



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

= DECRETO Nº 4.532, DE 1º DE ABRIL DE 2015 =

“Dispõe sobre a regulamentação do acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências”

AMAURI JOSÉ BENEDETTI, Prefeito Municipal de Morro Agudo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, incisos XIV e XXXIII;

CONSIDERANDO o §2º do artigo 216 da Constituição Federal, o qual dispõe que cabe à Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO ainda o disposto no inciso II do §3º do artigo 37 da Carta Magna, o qual reza que lei deve disciplinar as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º, incisos X e XXXIII;

CONSIDERANDO que o Governo Federal sancionou a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata da regulamentação do acesso a informações previsto nos dispositivos constitucionais citados acima,

D E C R E T A:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta no âmbito da administração pública municipal direta e indireta os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, conforme previsto no inciso XXXIII do caput do artigo 5º, no inciso II do §3º do artigo 37 e no §2º do artigo 216 da Constituição Federal.

Art. 2º - Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

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

VI - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - Disponibilidade: informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - Autenticidade: informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - Integridade: informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - Primariedade: informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

XI - Informação atualizada: informação disponibilizada em tempo real ou publicada em até no máximo 30 (trinta) dias após o fechamento do mês ou conforme os prazos previstos em regras específicas.

Art. 3º - Nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cabe aos órgãos e às entidades da administração pública municipal:

- I** - Assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
- II** - Agir em conformidade com os princípios básicos da administração pública;
- III** - Observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
- IV** - Divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- V** - Utilizar meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- VI** - Fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
- VII** - Fomentar o controle social;
- VIII** - Garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- IX** - Gerir de forma transparente a informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- X** - Proteger a informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- XI** - Proteger a informação sigilosa e a informação pessoal.

Art. 4º - O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - Orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - Informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não ao arquivo municipal, aos arquivos correntes ou aos arquivos das entidades da administração pública indireta;

III - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades;

IV - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, à licitação e aos contratos administrativos;

VII - Informação relativa à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

VIII - Informação relativa 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. 5º - No âmbito da administração pública direta são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e pelo encaminhamento para publicação na Internet e nos demais veículos competentes, independentemente de requerimentos, cada uma das secretarias municipais ou estruturas organizacionais assemelhadas.

§1º - Cada setor, departamento, secretaria municipal ou qualquer outro tipo de unidade organizacional pertencente à administração direta ou indireta é responsável pela divulgação das informações relativas às suas respectivas competências, além de informações acerca dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público.

§2º - Serão informações prioritizadas no processo de divulgação/publicação:

I - Repasses ou de transferências de recursos financeiros;

II - Registros das despesas;

III - Informações concernentes a procedimentos licitatórios;

IV - Disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados (ou de seus respectivos extratos);

V - Dados gerais para o acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

VI - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§3º - As obrigações mínimas descritas no §2º deste artigo não exime os entes municipais de disponibilizarem quaisquer outras informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas, custodiadas ou a elas requeridas.

Art. 6º - As entidades da administração pública indireta deverão manter disponibilizadas em site na Internet, independentemente de requerimentos, informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I - Registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - Registros das despesas;

IV - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 7º - Todas as divulgações de informações realizadas por meio da Internet deverão seguir as seguintes premissas:

I - Primar pela facilidade de acesso, com conteúdo que permita o entendimento à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - Disponibilização preferencialmente no formato PDF ou formatos de arquivos comuns e amplamente compatíveis com os aplicativos disponíveis no mercado;

III - Os documentos disponibilizados não deverão possuir quaisquer impedimentos quanto às opções de impressão e salvamento em disco;

IV - Os documentos deverão possuir a indicação do ente público e do servidor responsável por sua autenticidade e a integridade;

V - Os sites que abrigarão as informações públicas deverão ser atualizados regularmente com as informações disponíveis para acesso;

VI - Os sites deverão ainda indicar o local físico e as instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade responsáveis;

Art. 8º - Os responsáveis máximos de cada ente público da administração direta e indireta indicarão pelo menos 01 (um) servidor de carreira para no âmbito do respectivo ente, responderem pelas ações de transparência ativa e publicidade dos atos.

