



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel./Fax. (11) 4658-1318 / 1575 / 1577 e-mail: gabineteigarata@gmail.com  
CNPJ 46.694.147/0001-20



### DECRETO Nº 24, DE 14 DE MAIO DE 2013

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

**ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA**, Prefeito de Igaratá/SP, no uso das suas atribuições legais

#### DECRETA:

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

Art. 2º O Poder Executivo municipal assegurará às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública.

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: aqueles 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, bem assim 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;

CIDADE DAS ÁGUAS

VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

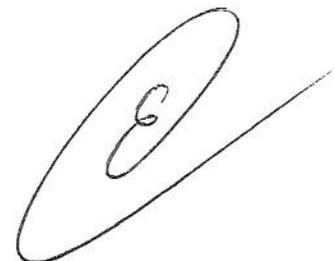
Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste decreto todos os órgãos ligados ao Poder Executivo Municipal e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Parágrafo único. Não se sujeitam ao disposto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;



II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Art. 7º É dever do Poder Executivo Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet as informações sobre:

I - estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, Secretarias Municipais e seus ocupantes, endereço físico e eletrônico e telefones de todas as unidades e horários de atendimento ao público;

II - repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - execução orçamentária e financeira detalhada;

IV - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados.

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VI - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

§2º A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 8º O sítio do Poder Executivo Municipal deverá atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal deverá dispor de uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de receber e registrar pedidos de acesso à informação e atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

Art. 10. A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação aplicável à matéria.

~~Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.~~

~~§1º O pedido será apresentado em formulário padronizado (meio físico) ou por meio eletrônico no sítio na Internet. (Caput e §1º com redação alterada pelo Decreto nº 66/2021)~~

§2º Para fins de controle e protocolo do meio físico:

I - o pedido será apresentado será obrigatoriamente protocolado e cadastrado no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Igaratá, quando então será gerado o número de protocolo e certificada a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;

~~II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como contato telefônico, fac símile, correspondência eletrônica ou física. (inciso II com redação alterada pelo Decreto nº 66/2021)~~

§ 3º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido na forma do § 1o deste artigo.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - a qualificação do requerente (nome, estado civil, profissão, telefone, RG, CPF e endereço);

II - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida; e

III - o endereço físico ou eletrônico (e-mail) do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. 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.

§1º A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal anterior.

§2º Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal 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.

§3º 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.

§4º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§5º Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§6º Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

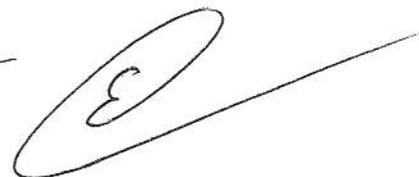
Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

~~§ 1º O Chefe de Gabinete e o Assessor Municipal de Imprensa serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados.~~ §1º com redação alterada pelo Decreto nº 66/2021)

§ 2º Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no §1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação, caso o



pedido demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação;

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 de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso, indicando:

a) as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

b) a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e

c) a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§3º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §3º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§5º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

~~Art. 15. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 20 (vinte) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias. Alterado pelo Decreto nº 66/2021~~

Art. 16. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o Poder Executivo Municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o Poder Executivo Municipal desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

~~Art. 17. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido,~~

~~disponibilizará ao interessado o Documento Único de Arrecadação do Município de Igaratá - DUA, para pagamento do preço público correspondente.~~

~~Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.~~ Alterado pelo Decreto nº 66/2021

Art. 18. 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.

Art. 19. O requerente poderá apresentar reclamação quando:

I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III - não concordar com a resposta.

~~§ 1º O prazo para apresentação da reclamação será de 5 (cinco) dias, contado do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do "caput" deste artigo.~~ Alterado pelo Decreto nº 66/2021

§ 2º A reclamação será julgada pela autoridade mencionada no §1º do artigo 14, no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação.

Art. 20. Contra a decisão que julgar a reclamação, poderá o interessado apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da apresentação.

