	Apresentação dos dados disponíveis na Secretaria de Saúde e captação de demandas da sociedade por melhorias na publicação das informações; Atividade realizada durante encontro São Paulo Aberta
Café Hacker do Portal da Transparência	--	25/10/13	30	Apresentação do atual Portal da Transparência e captação de demandas da sociedade por melhorias na forma de publicação dos dados.
São Paulo Aberta nas Subprefeituras: um encontro com os conselheiros eleitos da Sé	SMDHC, SMRIF, Sempla, SGM, SP SE	18/12/13	80	Mesas de debates, painéis de experiências, Café Hacker e Café com Proposta sobre os dados da Subprefeitura da Sé com integrantes de conselhos locais (como conselho participativo, conselho gestor de UBS, conselho gestor de praças e do CONSEG) e movimentos sociais (como movimento de moradia, associações de bairros).
Total 2013			255	
2014				
Café Hacker - Planeja Sampa 2	Sempla	22/01/14	80	O desenvolvimento do sistema de monitoramento das metas da Prefeitura foi o tema principal do 2º Café Hacker sobre o Planeja Sampa, realizado na manhã do dia 22 de janeiro, na Biblioteca Mário de Andrade, que faz parte do Ciclo Participativo de Planejamento e Orçamento da Sempla.
Café Hacker - SP COPA	SP COPA	26/02/14	20	O café Hacker SP Copa proporcionou um canal de esclarecimentos para as dúvidas a respeito das obras necessárias para que a cidade seja uma das sedes do evento.
Café Hacker - Virada Cultural	SMC	26/02/14	25	O Café Hacker Virada Cultural foi um espaço de debate entre a secretaria de cultura e representantes de classes artísticas sobre os critérios de seleção de atrações e recursos destinados à realização da maratona de espetáculos.
Oficia LAI com Mulheres	Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Artigo 19	28/03/14	30	LAI COM é uma série de Oficinas temáticas geradoras de debate e construção de pedidos de informação com uma redação objetiva para o poder público e eficaz para a solicitação atendida. São oficinas que visam um público multiplicador como lideranças comunitárias, conselhos gestores e populares, coordenadores de ONGs e poder público em geral. A série contará ainda com mais 4 temas Habitação, Educação, Meio Ambiente e um a definir.
Total 2014			75	
Total do período			410	

Estatísticas do e-SIC

De maio de 2013 a abril de 2014, foram registrados 2.852 protocolos no sistema e-SIC, numa média mensal de 237 pedidos, um aumento de 142% em relação ao período anterior. ¹

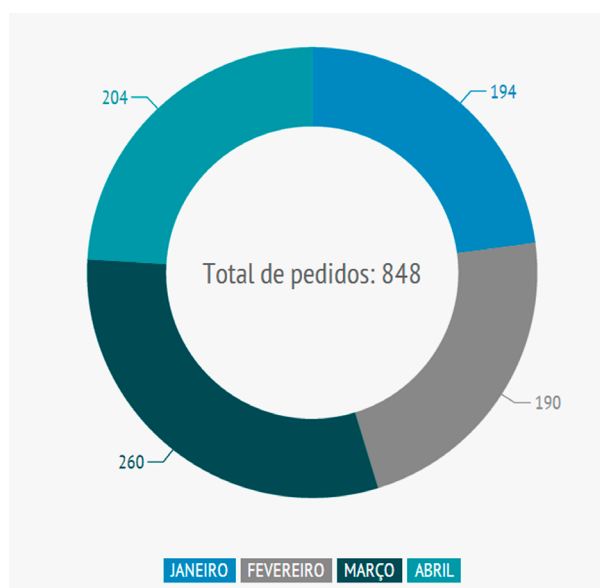
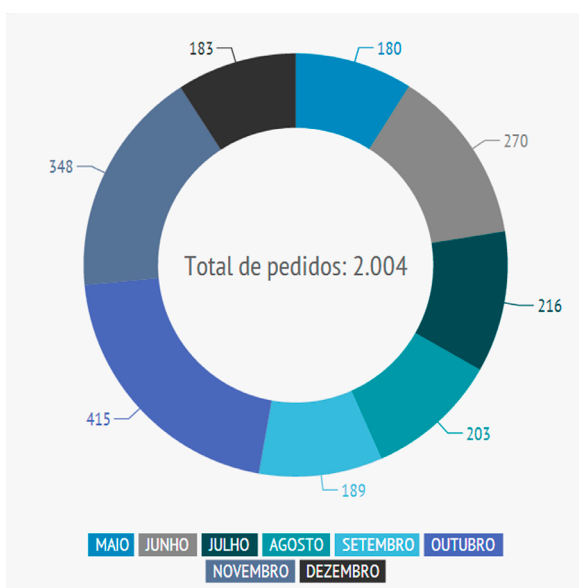
Do total de solicitações, 77% foram atendidos, enquanto 15% foram indeferidos e 8% foram encaminhados a ao menos uma instância recursal.