Art. 9º - Qualquer interessado poderá solicitar acesso às informações, por meio do Setor de Protocolo e Arquivo geral, no prédio sede da Prefeitura Municipal, situado à Praça Martinico Prado, 1.626 - Centro, ou por meio de correio eletrônico dos respectivos entes públicos da administração pública municipal.

§1º - A solicitação de informações deverá, obrigatoriamente, ser instruída com nome completo, número de documento pessoal do solicitante (RG e CPF), informações de endereçamento físico (residencial), informações de contato virtual (telefone e e-mail) bem como a especificação da informação requerida.

§2º - Para facilitação e uniformização das requisições de informações, a administração pública adotará formulários físicos e/ou virtuais para preenchimento com as informações necessários indicadas no parágrafo primeiro deste artigo.

§3º - As requisições em meio físico deverão ser firmadas com a assinatura de seu requerente.

Art. 10 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - Genéricos, vagos ou ambíguos;

II - Desproporcionais ou desarrazoados;

III - Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, o órgão ou entidade 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Art. 11 - Os servidores designados na forma do art. 8º deste Decreto ficam responsáveis também pelo exercício das seguintes atribuições:

I - Receber as requisições de informações e assegurar seu cumprimento dentro do prazo previsto;

II - Orientar as respectivas unidades e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527/2011 e ao disposto neste Decreto;

III - Monitorar a implementação do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto e apresentar relatórios sobre o seu cumprimento;

IV - Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto;

Parágrafo único - Os relatórios periódicos a que se refere o inciso III deste artigo deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Governo para que sejam analisados e devidamente publicados.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela promoção de campanhas publicitárias a fim de fomentar a cultura da transparência e a conscientização do direito fundamental de acesso à informação.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Governo será responsável por promover a realização de audiências ou consultas públicas, bem como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público.

Art. 14 - A administração municipal deverá, sempre que necessário, realizar a capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas e de valores relacionados à transparência na administração pública municipal.

Art. 15 - Fica instituída a Comissão Responsável pelo Acesso à Informação, que terá como funções avaliar, monitorar e implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação.

§1º - A Comissão referida no caput deste artigo será composta pelos servidores de carreira indicados conforme artigo 8º deste Decreto.

§2º - Agregarão a composição desta Comissão, servidores indicados pelo Prefeito Municipal e pelos Diretores Presidentes dos órgãos da administração indireta.

§3º - A Comissão Responsável pelo Acesso à Informação auxiliará os órgãos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação.

Art. 16 - O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 15 (quinze) dias.

§1º - Os entes públicos deverão fornecer o acesso imediato à informação disponível, oriunda dos registros de perguntas frequentes ou do repositório de informações já prestadas.

§2º - Não sendo possível conceder o acesso imediato, os entes públicos encaminharão a solicitação ao órgão ou à entidade responsável pela informação em prazo não superior a 1 (um) dia após o recebimento da informação.

§3º - O órgão ou a entidade responsável pela informação concluirá o fornecimento das informações requeridas em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data de entrada no Poder Público.

§4º - O processamento final da requisição de informações deverá ser constituído pelo requerimento inicial agregado de:

I - No caso de deferimento, da informação fornecida;

II - Na hipótese de indeferimento total ou parcial de acesso à informação:

a) O assunto sobre o qual versa a informação;

b) A possibilidade e o prazo do recurso previsto nos termos deste Decreto;

c) Os fundamentos da negativa;

d) A indicação do prazo de limitação do acesso, quando se tratar de sigilo temporário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

§5º - O órgão ou a entidade que prestar a informação fica também responsável por arquivar o processo documental criado com as informações prestadas.

§6º - Em caso de não possuir a informação, o órgão ou a entidade deverá retornar a solicitação ao requerente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, devendo indicar o responsável pela informação caso seja de seu conhecimento.

Art. 17 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de 15 (quinze) dias previsto neste Decreto, o órgão ou a entidade responsável pela informação cientificará o requerente da necessidade de prorrogação do prazo por até 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único - A ciência do requerente deverá ocorrer com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência do término do prazo máximo previsto no caput deste artigo, mediante justificativa expressa.

Art. 18 - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao solicitante, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou a entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o solicitante declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 19 - Nos casos em que a solicitação se referir 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 responsabilizações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 20 - É direito do solicitante obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 21 - Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, serão indicados o local, a data e o modo para realizar consulta à informação ou efetuar a reprodução desta.

