



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

### DECRETO

#### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 485 DE 26 DE MARÇO DE 2020.

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE EMPREGADO  
PÚBLICO CONCURSADO.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIÉGUES, Prefeita do Município de  
ESTIVA GERBI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica ADMITIDA, a senhora REGINA CELIA DE MOURA BUENO,  
portadora do RG 37.825.766-3, CPF 516.537.709-10, PIS/PASEP 12052541812, com a  
Classificação nº 12 do Concurso Público de Edital 01/2019, nos termos da CLT, a contar de  
23 de março de 2020, para o cargo público de COORDENADOR PEDAGÓGICO.  
Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia  
23 de janeiro de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local  
próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.

#### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 486 DE 26 DE MARÇO DE 2020.

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE EMPREGADO  
PÚBLICO CONCURSADO.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIÉGUES, Prefeita do Município de  
ESTIVA GERBI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica ADMITIDA, a senhora MICHELI CRISTINA DE SOUZA  
RODRIGUES portadora do RG 32.535.869-2, CPF 307.661.158-52, PIS/PASEP  
12770513224, com a Classificação nº 04 do Concurso Público de Edital 01/2019, nos termos  
da CLT, a contar de 19 de março de 2020, para o cargo público de ENFERMEIRO I.  
Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia  
19 de janeiro de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local  
próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

**GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 478, 26 DE MARÇO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL.**

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADO, a partir de 26 de março de 2020, o senhor MARCOS ROGÉRIO FERNANDES, portador do RG: 32.535.877-1, do cargo público de SECRETÁRIO MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 26 de março de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrado, encaminhado para a publicação e afixado em local próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.

**GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 479, 26 DE MARÇO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL.**

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADO, a partir de 26 de março de 2020, o senhor JUVENAL ALVES CORRÊA NETO, portador do RG: 18.947.128, do cargo público de SECRETÁRIO MUNICIPAL SEGURANÇA PÚBLICA.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 26 de março de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrado, encaminhado para a publicação e afixado em local próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 480, 26 DE MARÇO DE 2020.

#### DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

- Art. 1º Fica EXONERADO, a partir de 26 de março de 2020, o senhor EDIVALDO RODRIGUES BARBOSA, portador do RG: 14.472.644-0, do cargo público de SECRETÁRIO DE GOVERNO.
- Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 26 de março de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrado, encaminhado para a publicação e afixado em local próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.

### GABINETE DA PREFEITA DECRETO MUNICIPAL Nº 481, 26 DE MARÇO DE 2020.

#### DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL.

CLAUDIA BOTELHO DE O. DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

- Art. 1º Fica EXONERADO, a partir de 26 de março de 2020, o senhor FABIO JOSE DA SILVA, portador do RG: 35.018.603-0, do cargo público de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS.
- Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 26 de março de 2020.

Estiva Gerbi, 26 de março de 2020.

CLAUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES

Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrado, encaminhado para a publicação e afixado em local próprio do Paço Municipal.

RAFAELA CRISTINA PEDRO  
Secretária de Administração e Finanças.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

### LEI ORDINÁRIA

**GABINETE DA PREFEITA**  
**LEI ORDINÁRIA Nº 1067 DE 18 DE MARÇO DE 2020**  
**(DE AUTORIA DA PREFEITA MUNICIPAL)**

**REGULA O ACESSO À INFORMAÇÃO**  
**PREVISTO NO INCISO XXIII DO**  
**ARTIGO 5º DA CONSTITUIÇÃO**  
**FEDERAL, CONFORME AS NORMAS**  
**GERAIS EMANADAS DA LEI FEDERAL**  
**Nº 12.527/2011.**

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIÉGUES, Prefeita do Município de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a

seguinte Lei:

Art. 1º. Essa Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados para garantir o acesso à informação, previsto no artigo 5º, inciso XXXIII, artigo 37, §3º, inciso II e no artigo 216, §2º da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei todos os órgãos públicos municipais do Poder Executivo.

Art. 2º. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais, sob forma de subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

Art. 3º. Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a Administração Pública, os procedimentos de acesso à informação atenderão as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
  - II - divulgação de informações de interesse público independente de solicitações;
  - III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; e,
  - IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na Administração Pública, visando seu controle pela sociedade.
- Parágrafo único. O acesso à informação não se aplica excepcionalmente:
- 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; e,
  - II - às informações referentes à projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

- I - informação: dados que possam ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - documento: unidade de registro de informações;
- III - informação sigilosa: aquela submetida à restrição de acesso público para salvaguarda da segurança da sociedade e do Município;
- IV - informação pessoal: aquela relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- V - disponibilidade: qualidade de informação que pode ser conhecida e utilizada

por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

VI - veracidade: qualidade da informação autêntica, não modificada por qualquer meio;

VII - clareza: qualidade da informação coletada na fonte, de forma transparente e em linguagem de fácil compreensão;

VIII - transparência ativa: qualidade da informação disponibilizada nos sítios da Prefeitura, pela internet, independente de solicitação; e,

IX - transparência passiva: qualidade da informação solicitada por meio físico, virtual ou por correspondência.

