# ATO Nº 763 DE SETEMBRO DE 2026

*Regulamenta o acesso à informação, a transparência ativa e passiva, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e os procedimentos de classificação, reclassificação e desclassificação de informações no âmbito da Câmara Municipal de Itupeva.*

**A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,**

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso à informação previsto nos arts. 5º, XXXIII, 37, § 3º, II, e 216, § 2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, especialmente seu art. 45;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e o Ato nº 680, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos objetivos, ágeis e seguros para a transparência ativa e passiva e para a proteção das informações legalmente restritas;

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Ato regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Itupeva, a transparência ativa e passiva, o acesso à informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e a classificação, a reclassificação, a desclassificação e o tratamento de informações sigilosas e pessoais.

**Parágrafo único.** Aplicam-se subsidiariamente a este Ato a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018, o Ato nº 680/2024 e as demais normas de transparência, gestão documental, proteção de dados pessoais e processo administrativo pertinentes.

**Art. 2º** A aplicação deste Ato observará, entre outras, as seguintes diretrizes:

I - publicidade como preceito geral e sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público;

III - utilização de linguagem simples, clara, objetiva e acessível;

IV - proteção da informação pessoal e da informação legalmente sigilosa;

V - observância da disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade da informação;

VI - atendimento impessoal, acessível, transparente, confidencial e tempestivo;

VII - fomento à cultura da transparência e ao controle social;

VIII - minimização dos dados pessoais coletados, limitada ao necessário para cada finalidade.


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP

**Art. 3º** Para os fins deste Ato, 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 - documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

**III - informação sigilosa:** informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, mediante classificação formal;

**IV - informação pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

**V - pedido de acesso à informação:** demanda destinada à obtenção de informação pública existente, produzida ou custodiada pela Câmara;

**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.

## CAPÍTULO II - DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 4º** A Câmara promoverá, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso e em seu sítio eletrônico oficial, das informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas, observado, no mínimo, o art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

**§ 1º** A divulgação deverá abranger, no mínimo:

I - competências, estrutura organizacional, endereços, telefones, horários de atendimento e identificação das unidades responsáveis;

II - repasses e transferências de recursos financeiros;

III - receitas e despesas, com detalhamento suficiente ao controle social;

IV - procedimentos de contratação, editais, resultados, contratos, convênios e instrumentos congêneres;

V - dados gerais sobre programas, ações, projetos, obras e atividade legislativa;

VI - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, inclusive de exercícios anteriores;

VII - respostas às perguntas mais frequentes;

VIII - canais do SIC, orientações ao requerente e relatórios de acesso à informação;

IX - róis e relatório estatístico previstos no art. 30 da Lei Federal nº 12.527/2011.

**§ 2º** O sítio eletrônico deverá conter ferramenta de pesquisa, permitir a gravação de relatórios em formatos abertos e não proprietários sempre que tecnicamente possível, possibilitar acesso automatizado por sistemas externos, manter informações atualizadas, indicar canal de contato e observar os requisitos legais de acessibilidade.


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

**§ 3º** A divulgação será precedida, quando necessária, da anonimização, pseudonimização ou ocultação dos dados protegidos, preservando-se o acesso à parte pública do documento.

**Art. 5º** O SIC coordenará, com o apoio das unidades administrativas, a atualização da página de Acesso à Informação e a publicação anual, no sítio eletrônico oficial:

I - do rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - do rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, data, grau, prazo ou termo final e fundamento legal, sem revelar o conteúdo protegido;

III - do relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos recebidos, atendidos, parcialmente atendidos, indeferidos e objeto de recurso, bem como informações genéricas e não identificadoras sobre os solicitantes.

**§ 1º** Se não houver informações classificadas ou desclassificadas no período, essa circunstância será expressamente declarada na publicação anual.

**§ 2º** Será mantido exemplar atualizado das publicações para consulta na sede da Câmara.

## CAPÍTULO III - DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

**Art. 6º** Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, operacionalizado pela Ouvidoria da Câmara Municipal de Itupeva, sem que os pedidos de acesso à informação se confundam com as manifestações de Ouvidoria, que é objeto de regulamentação própria.

