Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

Quinta-feira, 17 de setembro de 2026

Ano VII | Edição nº 1292B

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos Oficiais 2

Decretos 2

Diário Oficial Eletrônico

ITUVERAVA

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 6.511 DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1° - Fica concedida, a **PARTIR DE 4 DE JULHO DE 2026,** nos termos dos arts. 21, 25, 26 e 27, todos da Lei Complementar n° 041, de 27 de junho de 2022, Pensão por Morte, em virtude do falecimento da servidora pública inativa da prefeitura Municipal de Ituverava e segurada do RPPS, Sra. **ELIANE GOULARTE DA SILVA,** em atenção ao requerimento protocolado sob o n° 4805/2026, e deferido pelo Prefeito Municipal em 10 de agosto de 2026, ficando como beneficiária – a filha Isadora Goularte de Souza, RG n° ***.085.067-*-SSP/SP e CPF ***270288**, conforme segue:

Beneficiário	Parentesco	Cota	Validade
Isadora Goularte de Souza	Filha	60%	09.08.2026

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 11 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 11 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

.....

DECRETO N.º 6.512 DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

D E C R E T A

Artigo 1º - Ficam nomeados para comporem o **Comitê de Enfrentamento da Violência contra a Mulher e da Rede de Atendimento à Mulher em situação de Violência**, do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Ituverava-SP, em substituição ao decreto de n° 6.500/26, conforme segue:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA DO BEM-ESTAR E INTEGRAÇÃO SOCIAL:

Titular: Aline de Freitas Souza: RG ***.694.016-*.

Suplente: Gabriele de Paula Silva Sousa: RG ***.839.994-*.

II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Cristiane dos Santos Oliveira Lucindo: RG ***.551.622-*;

Suplente: Roberta Maria Vaz: RG ***.533.012-*.

III - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Leilaine Cássia Ferreira Moreira Alves: RG ***.535.972-*;

Suplente: Jéssica Cristina Caretta Teixeira: RG ***.464.880-*.

IV – REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Fernanda Cristina Guzmão Souza de Paula: RG ***.535.306-*;

Suplente: Geice Jaqueline Dantas Nascimento: RG ***.454.840-*.

V - REPRESENTANTES POLÍCIA CIVIL:

Titular: Jucélio de Paula Silva Rego: RG ***.255.807-*;

Suplente: Geovana Costa Batista: RG ***.260.953-*.

VI - REPRESENTANTES DA OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL:

Titular: Jéssica Monteiro Bofe Fuginami: RG ***.707.754-*;

Suplente: Millene Nascimento Assis Pereira: RG ***.032.915-*.

XII - REPRESENTANTES NAMI – NÚCLEO DE APOIO ÀS MULHERES DE ITUVERAVA:

Titular: Eliana Lopes de Almeida Santos: RG ***.371.312-*;

Suplente: Karine Carvalho Ireno: RG ***.697.269-*.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 15 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 15 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

.....

DECRETO N.º 6.513 DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Art. 1º. Nos termos do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 4.907, datada de 12 de dezembro de 2025, fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar na Contabilidade da Câmara Municipal, no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados a reforçar as seguintes dotações orçamentárias:

01.00.00	Poder Legislativo
01.01.00	Câmara de Vereadores
01.01.02	Secretaria da Câmara
01.031.0002.2.304	Manutenção da Secretaria da Câmara
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – R$ 80.000,00

Parágrafo único. Para os fins estabelecidos no §1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, constitui-se como recurso para a abertura de crédito proposta no caput, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

01.00.00	Poder Legislativo
01.01.00	Câmara de Vereadores
01.01.02	Secretaria da Câmara
01.031.0002.2.304	Manutenção da Secretaria da Câmara
3.1.91.13.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil – R$ 80.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 15 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 15 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

.....

DECRETO N.º 6.514 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º- Fica concedido, a **PARTIR DE 21 DE SETEMBRO DE 2026,** nos termos Arts. 6º, 8º e 9º da LCM 41/2022, Aposentadoria por Incapacidade Permanente à servidora pública **THAIS SANDOVAL MORANDINI,** RG. nº ***.540.314-* e CPF nº ***922958**, titular do cargo efetivo de Assistente Administrativo, da Prefeitura Municipal de Ituverava e segurada do Regime Próprio de Previdência Social – FMSS, em atenção ao requerimento protocolado sob nº 5719/2026 e DEFERIDO em 09 de setembro de 2.026 pelo Prefeito Municipal.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 17 de setembro de 2.026.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 17 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

.....