Art. 5º. É dever das entidades subordinadas a esta Lei garantir o direito à informação, mediante os procedimentos previstos nos seus dispositivos e com estrita observância das diretrizes fixadas no artigo 3º.

Art. 6º. O fornecimento de informação é gratuito, salvo quando necessária a reprodução de documentos, hipótese em que será cobrado somente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§1º. Estará isento de ressarcir os custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio e da família.

§2º. A isenção de que trata o parágrafo primeiro dependerá de requerimento específico e direcionado à Secretária Municipal de Administração e Finanças, devendo conter as provas necessárias da situação econômica do requerente, as quais poderão ser complementadas mediante decisão administrativa.

Art. 7º. O Município criará o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, órgão integrante da Secretaria Municipal da Chefia de Gabinete da Prefeita, de fácil acesso

e aberto ao público, destinado ao atendimento das informações solicitadas por meio físico ou virtual, cabendo-lhe atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos nas unidades e receber e registrar os pedidos de acesso à informação.

§1º. Para a consecução de suas finalidades, compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido em sistema eletrônico e a entrega do respectivo protocolo;

III - o encaminhamento do pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e,

IV - o indeferimento do pedido de acesso, justificando a recusa.

§2º. As unidades descentralizadas que não tiverem SIC deverão oferecer serviço de recebimento e registro dos pedidos e, se não detiver a informação, encaminha-la ao SIC da Prefeitura, dando ciência ao requerente.

Art. 8º. Fica designada como autoridade gestora das informações, o Secretário Municipal da Secretaria da Chefia de Gabinete da Prefeita, com as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento desta Lei;

II - monitorar a implementação do sistema de acesso à informação, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar as unidades responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios periódicos sobre a matéria;

III - classificar informações sigilosas, bem como desclassificá-las a pedido ou

ex officio, e revê-las a cada dois anos; e,

IV - conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas.

Art. 9º. É dever dos órgãos e entidades subordinados a essa Lei promover a divulgação, em seu sítio, das seguintes informações:

I - estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades implementados, com indicação da unidade responsável, metas e resultados;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária financeira;

V - licitações realizadas desde o advento desta lei, em andamento, com os



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

respectivos editais, bem como os resultados do certame, atos de adjudicação, e extratos dos contratos firmados;

VI - remuneração bruta e subsídio recebidos por ocupantes de cargos e funções, auxílios, ajudas de custo, proventos e pensões, bem como quaisquer outras vantagens pecuniárias; e,

VII - respostas e perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 10. O sítio de Internet da Prefeitura atenderá aos seguintes requisitos mínimos:

I - conter formulário de pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar a gravação em diversos formatos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - divulgar os formatos utilizados para obtenção da informação;

V - garantir a veracidade das informações disponíveis por acesso;

VI - conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão ou entidade; e,

VII - possibilitar o acesso às pessoas portadoras de deficiência.

Art. 11. A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na internet, solicitadas por meio físico, virtual ou por correspondência.

Art. 12. O pedido de acesso é facultado a qualquer pessoa, natural ou jurídica e

deverá ser encaminhado ao SIC no formulário existente no sítio da internet, de acordo com o disposto no inciso I do artigo 10 desta Lei, ou por qualquer meio legítimo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - nome do requerente;

II - número do documento de identificação válido;

III - especificação clara e precisa da informação requerida; e,

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente.

Parágrafo único. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

Art. 13. O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente.

Art. 14. Na hipótese de a informação estar disponível em qualquer formato de

acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e meio para consultá-lo ou reproduzi-lo, desobrigando-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente não dispuser de meios para a consulta ou reprodução.

Art. 15. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O acesso a informações pessoais por terceiros, para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

Art. 16. Podem ser consideradas sigilosas as informações que:

I - oferecem risco à vida, à segurança ou à saúde de pessoas e/ou da população;

II - prejudicam ou causem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

III - oferecem risco à segurança das instituições e dos dirigentes do Poder Executivo; e,

IV - comprometerem atividades de inteligência, de investigação, ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.

Art. 17. Para a classificação da informação em grau de sigilo deverá ser



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Adélia Caleffi Gerbi, 15 - Estiva Gerbi – SP - CEP 13857-000 - Fone/Fax 19 3868-1111 - CNPJ nº 67.168.856/0001-41

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e,  
II - o prazo máximo da validade da classificação e seu termo final.

Art. 18. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado conforme disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - secreto; e,  
II - reservado.

§1º. Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme sua classificação prévia no caput e incisos desse artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - Secreto: até 15 (quinze) anos;  
II - Reservado: até 5 (cinco) anos, salvo o disposto no §2º desse artigo.

§2º. Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança da Prefeita, Vice-Prefeito e dos Secretários do Município, incluindo respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do cargo, prorrogando-se em caso de reeleição.

§3º. Alternativamente aos prazos previstos no §1º deste artigo, poderá ser estabelecido como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que esse ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§4º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§5º. Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;  
II - O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina o termo final.

