



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Biblioteca Legislativa

DECRETO N° 16.646 **DE** 14 **DE** MAIO **DE** 2015

PUBLICADO: Diário do Grande ABC N° 16151 : 06 **DATA** 16 / 05 / 15

REGULAMENTA a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, no âmbito do Município, e dá providências correlatas.

CARLOS GRANA, Prefeito do Município de Santo André, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37, e § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o art.1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO que cabe ao Município definir, em âmbito local, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 22.886/2004-9;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades para garantir o acesso às informações, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37, e § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal, em conformidade com as disposições da lei federal.

Art. 2º Os órgãos da Administração Direta e Indireta assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a administração pública e as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime deste Decreto as entidades privadas sem fins lucrativos, que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento municipal ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere.

Art. 3º Os procedimentos previstos neste Decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

- II - implementação da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Art. 4º Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste Decreto, assegurar:

- I - a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;
- II – a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III – a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;
- II - dado ou informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - documento, dado ou informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - documento, dado ou informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - documento, dado ou informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;
- VII - documento, dado ou informação relativa:
 - a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
 - b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Art. 6º 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.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

Art. 7º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da Administração Indireta deverão manter Serviços de Informação ao Cidadão – SIC's, com estrutura própria para atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011 e deste Decreto.

Art. 8º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 9º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação fiscal, bancária, 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,

III - às hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Santo André ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

CAPÍTULO III

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública 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, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

IV - contratos firmados, na íntegra;

V - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, **jetons** e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada.

§2º Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

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

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

III - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;

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

V - contato da autoridade de monitoramento, prevista no §3º do art.27 deste Decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.

§3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. No âmbito da Administração Pública Direta são responsáveis pela guarda das informações mínimas, referidas no art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento ao Portal da Prefeitura na internet, independentemente de requerimentos:

I - cada uma das secretarias municipais, em relação ao registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - cada uma das secretarias municipais, pela divulgação dos dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;

III - a Secretaria de Finanças, pela divulgação dos repasses ou transferências de recursos financeiros; execução orçamentária e financeira detalhada; registros de receitas e despesas;

IV - a Secretaria de Administração e Modernização, pela divulgação da remuneração e subsídios recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias individualizada;

V – a Secretaria de Governo, através do Departamento de Licitações, pelas informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados.

Parágrafo único. As obrigações mínimas descritas no **caput** deste artigo não eximem as secretarias municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse público por elas produzidas ou custodiadas.

Art. 12. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na internet deverão 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 - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente 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.

CAPÍTULO IV

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 13. A Administração Pública Direta e os órgãos que compõem a Administração Pública Indireta deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

- I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§1º O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§2º Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§3º 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 do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à Secretaria de Administração e Modernização – SAM, para encaminhamento ao responsável pelo fornecimento da informação, previsto no art. 19 deste Decreto.

Art.14. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito da Administração Direta do Município será coordenado pela Secretaria de Administração e Modernização -SAM, a quem compete orientar os órgãos públicos na prestação deste serviço e compreenderá:

I - atendimento presencial: na Praça de Atendimento ou Postos SIM (Serviço Integrado Municipal);

II - atendimento eletrônico: por meio do Portal de Serviços no sítio eletrônico da Prefeitura.

Art. 15. Cada órgão da Administração Direta do Município deverá ser convocado pela Secretaria de Administração e Modernização para designar um servidor titular e um substituto, lotados no respectivo órgão, que serão denominados Gestor de Relacionamento entre Áreas - GRA, nomeados por Portaria do Prefeito, e que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiverem a sua disposição, bem como disponibilizá-la ao requerente no tempo, modo e forma aqui regulamentados.

Seção II

Pedidos de Acesso à Informação

Art. 16. Qualquer pessoa natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação referente aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico www.santoandre.sp.gov.br, no ícone “Acesso à Informação” ou, na sua impossibilidade, em meio físico, no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, conforme requerimento padrão constante na respectiva página.

§1º O pedido de informação que der entrada em meio físico no SIC será cadastrado no sistema eletrônico, gerará o protocolo respectivo, receberá identificação especial e seguirá o fluxo normal dos demais documentos junto ao GRA da área competente.

§ 2º Não será aceito o pedido de acesso à informação formulado por qualquer outro meio não previsto no **caput** deste artigo, tais como contato telefônico, **fac-símile**, correspondência eletrônica ou física (**e-mail**).

Art. 17. No pedido de acesso à informação deverá constar, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - endereço completo do requerente, inclusive o endereço eletrônico se tiver, para recebimento de comunicações ou da informação requerida;

IV - especificação clara, objetiva e precisa da informação ou do documento desejado.