**Art. 7º** Compete ao SIC:

I - atender, orientar e informar o cidadão sobre a tramitação de documentos e os procedimentos de acesso;

II - receber, registrar, protocolar e acompanhar pedidos de acesso à informação;

III - encaminhar os pedidos às unidades detentoras da informação e controlar os prazos;

IV - fornecer diretamente informação disponível ou comunicar a decisão da autoridade competente;

V - assegurar acesso à parte não protegida de documento parcialmente restrito;

VI - manter registros e produzir os relatórios estatísticos exigidos pela LAI;

VII - orientar as unidades administrativas quanto ao cumprimento deste Ato.

**Art. 8º** Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá apresentar pedido de acesso à informação por meio do sistema eletrônico indicado no sítio oficial ou presencialmente, mediante formulário simplificado, sem prejuízo de outros canais oficialmente disponibilizados.

**§ 1º** O pedido conterá somente:

I - a identificação do requerente;

II - a especificação clara e precisa da informação pretendida; e

III - um meio para recebimento de comunicações e da resposta.


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

**§ 2º** É vedada qualquer exigência relativa ao motivo determinante do pedido, bem como a coleta de dados pessoais excessivos ou incompatíveis com a finalidade de identificação e comunicação.

**§ 3º** A impossibilidade de identificação do requerente impede o processamento como pedido de acesso à informação, sem prejuízo de orientação para o uso dos canais de Ouvidoria quando cabível.

**§ 4º** O formulário constante do Anexo I é de uso facultativo e não restringe a utilização do sistema eletrônico.

**Art. 9º** Recebido o pedido, o SIC concederá acesso imediato à informação disponível.

**§ 1º** Não sendo possível o acesso imediato, a unidade detentora deverá, em prazo não superior a vinte dias, contado do recebimento do pedido:

I - comunicar a data, o local e o modo para consulta, reprodução ou obtenção de certidão;

II - indicar, de forma expressa e motivada, as razões de fato e de direito da recusa total ou parcial;

III - informar que não possui a informação e, se souber, indicar o órgão ou entidade que a detém ou remeter o pedido ao órgão competente, cientificando o requerente; ou

IV - indicar o endereço eletrônico específico em que a informação esteja disponível, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para acessá-la.

**§ 2º** O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por dez dias, mediante justificativa expressa comunicada ao requerente antes do término do prazo inicial.

**§ 3º** As unidades administrativas prestarão ao SIC as informações e justificativas no prazo interno por ele fixado, necessariamente compatível com os prazos legais.

**§ 4º** A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**§ 5º** Informado do extravio da informação solicitada, o requerente será cientificado de seu direito de requerer a imediata abertura de sindicância, devendo o responsável por sua guarda, no prazo de dez dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação, nos termos dos §§ 5º e 6º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 10.** O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito.

**§ 1º** Quando o fornecimento exigir reprodução física de documentos, poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos serviços e materiais utilizados, mediante prévia informação ao requerente.

**§ 2º** Será isento aquele cuja situação econômica não permita o pagamento sem prejuízo do sustento próprio ou da família, mediante declaração nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 11.** Quando a manipulação do documento puder prejudicar sua integridade, será oferecida consulta de cópia certificada.


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de obtenção de cópias, a reprodução poderá ser feita, às expensas do interessado e sob supervisão de servidor, por meio que não coloque em risco a conservação do original.

**Art. 12.** Quando apenas parte da informação estiver sujeita a restrição legal, será assegurado acesso à parte não protegida por certidão, extrato ou cópia com ocultação ou anonimização do conteúdo restrito.

**§ 1º** A negativa total não poderá ser fundamentada unicamente na existência de trecho protegido quando for tecnicamente possível o fornecimento parcial.

**§ 2º** O acesso aos documentos e às informações utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo será assegurado com a edição do respectivo ato decisório.

**Art. 13.** A decisão de negativa total ou parcial será formalizada pelo titular da unidade detentora da informação e comunicada pelo SIC, devendo conter:

I - as razões de fato e de direito e o dispositivo legal que fundamentam a restrição;

II - a indicação da possibilidade, do prazo e da autoridade competente para recurso;

III - quando se tratar de informação classificada, a identificação da autoridade classificadora e os dados públicos do respectivo Termo de Classificação de Informação;

IV - a informação sobre o direito de obter o inteiro teor da decisão por certidão ou cópia.

**Art. 14.** Da decisão de negativa total ou parcial caberá recurso, no prazo de dez dias da ciência, à Presidência da Câmara, que decidirá em cinco dias.

**§ 1º** O recurso poderá ser apresentado pelos mesmos canais do pedido originário e será instruído com a decisão impugnada.