Art. 19. A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Municipal deverá ser realizada mediante a análise do caso concreto pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;  
II - fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos no artigo 18 desta lei, bem como a restrição de acesso à informação pessoal;  
III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no artigo 18 desta lei, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;  
IV - identificação da autoridade responsável pela classificação, reclassificação ou desclassificação.

Parágrafo único. O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção dos documentos, dado ou informação.

Art. 20. As informações pessoais, referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo inciso X do artigo 5º da Constituição Federal, terão seu acesso restrito às pessoas às quais se referirem, bem como aos agentes

públicos legalmente autorizados.



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

§1º. A divulgação das informações referidas no caput deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem, por procuração com firma reconhecida.

§2º. O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses:

- I - prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, e com a finalidade exclusiva de tratamento;
- II - realização de estatísticas, pesquisas científicas de interesse público previstas em lei, vedada a identificação pessoal;
- III - cumprimento de ordem judicial; e,
- IV - defesa de direitos humanos.

Art. 21. A restrição de acesso a informações pessoais, prevista no art. 18, não poderá ser invocada:

- I - quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e,
  - II - quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, em ato devidamente fundamentado.
- Art. 22. O pedido de acesso a informações pessoais pelo próprio titular, exige a comprovação da sua identidade.

Art. 23. Caso o SIC indefira o pedido de acesso à informação, usando da atribuição que lhe outorga o inciso IV, do §1º, do art. 7º desta Lei, a negativa de acesso deverá ser comunicada ao requerente, no prazo da resposta, contendo os

seguintes elementos:

- I - razões da negativa e seu fundamento legal;
- II - esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente recorrer ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, no prazo de 10 (dez) dias;
- III - no caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Nos casos de indeferimento mencionado no caput deste artigo, caberá recurso ao Secretário Municipal da Secretaria da Chefia de Gabinete da Prefeita.

Art. 24. Mediante provocação, a classificação de documentos, dados e informações sigilosas, será reavaliada pela autoridade competente pela classificação, após consulta às instâncias recursais internas, com vistas à sua desclassificação ou à redução no prazo de sigilo, observando o disposto no artigo 16 desta lei.

§1º. Estipula-se o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de comunicação da classificação ao solicitante da informação, para que a autoridade se posicione em relação ao pedido de desclassificação ou redução do sigilo.

§2º. Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§3º. Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Parágrafo único. A decisão proferida na reclamação será irrecorrível no âmbito

administrativo.

Art. 25. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público 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 celebrados com o Poder Executivo, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

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



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

sede.

§2º. A divulgação em sítio na internet referido no §1º poderá ser dispensada, por decisão do responsável pelo órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação, aos que não disponham de meios para realizá-la.

§3º. As informações de que trata o caput deverão ser publicadas quando da celebração de convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e

oitenta

dias após a entrega da prestação final.

Art. 26. Os pedidos de informação referentes a convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Art. 27. O agente público será responsabilizado se:

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

II - utilizar indevidamente, subtrair, usufruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função;

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

IV - divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;

VI - ocultar da revisão da autoridade superior competente informação sigilosa, para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros; e,

VII - destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§1º. Atendido o princípio do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão por até sessenta dias, nos casos dos incisos I, IV e VI; e,

II - demissão, nos casos dos incisos II, III, V e VII.

§2º. A penalidade referida no §1º deste artigo não exclui a aplicação da lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), quando cabível.

Art. 28. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

Art. 29. Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 30. O Poder Executivo poderá regulamentar essa Lei por meio de Decreto.

Art. 31. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 32 - Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia depois de passados 90 (noventa) dias da publicação, revogadas as disposições

contrárias.

ESTIVA GERBI, 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO ANDRÉ LEÃO DE CARVALHO



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

Secretário de Negócios Jurídicos

GABINETE DA PREFEITA

LEI ORDINÁRIA Nº 1068 DE 18 DE MARÇO DE 2020  
(DE AUTORIA DA PREFEITA MUNICIPAL)

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO  
PROCEDER A ABERTURA DE CREDITO  
ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIÉGUES, Prefeita do Município de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, junto ao Departamento de Finanças e Planejamento/Divisão de Contabilidade, a abertura suplementar de um crédito especial, no valor de R\$ 448.253,32 (Quatrocentos e quarenta e oito mil duzentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos), obedecidas as classificações Institucional, Econômica e Funcional – Programática seguinte:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL  
02.06 – Educação  
02.06.02 – Fundeb  
12.361.0019.2.037– Prof – Magistério Recurso 60% - Fundamental  
3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil  
Fonte de Recurso: 02 – Estadual  
Código de Aplicação: 264.2019 - Fundeb – Parcela Diferida  
Valor: R\$ 448.253,32

Artigo 2º - Os recursos destinados ao atendimento do disposto no artigo 1º são decorrentes do excesso de arrecadação.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 18 DE MARÇO DE 2020.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES  
Prefeita Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO ANDRÉ LEÃO DE CARVALHO  
Secretário de Negócios Jurídicos



# SEMANÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano IV – Edição 293 – 26 de Março de 2020

### EXPEDIENTE

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece à Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município.

Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal. Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)