DECRETO N.º 6.515 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º. Fica concedido, a **PARTIR DE 27 DE AGOSTO DE 2026,** nos termos dos arts. 7º, 8º e 9º da LCM 041/22, Aposentadoria Compulsória (Regra Permanente), ao servidor público **JOSÉ HUMBERTO FERREIRA DE SOUSA**, RG. nº ***.438.556-* e CPF nº ***553038**, titular do cargo efetivo de Motorista e segurado do Regime Próprio de Previdência Social – FMSS, em atenção ao requerimento protocolado sob nº 6.008/2026 e deferido em 9 de setembro de 2026 pelo Prefeito Municipal.

Artigo 2°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 17 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 17 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

.....

DECRETO N.º 6.516 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o acesso à informações previsto na lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011".

LUIZ ANTÔNIO ARAÚJO, Prefeito Municipal de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso a informação que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a 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 – 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;

IV – informação sigilosa – todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do município;

V – informação não-sigilosa – são informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

VI – informação de interesse público – aquela que seja correlata a estrutura organizacional da autarquia municipal de Ituverava, assim como a que se refira ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pela autarquia municipal;

VII – informação de interesse privado – aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesse particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a despeito do qual foram requeridas informações;

VIII – informação pessoal – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa a intimidade, vida privada, honra e imagem;

IX – SIC – Serviço de Informação ao Cidadão – Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transferência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo da Autarquia ou via sítio eletrônico (www.saaeituverava.sp.gov.br);

X – 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;

XI – disponibilidade – qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou sistemas autorizados;

XII – autenticidade – qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XIII – integridade – qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIV – primariedade – qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XV – 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 o organizam;

XVI – 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 das informações 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 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

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º. É dever do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu sítio na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custeados.

§ 1º. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava através do Departamento de Tecnologia da Informação implementará no sítio da internet seção específica para a divulgação das informações de que trata este artigo.

§ 2º. Será disponibilizado no sítio da internet, conforme padrão estabelecido, *banner* na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º. Deverão ser divulgados, na seção específica de que trata o § 1º deste artigo, além das informações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 os seguintes itens:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone 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 bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, função e empego público;

VII – adiantamentos ou diárias de viagem com detalhamento dos gastos;

VIII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IX – contato, telefone e correio eletrônico dos Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

§ 4º. A divulgação das informações previstas no § 3º deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas em outras legislações.

Art. 6º . O sítio criado pela Autarquia Municipal deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I – conter formulário para pedido de acesso a 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 sempre que possível a gravação de relatórios em formato eletrônico, 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 – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VI – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, como o órgão ou entidade da administração;

VII – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 7º . O SIC, canal de acesso entre os cidadãos e o Poder Público, é destinado a:

I – atender e orientar ao público quanto ao acesso às informações relativas transparência passiva;

II – disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 em meio eletrônico;

III – informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;

IV – protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso as informações.

Art. 8. Compete ao SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento 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;

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

Parágrafo único. O pedido de acesso à informação pode ser solicitado através do sítio eletrônico clicando no *baneer* da LAI ou via Protocolo Geral onde o requerente preencherá formulário próprio e após os dados serão inseridos no sistema pelo atendente.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 9º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. A apresentação do pedido de informação ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava poderá ser realizado pelos seguintes meios:

I – no Protocolo Geral da Autarquia**;**

II – no sítio eletrônico da Autarquia, clicando no ícone referente à Lei de Acesso a Informação – LAI e preenchendo o formulário disponível.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente/Razão Social;

II – número de documento de identificação válido CPF/CNPJ

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV – endereço físico e/ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados;

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, tratamento ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III deste artigo, o órgão 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. 12. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso à informação imediato, o órgão deverá, no prazo de até 20 (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, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

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

§ 2º. Na hipótese 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 preventiva no inciso II do § 1º deste artigo.

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

Art. 14. 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.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo o órgão desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispuser de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 15. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos e/ou envio da mesma via correios, o órgão, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. Quando da reprodução de documentos, deverá ser verificado a existência de dados pessoais e dados classificados como sigilosos, observado, em cada caso, a respectiva restrição no acesso.

§ 2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 16. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:

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

II – possibilidade e prazo de recurso;

III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso.

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

§ 2º. Os órgãos disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 17. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado 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. 18. Na hipótese de decisão denegatória de acessos às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento.