Status	Total
Pedido Atendido	2198
Pedido indeferido	414
1º Recurso atendido	147
1º Recurso indeferido	52
2º Recurso atendido	19
2º Recurso indeferido	12
3º Recurso atendido	1
3º Recurso indeferido	9
Total	2852

Interpretando os dados acima:

- *Os pedidos atendidos* são os pedidos de informação que foram atendidos pelas Pastas em seus exatos termos;
- *Os pedidos indeferidos* são aqueles que foram recusados pela Pasta e justificados com base legal ao município;
- *Os recursos de 1ª instância deferidos* são os recursos atendidos em seus termos pela Pasta;
- *Os recursos de 1ª instância indeferidos* são aqueles negados e justificados com base legal pela Pasta ao município;
- *Os recursos de segunda instância deferidos* são recursos analisados pela CGM e atendidos pela Pasta de origem;
- *Os recursos de segunda instância indeferidos* são recursos analisados e negados pela CGM, devidamente justificados com base legal ao município;
- *Os recursos de terceira instância deferidos* são recursos atendidos nos seus termos pela Comissão Municipal de Acesso à Informação.
- *Os recursos de terceira instância indeferidos* são recursos negados pela Comissão Municipal de Acesso à informação e justificados ao município.

Os 2.852 pedidos de informação registrados nos 12 meses finalizados em abril de 2014 estão assim divididos:



¹Entre agosto de 2012 e 10 de maio de 2013, houve 884 protocolos, numa média mensal de 98 solicitações.

Solicitações de informação por órgão

O órgão que mais recebeu pedidos de acesso a informações, via e-SIC, foi a CET - Companhia de Engenharia de Tráfego, seguido pela SF - Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico e pela SPTrans. Em quarto e quinto lugar aparecem, respectivamente, as Secretarias de Educação e de Planejamento. Juntas, estas cinco Unidades reúnem um terço dos pedidos de informação formulados.

Órgão	Total
CET - Companhia de Engenharia de Tráfego	237
SF - Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	224
SPTrans - São Paulo Transportes S/A	188
SME - Secretaria Municipal de Educação	143
SEMPLA - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	125
SMS - Secretaria Municipal da Saúde	119
SMT - Secretaria Municipal de Transportes	114
SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	111
CGM - Controladoria Geral do Município	96
SMC - Secretaria Municipal de Cultura	80
SP OBRAS - São Paulo Obras	79
SMSP - Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras	73
SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação	70
SEL - Secretaria Especial de Licenciamentos	60
SIURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	59
AHM - Autarquia Hospitalar	55
SMADS - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	53
SECOM - Secretaria Executiva de Comunicação	49
SMDU - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	47
ProdAm - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	46
SNJ - Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos	45
SES - Secretaria Municipal de Serviços	42
SPLA - Subprefeitura Lapa	37
SMSU - Secretaria Municipal de Segurança Urbana	33
SGM - Secretaria do Governo Municipal	31
SMDHC - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	29
AMLURB - Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	28
COHAB - Companhia Metropolitana de Habitação	28
SPSE - Subprefeitura Sé	27
SDTE - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Trabalho e Empreendedorismo	26
SEME - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação	26
SPPE - Subprefeitura Penha	25
SPIP - Subprefeitura Ipiranga	22
SPIQ - Subprefeitura Itaquera	22
SPSA - Subprefeitura Santo Amaro	20
SPBT - Subprefeitura Butantã	18
SPJA - Subprefeitura Jabaquara	17
SPMO - Subprefeitura Mooca	17
SPFO - Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	16
SPST - Subprefeitura Santana/Tucuruvi	16
SPVM - Subprefeitura Vila Mariana	16
SPPI - Subprefeitura Pinheiros	15