**§ 2º** A Procuradoria Jurídica será ouvida quando a controvérsia envolver interpretação jurídica relevante, sem suspensão do prazo legal, cabendo à autoridade organizar o fluxo interno necessário.

**§ 3º** Provido o recurso, a unidade responsável fornecerá a informação no prazo fixado na decisão.

## CAPÍTULO IV - DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO E DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 15.** O acesso somente poderá ser restringido por hipótese expressamente prevista na Constituição Federal ou em lei, inclusive por segredo de justiça, sigilo fiscal, bancário, comercial, industrial ou profissional, proteção de dados pessoais ou classificação formal nos termos da LAI e deste Ato.

**§ 1º** Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

§ 2º Informações ou documentos sobre condutas que impliquem violação de direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

§ 3º Este Ato não classifica automaticamente qualquer documento ou categoria de informação; toda classificação por segurança da sociedade ou do Estado dependerá de decisão individualizada e motivada.

**Art. 16.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito, independentemente de classificação, pelo prazo máximo de cem anos contado da data de sua produção, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

§ 1º O acesso será permitido à pessoa a que a informação se referir, aos agentes públicos legalmente autorizados e a terceiros nas hipóteses de previsão legal, consentimento expresso ou dispensa de consentimento prevista no § 3º do art. 31 da LAI.

§ 2º A restrição de acesso à informação pessoal não poderá ser invocada para prejudicar apuração de irregularidades em que o titular esteja envolvido ou ações voltadas à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 3º O tratamento e o compartilhamento de dados pessoais observarão a finalidade pública, a necessidade, a adequação, a segurança e as demais normas da LGPD e do Ato nº 680/2024.

## CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

**Art. 17.** Somente são passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou aquelas fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

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

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, bem como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

VIII - comprometer atividades de inteligência ou investigação ou fiscalização em andamento relacionadas à prevenção ou repressão de infrações.


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP

**Parágrafo único.** A classificação não poderá ser utilizada para ocultar ilegalidade, erro administrativo, constrangimento, ineficiência, informação de interesse público ou fato meramente inconveniente à Administração.

**Art. 18.** A informação passível de classificação poderá receber um dos seguintes graus de sigilo, com prazo máximo contado da data de sua produção:

I - ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - secreto: quinze anos; ou

III - reservado: cinco anos.

**§ 1º** Em lugar do prazo, poderá ser estabelecido como termo final evento que necessariamente ocorra antes do limite máximo correspondente.

**§ 2º** Transcorrido o prazo ou ocorrido o evento, a informação se tornará automaticamente pública, ressalvada outra restrição legal autônoma.

**§ 3º** Na escolha do grau e do prazo serão observados o interesse público, a gravidade do risco ou dano e o critério menos restritivo possível.

**Art. 19.** Compete exclusivamente à Presidência da Câmara classificar informações nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado, mediante decisão individualizada e motivada, sem prejuízo da instrução técnica pela unidade detentora e da consulta à Procuradoria Jurídica quando necessária.

**Parágrafo único.** A classificação não poderá ser presumida, informal, genérica ou realizada apenas por marcação no sistema eletrônico.

**Art. 20.** A classificação será formalizada em Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme Anexo II, que conterá, no mínimo:

I - código de indexação e identificação do documento ou conjunto documental;

II - assunto sobre o qual versa a informação;

III - categoria indicada no art. 23 da LAI e no art. 17 deste Ato;

IV - razões da classificação, com descrição concreta do risco ou dano decorrente do acesso ou divulgação;

V - grau de sigilo;

VI - data de produção da informação;

VII - prazo de restrição, contado em anos, meses ou dias, ou evento que defina seu termo final;

VIII - data da classificação;

IX - identificação, cargo e assinatura da autoridade classificadora.

**§ 1º** O TCI será mantido no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

**§ 2º** Será produzido extrato público do TCI, sem as razões ou elementos capazes de revelar o conteúdo protegido, para inclusão no rol anual previsto no art. 5º.


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP

**Art. 21.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada ficarão restritos a agentes públicos que tenham necessidade de conhecê-la e estejam expressamente autorizados em razão de suas atribuições.

**§ 1º** Quem obtiver acesso fica obrigado a resguardar o sigilo e sujeito às responsabilidades legais.

**§ 2º** A unidade responsável adotará medidas de controle de acesso, registro de consulta e proteção contra perda, alteração, acesso, transmissão ou divulgação não autorizados, em meio físico ou digital.