§ 1º. O recurso administrativo deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Autarquia e será dirigido ao Superintendente que determinará a instrução do processo no prazo de 10 (dez) dias com encaminhamento a Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação.

§ 2º. O recurso administrativo será julgado pela Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apesentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Comissão de

Monitoramento do Acesso a Informação, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinto) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará contar 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 20. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I

– prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;

II – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Município;

V – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

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

Art. 21. A informação em poder dos órgãos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade, do Município ou da Autarquia Municipal, poderá ser classificada no grau de sigilo em ultrassecreto, secreto ou reservado, conforme abaixo:

I – ultrassecreta: dados ou informações referentes à integridade do território; às relações internacionais celebradas; a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do município cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do município, dentre outros;

II – secreta: são passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, programas ou instalações, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade ou do Município;

III – reservada: dados ou informações cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Art. 22. Para a classificação da informação em 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 Município;

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

Art. 23. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I – grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II – grau secreto: quinze anos;

III – grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento.

Art. 24. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Superintendente e Diretores, seus cônjuges 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. 25. A classificação de informação é de competência da Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação, com as seguintes anuências:

I – no grau ultrassecreto, da seguinte autoridade:

a) Superintendente.

II – no grau secreto, aos Diretores e autoridades com as mesmas prerrogativas.

III – no grau reservado, as autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, e das que exerçam função de direção, chefia e assessoramento.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 26. A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada através do Termo de Classificação de Informação, e obedecerá o seguinte formato:

I – informação a ser classificada;

II – classificação quanto ao grau de sigilo;

III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina o seu termo final;

IV – justificativa para classificação do sigilo;

V – responsável pela classificação.

Art. 27. 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.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 28. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, além do disposto no Art. 22 deste Decreto, deverá ser observado:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto neste decreto;

II – a permanência das razões da classificação;

III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 29. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Superintendente, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 30. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver.

Seção IV Disposições Gerais

Art. 31. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação.

Art. 32. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que foram objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 33. As informações sobre conduta 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 nem ter seu acesso negado.

Art. 34. 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 nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 35. 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.

Art. 36. As Chefias das Unidades Administrativas desta Autarquia deverão providenciar a divulgação, aos servidores de cada setor, das normas e que observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada 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 de procedimentos de segurança das informações.

Art. 37. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ituverava publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na internet:

I – rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II – rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III – relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidas atendidas e indeferidas;

IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública se necessário.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

Art. 38. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos públicos:

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

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

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

Art. 39. 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. 40. O consentimento referido no inciso II do art. 38 deste Decreto 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 previsto em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

VI – à defesa de direitos humanos de terceiros;

VII – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 41. A restrição de acesso a informações privadas de que trata o art. 38 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;

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

Art. 42. O Superintendente da Autarquia poderá de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 41 deste Decreto, 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 este artigo, o órgão poderá solicitar as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades de notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

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

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

Art. 43. O pedido de acesso à informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto 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 de consentimento expresso de que trata o inciso II do Art. 38 deste Decreto, por meio de procuração pública;

II – comprovação das hipóteses previstas no Art. 41 deste Decreto;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no Art. 42 deste Decreto;

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. 44. 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 na lei.

Art. 45. 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 VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do Superintendente:

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, empego ou função pública;

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

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

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 classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios estabelecidos no referido Estatuto.

§ 2º. Pelas Condutas descritas neste Decreto, poderá o Superintendente responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 47. 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. 46 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão de 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;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contatar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. A sanção da multa poderá ser aplicada com as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II deste artigo 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$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;

II – inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

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

§ 4. A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

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

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação

Art. 48. A Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação será composta por 03 (três) membros titulares, sendo 01 (um) membro obrigatoriamente do Controle Interno ou Finanças e os demais membros servidores efetivos da Autaquia a qual será incumbida de classificar e reclassificar o sigilo das informações, julgar os recursos interpostos, esclarecer dúvidas e qualquer informações ou documentos como sigilosos e exercer ainda as seguintes atribuições:

I **–** assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso a Informação;

II – avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo relatório anual sobre o seu cumprimento;

III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e

procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV – orientar os órgãos no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

Art. 49. A Comissão de Monitoramento do Acesso a Informação elegerá o presidente da referida comissão.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 50. Cumpre ao Setor Jurídico juntamente com o Departamento de Tecnologia da Informação da Autarquia, observadas as competências dos demais órgãos e as previsões específicas neste Decreto:

I – definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará a disposição no sítio na internet e no SIC dos órgãos;

II – promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública;

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 transferência na administração pública;

IV – monitorar a implementação deste Decreto, concentrando e analisando a publicação de informações estatísticas relacionadas ao art. 37 deste Decreto;

V – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da lei de acesso à informação que ficará a disposição dos órgãos de fiscalização.