SPSM - Subprefeitura São Mateus	14
Gabinete Vice-Prefeita	13
SPCL - Subprefeitura Campo Limpo	13
SMPED - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	11
SP URBANISMO - São Paulo Urbanismo	11
SPVP - Subprefeitura Vila Prudente	11
IPREM - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	10
SPAF - Subprefeitura Aricanduva	10
SPCV - Subprefeitura Casa Verde	10
SPMB - Subprefeitura M' Boi Mirim	10
SPPA - Subprefeitura Parelheiros	10
HSPM - Hospital do Servidor Público Municipal	9
SMRG - Secretaria Municipal de Relações Governamentais	9
SPTURIS - São Paulo Turismo S/A	9
SFMS - Serviço Funerário	8
SMPIR - Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	8
SPAD - Subprefeitura Cidade Ademar	8
SPCS - Subprefeitura Capela do Socorro	8
SPG - Subprefeitura Guaianases	8
SPMG - Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	8
SPPJ - Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	8
OGM - Ouvidoria Geral do Município de São Paulo*	7
SPEM - Subprefeitura Ermelino Matarazzo	7
SPIT - Subprefeitura Itaim Paulista	7
SPMP - Subprefeitura São Miguel Paulista	7
FUNDATEC - Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia	6
SPJT - Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	6
SPPR - Subprefeitura Perus	6
SMRIF - Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas	4
SMPM - Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres	3
SPCT - Subprefeitura Cidade Tiradentes	3
SPP - Companhia São Paulo de Parcerias	2
TMSP - Fundação Theatro Municipal de São Paulo	2
SPDA - Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	1
SPSEC - Companhia Paulistana de Securitização	1
Total do período:	2852

* A partir de 27 de maio de 2013 quando a CGM foi criada, a OGM foi incorporada à Controladoria

Informações classificadas e desclassificadas

O artigo 30 do Decreto Municipal que regulamenta a LAI no âmbito do Executivo Municipal determina que são passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

As informações devem ser classificadas como “reservada”, “secreta” e “ultrasecreta”. Os prazos máximos de restrição ao acesso a essas informações são, respectivamente, 5, 15 e 25 anos. O Decreto prevê ainda a possibilidade de que as informações sejam classificadas quando houver pedido de acesso àquela informação (art. 77). Segundo o artigo 51 do Decreto Municipal, será publicado anualmente em 1º de junho o rol das informações classificadas bem como o rol das informações desclassificadas nos 12 (doze) meses anteriores. Neste período não se detectou qualquer informação desclassificada.

A incumbência para estabelecer documentos como “ultrasecretos” compete ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, e aos Secretários Municipais, conforme os procedimentos legais.

No que diz respeito a informações classificadas entre maio de 2013 e abril de 2014, encontram-se informações detidas pela Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

Assim, seguem os Termos de Classificação, em conformidade com o Decreto Municipal 53.623/2012:

Termo de Classificação nº 1 / CGM

ÓRGÃO/ENTIDADE: Controladoria Geral do Município de São Paulo

GRAU DE SIGILO: Ultrasecreta

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Denúncias de Corrupção

TIPO DE DOCUMENTO: Mensagens de e-mail, correspondências físicas e relatórios internos acerca de possíveis elementos de prova de a) envolvimento de agentes públicos em casos de corrupção; b) desvios de recursos públicos; e c) direcionamento de licitações, contratos e convênios.