Art. 22 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação junto à Comissão Responsável pelo Acesso à Informação, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Art. 23 - Os prazos de que trata este Decreto computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º - Os prazos somente começam a correr no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação ou da interposição de recurso.

§2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado, final de semana ou em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Morro Agudo ou nas entidades da administração pública indireta.

Art. 24 - O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CDs e DVDs, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

§1º - Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será composto pelo custo de emissão do boleto bancário, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias.

§2º - O setor responsável pela arrecadação da taxa administrativa, localizado no prédio sede da Prefeitura Municipal, emitirá o boleto bancário para o solicitante. Os entes públicos municipais somente entregarão os documentos impressos ou a mídia quando comprovado o pagamento em agência bancária conveniada.

Art. 25 - Fica isenta do pagamento a que se refere o art. 24 deste Decreto:

I - A pessoa 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;

II - A pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

III - A pessoa que requerer até 10 (dez) folhas impressas.

Art. 26 - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

Art. 27 - 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.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópia, o interessado poderá solicitar que, as suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 28 - No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, junto à Comissão Responsável pelo Acesso à Informação ou Diretor Presidente da entidade da administração pública indireta.

§1º - A interposição do recurso deverá ser feita por escrito e protocolizado junto ao Setor de Protocolo e Arquivo do prédio sede da Prefeitura Municipal ou, se tratando de ente da administração indireta, no próprio local daquela repartição, devendo ser direcionado à Comissão Responsável pelo Acesso à Informação ou Diretor Presidente da entidade da administração pública indireta da área que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º - Provido o recurso, simultaneamente a Comissão Responsável pelo Acesso à Informação ou Diretor Presidente da entidade da administração pública indireta deverá:

I - Comunicar ao cidadão recorrente o teor da decisão;

II - Determinar ao servidor responsável pela informação que adote, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável nos termos deste Decreto, as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

§3º - A decisão denegatória do recurso deverá conter no mínimo os elementos contidos no inciso II do §4º do art. 16 deste Decreto.

Art. 29 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais.

§1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo:

I - Terão seu acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

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

§2º - A solicitação e a retirada de informações pessoais de que trata o §1º deste artigo dependerá de comparecimento do interessado, de terceiro legalmente autorizado ou de representante com procuração contendo consentimento específico, junto ao setor ou ente responsável, sendo a solicitação da informação condicionada à assinatura de um termo de responsabilidade que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentam sua autorização, sobre as obrigações a que submeterá o requerente.

§3º - Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou declarado judicialmente ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

§4º - O consentimento referido no inciso II do §1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - À prevenção e ao 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 de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

§5º - Aquele que obtiver acesso a informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 30 - 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. 31 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 32 - As informações ou os documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 33 - Aplica-se no que couber a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa física ou jurídica constante de registro ou de banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 34 - O disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município de Morro Agudo ou por pessoa física ou jurídica que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 35 - O acesso permanece restrito às informações que tratam do sigilo fiscal, bancário, patrimonial, médico, profissional, comercial, de correspondência e das comunicações telegráficas e de dados e das comunicações telefônicas, conforme legislação de regência.

Art. 36 - São passíveis de sigilo as informações consideradas imprescindíveis à saúde e à segurança da população.

Art. 37 - 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. 38 - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de vista, de extrato ou de cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 39 - Os agentes públicos que não atenderem ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e neste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na lei federal citada e na Lei Municipal nº 424/69, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Morro Agudo.

Art. 40 - A administração pública direta e indireta poderá criar nos seus respectivos sites na internet um repositório de arquivos digitais de informações prestadas para todas as solicitações.

Parágrafo único - Na administração direta, o repositório de arquivos digitais será segmentado segundo as Secretarias Municipais, Procuradorias, Departamentos, Setores, Seções e Serviços, cada qual respondendo pelas respectivas informações atinentes.

Art. 41 - As entidades da administração pública direta e indireta poderão editar normas procedimentais relativas ao acesso à informação, de acordo com suas especificidades.

Art. 42 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Responsável pelo Acesso à Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Art. 43 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO/SP, 1º DE ABRIL DE 2015.

AMAURI JOSÉ BENEDETTI
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em data supra.

RODRIGO APARECIDO DOS SANTOS PUGIM
Chefe Administrativo da Divisão Administrativa