



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 5.367, DE 21 DE MAIO DE 2026.

Publicado:

Em 28/05/2026

Jornal DEO

Pág. 3/10

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCHAL, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e,

Considerando a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso às informações (Lei de Acesso à Informação – LAI);

Considerando os avanços tecnológicos e a transparência das informações através do portal oficial do Município; e,

Considerando a necessidade de facilitar o acesso à informação por todos os cidadãos,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Conchal, o acesso à informação previsto no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, § 3º, inciso II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal, observando os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º São objetivos deste Decreto:

- I – garantir o direito fundamental de acesso à informação;
- II – promover a transparência da administração pública;
- III – facilitar o controle social da gestão pública; e,

IV – estabelecer procedimentos e competências para o atendimento de solicitações de informação. *B*

Z
3
J



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO II – DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 3º Toda pessoa natural ou jurídica tem o direito de solicitar e receber dos órgãos e entidades da administração pública municipal informações de interesse público, independentemente de motivação.

CAPÍTULO III – DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 4º Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Seção de Protocolo, cujo funcionamento se dará nas dependências do espaço “Atende Cidadão”, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h, bem como por meio do sítio eletrônico oficial do Município, no menu Lei de Acesso à Informação.

Art. 5º O SIC disponibilizará, no mínimo, os seguintes meios de atendimento:

- I – formulário presencial, disponível na sede da Prefeitura;
- II – formulário eletrônico no sítio oficial;
- III – atendimento telefônico para esclarecimento de dúvidas; e,
- IV – acompanhamento online da solicitação mediante número de protocolo.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 6º O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, terá as seguintes atribuições:

I – manter, em seção específica do sítio eletrônico oficial da Prefeitura, a Carta de Serviços ao Cidadão do SIC, incluindo:

- a – descrição dos serviços prestados;
- b – canais e horários de atendimento;
- c – prazos máximos de resposta;
- d - direitos do cidadão e responsabilidades da administração.

II - receber, registrar e processar os pedidos de acesso à informação; *B*

J *S*
J



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

III – orientar os cidadãos sobre o acesso a informações e a tramitação de documentos;

IV – monitorar o cumprimento dos prazos e promover o atendimento adequado;

e,

V – manter sigilo dos dados pessoais do solicitante.

Art. 7º Caberá aos titulares das Secretarias Municipais:

I – garantir a transparência ativa das informações relativas à sua área de atuação;

II – responder tempestivamente aos pedidos de informação encaminhados pelo SIC;

III – propor a classificação de informações sigilosas, quando cabível, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Art. 8º O pedido de acesso à informação será apresentado preferencialmente por formulário próprio, físico ou eletrônico, contendo:

I – nome completo do requerente;

II – número de documento de identificação;

III – descrição clara da informação solicitada;

IV – endereço físico ou eletrônico para recebimento da resposta.

Parágrafo único. É vedada a exigência de justificativa do pedido.

Art. 9º Nos casos em que o acesso imediato não for possível, a Administração Pública Municipal terá, a partir da data do protocolo, até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, para:

a) comunicar o requerente sobre a disponibilização dos documentos solicitados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

b) indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

c) comunicar a inexistência da informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém.

Art. 10 O pedido será indeferido quando:

I – o pedido não contiver especificação suficiente da informação requerida;

II – tratar-se de informação pessoal protegida por sigilo legal;

III – a informação inexista ou não for de competência do órgão solicitado.

§ 1º O requerente será informado do motivo do indeferimento e poderá apresentar recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa.

§ 2º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Mantida a decisão denegatória de acesso à informação, caberá a Comissão Municipal de Trabalho sobre a LGPD deliberar sobre o sigilo da informação e eventual restrição de acesso.

CAPÍTULO VI - DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS

Art. 11 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa terão acesso controlado e protegido pelos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 12 O tratamento das informações pessoais deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 13 O tratamento de documentos, dados e 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.

§ 1º - Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

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

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

§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; e,

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º - Os documentos, dados e informações identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos com a identificação do interessado.

[Handwritten signature]

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 14 Os canais de atendimento mencionados no art. 4º deste Decreto, poderão ser utilizados pelos titulares de dados para solicitarem acesso às suas informações ou para o registro de manifestações que necessitam de providências da administração pública, por meio de comprovação de identidade, a qualquer momento, de acordo com os seguintes direitos do titular de dados pessoais:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados;
- III - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- IV - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- V - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- VI - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto neste Decreto;
- VII - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- VIII - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da LGPD; e,
- X - solicitar revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses.

Art. 15 A disponibilização indevida ou a divulgação não autorizada de informações sigilosas ou pessoais ensejará responsabilização funcional do agente público, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 16 Compete à Comissão Municipal de Trabalho sobre a LGPD o tratamento e a classificação das informações sigilosas, podendo valer-se de assessoria de empresa contratada para esse fim, cabendo-lhe:

- I – deliberar sobre a classificação de informações e documentos sigilosos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

II – rever, de ofício ou mediante provocação do interessado, a classificação atribuída às informações consideradas sigilosas;

III – analisar os recursos decorrentes do indeferimento de acesso à informação.

CAPÍTULO VII – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 17 A Prefeitura de Conchal deverá manter em seu site oficial, no Portal da Transparência, as seguintes informações atualizadas:

I – estrutura organizacional e competências dos órgãos;

II – despesas, licitações, contratos e convênios;

III – remuneração dos agentes públicos, na forma da legislação vigente;

IV – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

V – relatórios de gestão fiscal e orçamentária.

CAPÍTULO VIII – DAS SANÇÕES

Art. 18 O servidor público que, injustificadamente, retardar ou omitir deliberadamente informações públicas, ou prestar informações incorretas, estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 As informações disponibilizadas no Portal da Transparência deverão ser mantidas atualizadas, em linguagem clara e de fácil compreensão, observados os requisitos de acessibilidade e transparência ativa previstos na legislação

Art. 20. Cabe à Controladoria Interna emitir relatórios trimestrais sobre os pedidos de informação recebidos, os prazos atendidos e as pendências, com base nos registros do SIC.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

Prefeitura do Município de Conchal, em 21 de maio de 2026.



ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito Municipal



JOSÉ R. FERREIRA DE MELO
Secretário de Administração



BENEDITO F. PEREIRA FILHO
Secretário Jurídico

Registrado e publicado por afixação em igual data e em quadro próprio.



SALVADOR LEITÃO JUNIOR
Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Ouvidoria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

1. Formulário Físico de Pedido de Acesso à Informação (Presencial)

DADOS DO SOLICITANTE

- Nome completo: _____
- RG ou CPF: _____
- Endereço: _____
- Bairro: _____ CEP. _____
- Cidade: _____
- Telefone/WhatsApp: _____
- E-mail: _____

INFORMAÇÃO SOLICITADA

Descreva de forma clara e objetiva a informação que deseja acessar:

FORMA DE RESPOSTA DESEJADA (marque uma opção):

- E-mail
- Retirada pessoal no SIC
- Correios (endereçar conforme acima)

Data do pedido: ____ / ____ / ____

Assinatura do solicitante: _____

Número de Protocolo: _____

Recebido por (nome do servidor): _____