DATA DE PRODUÇÃO: 2013

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Artigo 30, IX, do Decreto Municipal 53.623/2012

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO (idêntico ao grau de sigilo do documento): Os documentos contêm dados de denunciante e/ou informações que podem identificá-lo/a. Tal identificação colocaria em risco a segurança de denunciante e prejudicaria as investigações

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 25 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 24/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Mario Vinicius Claussen Spinelli

Cargo: Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Termo de Classificação nº 2 / CGM

ÓRGÃO/ENTIDADE: Controladoria Geral do Município de São Paulo

GRAU DE SIGILO: Ultrassecreta

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Denúncias de Corrupção

TIPO DE DOCUMENTO: Levantamentos patrimoniais dos agentes públicos e relatórios para fins de detecção de possível enriquecimento ilícito.

DATA DE PRODUÇÃO: 2013

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Artigo 30, IX, do Decreto Municipal 53.623/2012

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO (idêntico ao grau de sigilo do documento): Os dados de sistema e informações de relatórios, se divulgados, prejudicariam investigações.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 25 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 24/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Mario Vinicius Claussen Spinelli

Cargo: Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Termo de Classificação nº 3/ CGM

ÓRGÃO/ENTIDADE: Controladoria Geral do Município de São Paulo

GRAU DE SIGILO: Ultrassecreta

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Denúncias de Corrupção

TIPO DE DOCUMENTO: Dados do Formulário de Denúncias relativos à defesa do patrimônio público e à corrupção no âmbito municipal com elementos de prova sobre: a) envolvimento de agentes públicos em casos de corrupção; b) desvios de recursos públicos; e c) direcionamento de licitações, contratos e convênios.

DATA DE PRODUÇÃO: 2014

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Artigo 4, III e Artigo 30, IX, do Decreto Municipal 53.623/2012

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO (idêntico ao grau de sigilo do documento): Os documentos contêm dados de denunciante e/ou informações que podem identificá-lo/a. Tal identificação colocaria em risco a segurança de denunciante e prejudicaria as investigações.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 25 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 05/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Mario Vinicius Claussen Spinelli

Cargo: Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Termo de Classificação nº 4/ CGM

ÓRGÃO/ENTIDADE: Controladoria Geral do Município de São Paulo

GRAU DE SIGILO: Ultrassecreta

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Denúncias de Corrupção

TIPO DE DOCUMENTO: Dados do Sistema de Informação e Documentação da Ouvidoria Geral do Município relativos à defesa do patrimônio público e à corrupção no âmbito municipal com elementos de prova sobre: a) envolvimento de agentes públicos em casos de corrupção; b) desvios de recursos públicos; e c) direcionamento de licitações, contratos e convênios.

DATA DE PRODUÇÃO: 2014

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Artigo 4, III e Artigo 30, IX, do Decreto Municipal 53.623/2012

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO (idêntico ao grau de sigilo do documento): Os documentos contêm dados de denunciante e/ou informações que podem identificá-lo/a. Tal identificação colocaria em risco a segurança de denunciante e prejudicaria as investigações.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 25 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 05/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Mario Vinicius Claussen Spinelli

Cargo: Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Termo de Classificação nº 5/ CGM

ÓRGÃO/ENTIDADE: Controladoria Geral do Município de São Paulo

GRAU DE SIGILO: Ultrassecreta

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Registro de Bens e Valores dos Agentes Públicos Municipais

TIPO DE DOCUMENTO: Dados do Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos Municipais relativos à declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Direta e Indireta.

DATA DE PRODUÇÃO: 2014

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Artigo 4, III do Decreto Municipal 53.623/2012

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO (idêntico ao grau de sigilo do documento): Os documentos contêm dados pessoais dos agentes públicos dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 25 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 05/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Mario Vinicius Claussen Spinelli

Cargo: Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município

Termo de Classificação nº1 / SMADS

ÓRGÃO/ENTIDADE: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

GRAU DE SIGILO: Restrito (5 anos)

ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: Localização de serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes – vítimas de abandono, negligência, violência, exploração ou por decisão judicial de destituição temporária ou permanente do poder familiar.

TIPO DE DOCUMENTO: Excel – tabela de serviços conveniados

DATA DE PRODUÇÃO: Mensal

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Conforme Lei Federal nº12.527 de 18 de Novembro de 2011 - Seção II, Artigo 23º, Inciso VII e Decreto Municipal nº53.623 de 12 de Dezembro de 2012, Capítulo 30, Seção I, Artigo 30º, Inciso IV.