Art. 21. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 22. Considera-se intimado o interessado:

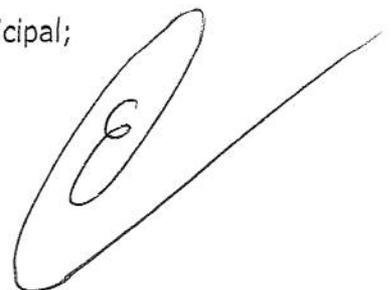
I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, a partir da data do envio;

II - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, a partir da data em que recebeu e/ou assinou o Aviso de Recebimento (AR);

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 14, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

Art. 23. Além dos previstos na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, são passíveis de classificação de divulgação ou acesso irrestrito:

I - pôr em risco a defesa ou a integridade do território municipal;



II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Município;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros órgãos públicos e organismos nacionais ou internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população do Município;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico do Município;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou das autoridades municipais e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder da Prefeitura de Igaratá poderá ser classificada pelo Secretário Municipal responsável pela matéria no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 25. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:

I - a gravidade do risco ou dano; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 26. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II - grau secreto: 15 (quinze) anos;

III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

§1º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 27. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão

classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 28. A classificação de informação é de competência no grau ultrassecreto, quando se tratar de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Assessor Chefe da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A competência prevista no *caput* deste artigo caberá exclusivamente ao Secretário de Negócios Jurídicos no âmbito da Prefeitura de Igaratá e ao Assessor Chefe da Guarda Civil Municipal no âmbito da Guarda Civil Municipal, sendo que a decisão deverá ser justificada e fundamentada.

Art. 29. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;

IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 32;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§1º O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§2º A decisão referida no "caput" deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 30. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 31. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo Municipal independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.



Art. 32. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

Art. 33. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

Art. 34. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, e o requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 35. 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. 36. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem objetos de sindicância e/ou processo administrativo:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado da data de sua produção;

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

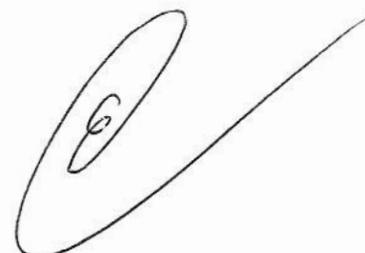
Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 37. O pedido de acesso a informações pessoais deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá, ainda, estar acompanhado de demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 38. O acesso à informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.



§ 2º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 39. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§1º As informações de que trata o "caput" deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

Art. 40. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 39 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

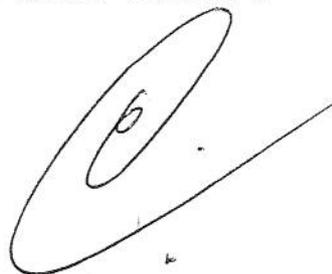
Art. 41. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

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

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;



V - 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;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo 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 servidores públicos do Município.

§1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor, sendo requisito para a instauração de procedimento disciplinar, no caso de atraso no fornecimento da informação, a apresentação da reclamação prevista neste decreto.

§2º Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 42. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 39, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Executivo Municipal e praticar conduta prevista no "caput" do artigo 41, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

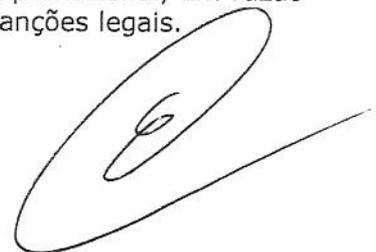
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 43. A aplicação da sanção prevista no artigo anterior é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 44. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art. 45. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 46. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

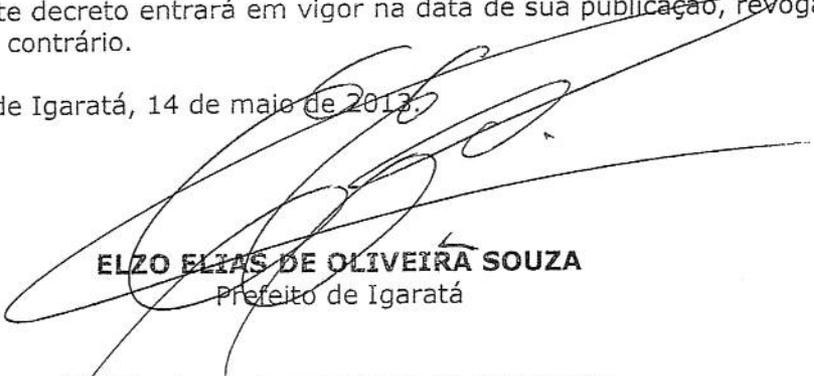


Art. 47. O Poder Executivo Municipal adequará suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

