



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

DECRETO N.º 4.197, de 10 de julho de 2012

Dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, da Constituição Federal, por império da edição da Lei Nacional n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

JOSÉ ANTONIO DE BARROS NETO, Prefeito do Município da Estância Turística de Tremembé, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto assegura, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º - As Secretarias e demais órgãos internos do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos, ágeis e imediatos, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da 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 - dados 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 comunidade ou do interessado requestado;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

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; e

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 caso haja a necessidade de 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 n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983](#).

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto as Secretarias Municipais e todos os demais órgãos internos da administração pública municipal, através de seu pessoal seja ele(a) servidor(a) público ou empregado(a) público contratado(a).

Parágrafo único - Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado regularmente inscritas perante o fisco cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como comercial, profissional, industrial e de segredo de justiça.

Parágrafo único - As informações armazenadas no Setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal não são de caráter sigiloso, devendo ser prontamente fornecidas por aquele(a) que tenha acesso a informação solicitada, independentemente de autorização de superior hierárquico, em sendo requerida verbalmente ou procedimental se escrita.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º É dever das Secretarias Municipais e de todos os órgãos internos da Prefeitura Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da [Lei n.º 12.527, de 2011](#).

§ 1º Os órgãos deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

§ 2º Serão disponibilizados nos sítios na Internet das respectivas Secretarias Municipais, conforme padrão estabelecido pela Coordenadoria Técnica de Comunicação:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º; e

II - barra de identidade do Governo Municipal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal do Município e para o sítio principal sobre a [Lei n.º 12.527, de 2011](#).

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do [art. 40 da Lei n.º 12.527, de 2011](#), e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios.

§ 5º Fica suspensa a divulgação das informações previstas no inciso VI do § 3º, até final decisão sobre a matéria pelo Supremo Tribunal Federal.

Art. 8º Os sítios na Internet das Secretarias Municipais deverão atender aos seguintes requisitos, entre 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 gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal nº 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

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

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º Caberá à Coordenadoria Técnica de Comunicação desenvolver o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, sob a supervisão direta da Chefia de Gabinete, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

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

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

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

Art. 10. O SIC será instalado na dependência física da Coordenadoria Técnica de Comunicação, de fácil acesso e aberta ao público.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

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

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC mantido junto a Coordenadoria Técnica de Comunicação.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º É facultado aos órgãos internos o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta, exceto em se tratando de pedido telefônico cujo atendimento será direcionado para a Secretaria Municipal ou órgão interno competente para prestá-la.

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

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 791 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

IV - endereço físico ou eletrônico 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.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, a Secretaria Municipal competente 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.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão incumbido deverá, no prazo de até vinte dias:

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

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, a Secretaria Municipal ou o órgão interno responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Secretaria Municipal consultante deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

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

Art. 16. O prazo para resposta de pedido escrito poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Secretaria Municipal consultante deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 34071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

Parágrafo único. Na hipótese do caput a Secretaria Municipal ou órgão interno desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Secretaria Municipal, observado o prazo de resposta ao pedido escrito, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

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

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso a informação indicarão o fundamento legal da negação.

§ 2º As Secretarias Municipais disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de reconsideração.

Art. 20. 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.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da Administração Pública Municipal, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 22. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelas Secretarias Municipais:

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

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,





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei n.º 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 23. 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. 24. O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 22 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

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

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 25. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 22 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 26. O dirigente máximo da Secretaria Municipal consultante poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do **caput** do art. 25, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o **caput**, a Secretaria Municipal consultante poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o **caput** será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 27. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV 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:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do **caput** do art. 22, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 25;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 26; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 34071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

IV - 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. 28. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, 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 às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

CAPÍTULO VI

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 29. 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; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput 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 poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 30. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 29 deverão ser apresentados diretamente ao Poder Público Municipal responsável pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 31. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se 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 que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 34071000 - Site: www.tremembé.sp.gov.br - Estado de São Paulo

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 de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas funções;

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

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:

I - para fins de regulamento disciplinar, transgressões médias ou graves, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na CLT, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis n.º 1.079, de 10 de abril de 1950, e n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 32. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 31, 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 dois anos; e

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.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao Poder Público Municipal dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 34071000 - Site: www.tremembe.sp.gov.br - Estado de São Paulo

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da Superior Administração Municipal.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 33. O dirigente de cada Secretaria Municipal designará servidor que lhe seja diretamente subordinado para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da [Lei n.º 12.527, de 2011](#);

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar à Superior Administração Municipal relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os demais órgãos internos da Prefeitura Municipal no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 34. Compete à Coordenadoria Técnica de Comunicação, observadas as competências das Secretarias Municipais e as previsões específicas neste Decreto:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC, de acordo com o § 1º do art. 11;

II - promover campanha de abrangência local de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da [Lei n.º 12.527, de 2011](#), a ser encaminhado ao Poder Legislativo Municipal;

V - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

VI - definir, em conjunto com a Chefia de Gabinete e a Secretaria de Administração, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da [Lei n.º 12.527, de 2011](#).

Art. 35. Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da presente data, para as Secretarias Municipais e demais Órgãos Internos desta Superior Administração Municipal, se adaptarem ao cumprimento das disposições insertas nos Capítulos III e IV deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)


PAÇO MUNICIPAL RENATO VARGAS

(Lei Municipal n.º 3.452, de 16 de outubro de 2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - CEP 12120-000 - Fone: 36071000 - Site: www.tremembé.sp.gov.br - Estado de São Paulo


Art. 36. Este Decreto entra em vigor em 10 de julho de 2012.

Estância Turística de Tremembé, 10 de julho de 2012.



JOSE ANTONIO DE BARROS-NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 10 de julho de 2012.



MARIA DE FATIMA LEITE SANTOS
Chefe de Gabinete