Art. 18. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I- genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

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 municipal.

§1º A informação será disponibilizada ao requerente 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.

§2º Nas hipóteses do inciso III do **caput** e do §1º deste artigo, 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 ao documento, dado ou 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 A negativa de acesso aos documentos, dados e informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art.1º deste Decreto, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§5º Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento para apuração do desaparecimento da respectiva documentação.

§6º Verificada a hipótese prevista no §5º 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, sem prejuízo do atendimento do disposto no Decreto nº 14.723/01.

§7º Caberá aos Secretários Municipais e aos dirigentes das entidades descentralizadas adotar as medidas cabíveis na hipótese de as pessoas jurídicas de direito privado, com as quais tenha celebrado qualquer tipo de ajuste, se recusarem, injustificadamente, a fornecer informações demandadas.

Seção III

Procedimento de Acesso à Informação

Art. 19. Recebido o pedido pelo GRA do órgão ou entidade responsável pela informação solicitada e estando a informação disponível, deverá ser concedido o acesso imediato.

§1º Os Secretários Municipais dos órgãos da Administração Direta serão os responsáveis pelo conteúdo das informações, incumbido-lhes também a coordenação dos trabalhos do GRA da respectiva área.

§2º Os servidores designados na forma art. 15 deste Decreto ficam responsáveis por receber as demandas diretamente da Secretaria de Administração e Modernização – SAM e assegurar seu retorno ao mesmo órgão dentro do prazo previsto, nos termos do Capítulo IV.

§3º Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, a autoridade mencionada no §1º deste artigo, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, a contar da data da solicitação, deverá informar pelo **menos** uma das seguintes possibilidades:

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

II - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

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;

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

§4º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação 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 §3º deste artigo.

§5º 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.

§6º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §5º deste artigo, o requerente 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.

§7º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação necessitada.

Art. 20. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 20 (vinte) dias, o órgão ou entidade responsável pela informação cientificará o requerente, antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias, da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

Parágrafo único. A cientificação ao GRA do órgão ou entidade responsável pela informação, acerca da impossibilidade de cumprimento do prazo inicial de 20 (vinte) dias, deverá ocorrer com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência ao seu término.

Art. 21. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§1º Na hipótese do **caput** deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação por si mesmo.

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

Art. 22. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme respectivo documento de arrecadação disponibilizado para pagamento do preço público respectivo, observado o prazo de resposta do pedido.

§1º Estará isento de ressarcir os custos previstos no **caput** deste artigo todo 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.

§2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração prevista no §1º deste artigo, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 23. Não conhecido ou negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões do não conhecimento do pedido ou a negativa de acesso e seus fundamentos legais;

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

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

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 24. 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. 25. Nos casos em que a solicitação referir-se a documentos já eliminados por meio de procedimentos oficiais e de acordo com a legislação aplicável, resta ao responsável justificar a ausência da informação, citando os atos normativos, sem incorrer nas responsabilidades previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Seção IV

Recursos

Art. 26. Caberá recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, criada nos termos do art.27 deste Decreto, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo de resposta ao pedido de acesso à informação sem manifestação da autoridade responsável, nos seguintes casos:

I – ausência de resposta ao pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II – resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III – não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

Art. 27. Fica criada a Comissão Municipal de Acesso à Informação, composta por representantes e respectivos suplentes, indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Secretaria de Administração e Modernização;

II – Secretaria de Governo;

III – Secretaria de Assuntos Jurídicos;

IV – Secretaria de Orçamento e Planejamento Participativo;

V – Secretaria de Comunicação.

§1º A nomeação dos membros da Comissão Municipal de Acesso à Informação far-se-á por Portaria do Prefeito, para um período de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O membro da Comissão Municipal de Acesso à Informação poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§3º A Comissão Municipal de Acesso à Informação será presidida pelo representante da Secretaria de Administração e Modernização, que será designado também a autoridade de monitoramento prevista no art.40 da Lei Federal nº. 12.527/2011.

§4º As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) integrantes.

§5º As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria simples dos votos.

§6º O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

Art. 28. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I – julgar os recursos apresentados em face das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 26 deste Decreto em única e última instância administrativa;

II – manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso à informação e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

III – requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

IV – rever a classificação de informação sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observando o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

V - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

VI - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o seu cumprimento;

VII - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;

VIII- orientar os órgãos e entidades municipais no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 12.527/2011 e neste Decreto;

IX – elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento, publicando-o no jornal em que são feitas as publicações oficiais do Município;

X – dirimir dúvidas e esclarecer os casos omissos na presente regulamentação.

Parágrafo único. O relatório anual a que se refere o inciso VI deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio da internet.