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (Idêntico ao grau de sigilo do documento) Segundo a LEI Nº 12.010, de 3 de Agosto de 2009 o referido serviço é uma unidade de prestação de serviço de proteção e acolhimento de crianças e adolescentes vítimas de violência, maus tratos, exploração, abandono, e outras situações de risco pessoal, assim a divulgação pública de sua localização poderá colocar em risco de vida seus moradores. Considerando que populações acolhidas nesses serviços precisam ter sua integridade garantida os endereços de localização desses serviços não podem ser divulgados.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 5 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 09/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Maria Angélica Rossi e Reck

Cargo: Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Termo de Classificação nº2/ SMADS

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

GRAU DE SIGILO: Restrito (5 anos)

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: Conforme Lei Federal nº12.527 de 18 de Novembro de 2011 - Seção II, Artigo 23º, Inciso VII e Decreto Municipal nº53.623 de 12 de Dezembro de 2012, Capítulo 30, Seção I, Artigo 30º, Inciso IV.

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (Idêntico ao grau de sigilo do documento) O referido serviço é uma unidade de prestação de serviço de proteção e acolhimento de vítimas de violência, maus tratos, exploração, abuso, violência física, psicológica ou sexual, entre outras situações de risco pessoal, assim a divulgação pública de sua localização poderá colocar em risco de vida seus moradores. Considerando que populações acolhidas nesses serviços precisam ter sua integridade garantida os endereços de localização desses serviços não podem ser divulgados.

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: 5 anos

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: 09/05/2014

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome: Maria Angélica Rossi e Reck

Cargo: Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Considerações Finais

Em seu primeiro ano de existência, a CGM, no que se refere à promoção da chamada transparência passiva, empreendeu esforços na resolução de problemas estruturais no sistema e-SIC, criando uma divisão específica para cuidar do sistema – a Divisão de Transparência Passiva –, levantando demandas por melhoria do e-SIC por parte dos usuários e criando novas funcionalidades para atender às necessidades tanto da Administração Pública quanto dos cidadãos.

Sempre com a preocupação em fortalecer a cultura da abertura – em que o sigilo é exceção e a transparência é a regra –, e partindo do pressuposto de que transparência é uma das melhores ferramentas de prevenção e combate à corrupção, a Controladoria mantém seu esforço no sentido de aprimorar o sistema e-SIC enquanto inicia uma nova etapa: a de trabalhar na capacitação e orientação constante de servidores e sociedade civil para a melhoria qualitativa das perguntas e respostas no sentido de enriquecer o diálogo propiciado pela Lei de Acesso à Informação e pelo Sistema de Informações ao Cidadão.

Referências

Decreto nº 54.977 de 22 de janeiro de 2014 – Promove alterações no Decreto nº 53.985/2013 e cria o Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD)

Decreto nº 53.985, de 1º de janeiro de 2013 — Cria a CGM

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 — LAI

Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2013 — Regulamenta a LAI no âmbito do

Executivo Federal

Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012 — Regulamenta a LAI no âmbito do

Poder Executivo do município de São Paulo.

Expediente

Prefeito

Fernando Haddad

Secretário

Mario Vinícius Claussen Spinelli

Secretário Adjunto

Marcelo Campos da Silva

Chefe de Gabinete

Dany Andrey Secco

Coordenador de Promoção da Integridade

Fabiano Angélico

Assessoria Técnica da Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)

Alice Fernanda Dias Goncalves

Clarissa Carmona

Fernanda Campagnucci Pereira

Assessoria de Imprensa

Jaqueline Oliveira

Alfredo Caseiro Mendes Junior

Divisão de Transparência Passiva

Adriana Megna Nunes Teixeira

Juliane Manes Alves

Raquel de Souza Ciccone

Procuradoria

Laura Barros

Rodrigo Santos

Expediente do Gabinete

Cristiane Coelho de Almeida

Elaine Vargas Marques

Katia Aparecida Custodio Silva

Vera Beatriz da Silva Santos

Estagiários

Rogério Paulo Junior

William Michael David Barbosa