VI – monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

VII – estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo par atualização;

VIII – detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 52. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 12.527, de 2011, e seu regulamento.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 17 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 17 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

.....

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

DECRETO N.º 6.517 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO, os termos do § 1°, inciso V, do artigo 141, da Lei Federal n° 14.133/21, que nos pagamentos de suas obrigações, deve obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades;

CONSIDERANDO, que essa ordem só pode ser alterada quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

CONSIDERANDO, que o Município já iniciou o processo de análise, revisão e redução de despesas, visando o aperfeiçoamento da gestão pública para restabelecer a normalidade nos pagamentos e atender de forma eficiente a comunidade,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica a Tesouraria desta Municipalidade autorizada a pagar, fora da ordem cronológica de vencimento das faturas, conforme admite o § 1°, inciso V, do artigo 141, da Lei Federal n° 14.133/21, os seguintes empenhos devidamente justificados:

recurso	credor	valor	Liquidação	Empenho
Saúde	L V Lino ME	R$ 5.677,28	15528/26	14398/26
Saúde	L V Lino ME	R$ 701,68	15529/26	14398/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 11.354,55	12819/26	10258/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 1.403,37	12820/26	10258/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 11.354,55	12821/26	8932/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 1.403,37	12822/26	8932/26
Administração	L V Lino ME	R$ 8.515,92	12845/26	8927/26
Administração	L V Lino ME	R$ 1.052,52	12846/26	8927/26
Obras	L V Lino ME	R$ 26.983,00	12847/26	8930/26
Obras	L V Lino ME	R$ 4.911,80	12848/26	8930/26
Obras	L V Lino ME	R$	12849/26	10257/26

Prefeitura Municipal de Ituverava
Estado de São Paulo

GOVERNO MUNICIPAL DE ITUVERAVA
NOVO TEMPO, NOVAS OPORTUNIDADES.

		12.757,92		
Meio Ambiente	L V Lino ME	R$ 5.677,28	13010/26	8934/26
Meio Ambiente	L V Lino ME	R$ 701,68	13011/26	8934/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 6.413,34	13575/26	8297/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 792,66	13576/26	8297/26
Esporte	LV Lino ME	R$ 2.838,64	13645/26	8928/26
Esporte	L V Lino ME	R$ 350,84	13646/26	8928/26
Esporte	L V Lino ME	R$ 17.031,83	13647/26	8929/26
Esporte	L V Lino ME	R$ 2.105,05	13648/26	8929/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 5.677,28	13656/26	11948/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 701,68	13657/26	11948/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 2.838,64	13658/26	11949/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 350,84	13659/26	11949/26
Obras	L V Lino ME	R$ 26.983,01	15405/26	11884/26
Obras	L V Lino ME	R$ 4.911,79	15406/26	11884/26
Obras	L V Lino ME	R$ 12.757,92	15407/26	11885/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 11.354,55	15408/26	11886/26
Cultura	L V Lino ME	R$ 1.403,37	15409/26	11886/26
Meio Ambiente	L V Lino ME	R$ 5.677,28	15410/26	11888/26
Meio Ambiente	L V Lino ME	R$ 701,68	15411/26	11888/26
Esporte	L V Lino ME	R$ 17.031,83	15427/26	11929/26
Esporte	L V Lino ME	R$ 2.105,05	15428/26	11929/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 5.677,28	15433/26	14234/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 701,68	15434/26	14234/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 2.838,64	15612/26	14849/26
Assistência Social	L V Lino ME	R$ 350,84	15613/26	14849/26

Justificativa: Os empenhos acima referem-se ao pagamento de empresa terceirizada, processo de licitação n° 038/2023, pregão 025/2023, Contrato n° 066/2023, prestadora de serviço de controlador de acesso aos prédios públicos, sendo que a empresa está cumprindo com as obrigações de acordo com o contratado. Logo, o não pagamento poderá ensejar a paralisação dos serviços, sendo indispensável os serviços prestados.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 17 de setembro de 2026.

LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 17 de setembro de 2026.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Executivo Municipal