Art. 29. Caberá ao Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir e intermediar as discussões, de forma que todos participem, bem como coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões;

VI – encaminhar ao Prefeito a ata com as decisões tomadas pelo colegiado;

VII - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

VIII - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

IX - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;

X - orientar os órgãos e entidades municipais no que se refere ao cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 12.527/2011 e neste Decreto.

Parágrafo único. A Comissão Municipal de Acesso à Informação reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu presidente.

Seção V

Contagem dos Prazos e das Intimações

Art. 30. Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 31. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 32. Considera-se intimado o requerente:

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

II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;

III - na hipótese do inciso II do §3º do art.19 deste Decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO V

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 33. 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 como um todo e do Município;

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 34. 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, serão classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

Parágrafo único. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armanezadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito , inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 35. 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 - ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreto: até 15 (quinze) anos;

III - reservado: até 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. 36. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, 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. 37. A classificação do sigilo de informações deverá ser fundamentada e será de competência das seguintes autoridades:

I - no grau ultrassecreto:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais;
- d) Autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

II - no grau de secreto ou reservado, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, bem como:

- a) Diretor da Guarda Civil Municipal;
- b) Procurador Geral do Município;
- c) Diretor do Departamento da Corregedoria Geral do Município.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

Seção II

Procedimentos para Classificação da Informação

Art. 38. 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 dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 33;

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. 39. A autoridade ou o agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação.

Art. 40. 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. 41. Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o **caput** deste artigo será integrada, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

Seção III

Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 42. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§1º Para o cumprimento do disposto no **caput** deste artigo, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

Art. 43. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação e deverá ser endereçado à autoridade classificadora, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 44. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Art. 45. 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.

Seção IV

Disposições Gerais deste Capítulo

Art. 46. Compete ao Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 47. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 48. As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 9º deste Decreto serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

Art. 49. 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. 50. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 51. São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 52. As informações de processos de trabalho que comprometam atividades de inteligência, de negociação, de investigação, de fiscalização em andamento ou de atividades relacionadas com prevenção ou repressão de infrações têm seu acesso público temporariamente restrito, podendo ser disponibilizadas a partir de sua conclusão.

Art. 53. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Parágrafo único. O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 54. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade referido no **caput** do art.11 adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no art.60 deste Decreto, que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 55. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, até o dia 1º de julho, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas:

I - rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações gerais sobre os solicitantes.

Parágrafo único. Cada órgão da Administração Direta e Indireta do Município deverá manter exemplar da publicação prevista no **caput** deste artigo para consulta pública em suas sedes, bem como o extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

CAPÍTULO VI

PROTEÇÃO E RESTRIÇÃO A DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 56. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, os documentos, dados e informações pessoais, relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 57. O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, 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 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;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§4º Os documentos, dados e informações identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do requerente e, 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 art. 20 da Lei Federal nº. 10.406/2002 e na Lei Federal nº. 9.278/1996.

§5º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à 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.

Art. 58. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, 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:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do §1º do art. 57, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no §3º do art. 57, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância;

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. 59. O acesso a 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.

CAPÍTULO VII

ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 60. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, recursos públicos do orçamento do Município ou mediante subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, 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 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 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 61. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 5º deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Art. 62. A publicidade a que estão submetidas às entidades mencionadas no art. 60 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do **caput** do art. 60, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES

Art. 63. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

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

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

V - impor sigilo a documento, dado e 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 documento, dado ou informação sigilosos 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.

§1º Atendido o princípio 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.

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

Art. 64. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no art. 60, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no **caput** do art. 63, 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.

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

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

I - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no caso de pessoa natural;

II - ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e nem superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§3º A reabilitação referida no inciso V do **caput** deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do **caput** deste artigo.

§4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do **caput** deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade referido no §1º do art. 19 desta Lei.

§5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contados da ciência do ato.

Art. 65. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação do sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 66. 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. 67. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 68. A Administração Pública Municipal responde diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos municipais, tenha acesso a

documento, dado ou informação sigilosos ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69. A publicação anual de que trata o art. 55 deste Decreto terá início em julho de 2016.

Art. 70. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da vigência deste Decreto.

Art. 71. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SAM promover a capacitação das equipes que comporão o Sistema de Acesso à Informação dos órgãos e entidades municipais.

Art. 72. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 73. Fica revogado o Decreto nº 15.984, de 18 de dezembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Santo André, 14 de maio de 2015.

CARLOS GRANA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO LEITE DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

MYLENE BENJAMIN GIOMETTI GAMBALE
SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrado e digitado na Enc. de Expediente do Gabinete, na mesma data, e publicado.

ARLINDO JOSÉ DE LIMA
SECRETÁRIO DE GOVERNO