(ART. 47-A e Anexos I a VI acrescido pelo Decreto nº 66/2021)

Art. 48. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Igaratá, 14 de maio de 2013.



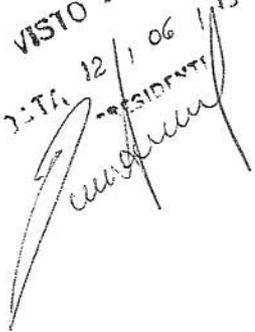
**ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA**  
Prefeito de Igaratá

Registrado nesta secretaria na data supra.



**Jucimara Delino Ribeiro**  
Secretaria

Lido em Plenário  
em 19 JUN 2013

VISTO - C.M.  
2013 12 / 06 / 13  
PRESIDENTE  




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**DECRETO Nº 66, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021**

“Altera e acrescenta dispositivos que menciona ao Decreto nº 24, de 14 de maio de 2013, e dá outras providências”

**ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA**, Prefeito do Município de Igaratá, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** as alterações legislativas oriundas da Lei Municipal nº 2.067, de 07 de junho de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O art. 11 do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 11.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações no âmbito o Poder Executivo Municipal, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na *Internet* e no Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria Geral do Município de Igaratá - OGMI.

§2º. (...)

I – (...)

II – não serão aceitos pedidos formulados por em meios distintos daqueles constantes do §1º deste artigo.”

**Art. 2º.** O § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 14.** (...)

§1º. O Ouvidor-Geral do Município, nos termos do art. 3º, inc. IV da Lei Municipal nº 2.067/2021, é o agente responsável pela recepção, análise e transmissão das respostas aos interessados. ”

**Art. 3º.** O art. 15 do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 15.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

§1º. O Ouvidor-Geral do Município, nos termos do art. 3º, inc. IV da Lei Municipal nº 2.067/2021, é o agente responsável pela recepção, análise e transmissão das respostas aos interessados. ”

**Art. 4º.** O art. 17 do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**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 Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.”

**Art. 5º.** O §1º do art. 19 do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 19.** ...

§1º. O prazo para apresentação da reclamação será de 10 (dez dias), contados do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do *caput* deste artigo.”

**Art. 6º.** Fica acrescido, ao Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013, o art .47-A, com a seguinte redação:

“**Art. 47-A.** Ficam instituídos os seguintes formulários relativos ao SIC:

I – Formulário para requerimento de acesso à informação – Pessoa Natural (Anexo I deste Decreto);

II – Formulário para requerimento de acesso à informação – Pessoa Jurídica (Anexo II deste Decreto);

III – Formulário para Recurso a pedido de acesso à informação – Pessoa Natural (Anexo III deste Decreto);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP

Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br

CNPJ: 46.694.147/0001-20



IV – Formulário para Recurso a pedido de acesso à informação – Pessoa Jurídica (Anexo IV deste Decreto);

V – Formulário para Reclamação – Pessoa Natural (Anexo V deste Decreto); e

VI – Formulário para Reclamação - Pessoa Jurídica (Anexo VI deste Decreto)

Parágrafo Único. Compete à OGMI, adequar os ritos de acesso à informação aos formulários descritos neste artigo.”

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Igaratá, 1º de setembro de 2021.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria na data supra.

JUCIMARA RIBEIRO  
Secretária do Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO I**

**(FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – PESSOA NATURAL)**

(Art. 47-A, inc. I do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

**Formulário para pedido de acesso à informação**  
Pessoa natural



**Dados do requerente - obrigatórios**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

**Dados do requerente – não obrigatórios**

**ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.**

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino  Feminino

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**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"/> Profis. Liberal/autônomo | <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 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO II**

**(FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – PESSOA JURÍDICA)**

(Art. 47-A, inc. II do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

**Formulário de Solicitação de Informação**

Pessoa jurídica



**Acesso à  
Informação**

**Dados do requerente - obrigatórios**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

Cargo do representante: \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

**Endereço eletrônico (e-mail):** \_\_\_\_\_

**Dados do requerente – não obrigatórios**

*ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.*

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

**Endereço eletrônico (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 profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia             | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental    | <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 |
|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO III**

**(FORMULÁRIO PARA RECURSO A PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – PESSOA NATURAL)**

(Art. 47-A, inc. III do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

**Formulário para recurso**  
Pessoa natural



**Dados do requerente**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço físico\*:

Cidade\*: \_\_\_\_\_ Estado\*: \_\_\_\_\_

CEP\*: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail)\*: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número)\*: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

\* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

**Dados do pedido de acesso à informação original**

Protocolo\*: \_\_\_\_\_

Data do pedido: \_\_\_\_\_

Data da resposta: \_\_\_\_\_

\* informação é obrigatória



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**Recurso**

**Instância do recurso:**

- 2ª instância – PREFEITO MUNICIPAL

**Motivo do recurso:**

- Ausência de justificativa legal para classificação
- Autoridade classificadora não informada
- Data da classificação (início/fim) não informada
- Grau de classificação inexistente
- Grau de sigilo não informado
- Informação classificada por autoridade sem competência
- Informação incompleta
- Informação recebida não foi a solicitada
- Informação recebida por meio diferente do solicitado
- Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada
- Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
  
- Outros

**Justificativa do recurso:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO IV**

**(FORMULÁRIO PARA RECURSO A PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – PESSOA JURÍDICA)**

(Art. 47-A, inc. IV do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

Formulário para recurso  
Pessoa jurídica



**Dados do requerente**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante\*: \_\_\_\_\_

Cargo do representante\*: \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

Cidade\*: \_\_\_\_\_ Estado\*: \_\_\_\_\_

CEP\*: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número)\*: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail)\*: \_\_\_\_\_

\* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

**Dados do pedido de acesso à informação original**

Protocolo\*: \_\_\_\_\_

Data do pedido: \_\_\_\_\_

Data da resposta: \_\_\_\_\_

\* informação é obrigatória





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO V**

**(FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÃO – PESSOA NATURAL)**

(Art. 47-A, inc. V do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

**Formulário para reclamação**  
Pessoa natural



**Acesso à  
Informação**

**Dados do requerente**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço físico\*:

Cidade\*: \_\_\_\_\_ Estado\*: \_\_\_\_\_

CEP\*: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail)\*: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número)\*: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

\* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

**Dados do pedido de acesso à informação original não atendido no prazo**

Protocolo\*: \_\_\_\_\_

Data do pedido: \_\_\_\_\_

\* informação é obrigatória



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Benedito Rodrigues de Freitas, 330 - Centro - CEP 12350-000 - Igaratá-SP  
Tel. (11) 4658-1577 - e-mail: contabilidade@igarata.sp.gov.br  
CNPJ: 46.694.147/0001-20



**ANEXO VI**

**(FORMULÁRIO PARA RECLAMAÇÃO – PESSOA JURÍDICA)**

(Art. 47-A, inc. VI do Decreto Municipal nº 24, de 14 de maio de 2013)

**Formulário para reclamação**  
Pessoa jurídica



**Acesso à  
Informação**

**Dados do requerente**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante\*: \_\_\_\_\_

Cargo do representante\*: \_\_\_\_\_

**Endereço físico:**

Cidade\*: \_\_\_\_\_ Estado\*: \_\_\_\_\_

CEP\*: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número)\*: ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail)\*: \_\_\_\_\_

\* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

**Dados do pedido de acesso à informação original não atendido no prazo**

Protocolo\*: \_\_\_\_\_

Data do pedido: \_\_\_\_\_

\* informação é obrigatória