**§ 3º** Pessoa física ou entidade privada que tratar informação classificada em razão de vínculo com a Câmara deverá adotar medidas equivalentes e assegurar a observância por seus empregados, prepostos e representantes.

**Art. 22.** A classificação será reavaliada pela Presidência, de ofício ou mediante provocação, com vistas à desclassificação, à redução do prazo ou à manutenção fundamentada do sigilo.

**§ 1º** A reavaliação de ofício será realizada, no mínimo, anualmente, antes da publicação dos róis previstos no art. 5º, e sempre que fatos supervenientes indicarem alteração do risco que justificou a classificação.

**§ 2º** Na reavaliação serão examinadas a permanência dos motivos, a possibilidade atual de dano e a adoção do critério menos restritivo.

**§ 3º** Na redução do prazo, será mantida como termo inicial a data de produção da informação.

**§ 4º** A decisão será formalizada em Termo de Reavaliação ou Desclassificação, conforme Anexo III, e registrada para fins de controle e publicação.

**Art. 23.** Qualquer interessado poderá requerer a reavaliação ou desclassificação por meio do SIC, indicando a informação e os fundamentos do pedido.

**§ 1º** A Presidência decidirá no prazo de vinte dias, prorrogável uma única vez por dez dias mediante justificativa expressa.

**§ 2º** Da decisão caberá recurso à Mesa Diretora no prazo de dez dias, a ser decidido em até quinze dias, sem participação isolada da autoridade que praticou o ato recorrido como relatora da matéria.

**§ 3º** A ausência de classificação formal válida impede que a restrição seja fundamentada exclusivamente em grau de sigilo, sem prejuízo de outras hipóteses legais de restrição.

## CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 24.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011:

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


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação sob sua guarda ou a que tenha acesso em razão do cargo, emprego ou função;

III - agir com dolo ou má-fé na análise de solicitação de acesso;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;

V - impor sigilo para obter proveito pessoal ou de terceiro ou para ocultar ato ilegal;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem ou prejudicar terceiros;

VII - destruir ou subtrair documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por agentes do Estado.

**§ 1º** As condutas serão apuradas em processo administrativo próprio, com contraditório, ampla defesa e devido processo legal, e sancionadas nos termos do Estatuto dos Servidores e da legislação municipal aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e por improbidade administrativa, quando presentes os requisitos legais.

**§ 2º** O recebimento ou processamento de pedido de acesso, a comunicação de irregularidade à autoridade competente e o exercício regular do dever funcional não poderão fundamentar retaliação.

**Art. 25.** A pessoa natural ou jurídica privada que detenha informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara e descumpra a LAI ficará sujeita às sanções do art. 33 da Lei Federal nº 12.527/2011, mediante processo próprio e garantia de defesa, sem prejuízo das sanções contratuais e legais cabíveis.

**Parágrafo único.** Contratos e instrumentos que envolvam acesso a informações pessoais ou sigilosas deverão conter deveres de confidencialidade, segurança, comunicação de incidentes e devolução ou eliminação segura dos dados ao término do vínculo, conforme a legislação aplicável.

**Art. 26.** A Câmara responde diretamente pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Parágrafo único.** A mesma responsabilidade aplica-se à pessoa natural ou entidade privada que, em razão de vínculo com a Câmara, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 27.** A Ouvidoria, na qualidade de unidade responsável pela operacionalização do SIC, coordenará, com o apoio das unidades administrativas, da Procuradoria Jurídica e do setor de Tecnologia da Informação, a implementação deste Ato, devendo, no prazo de 90 (noventa) dias de sua publicação::


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

I - adequar formulários, páginas, sistemas, perfis de acesso e fluxos aos requisitos deste Ato;

II - implementar e colocar em utilização os modelos constantes dos Anexos II e III, estabelecendo procedimentos de registro, numeração, tramitação, guarda e controle dos respectivos documentos, bem como revisar eventuais restrições de acesso existentes;

III - estabelecer calendário anual das publicações previstas no art. 30 da LAI;

IV - promover capacitação dos servidores responsáveis.

**Art. 28.** Os casos omissos serão decididos pela Presidência, após manifestação da Procuradoria Jurídica quando envolver questão jurídica, observadas as normas gerais das Leis Federais nº 12.527/2011 e nº 13.709/2018.

**Art. 29.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Ato nº 679, de 16 de outubro de 2023, e preservada a vigência do Ato nº 680, de 25 de janeiro de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quatorze dias do mês de setembro de 2026.**

**PRESIDENTE**
**MARCO ANTONIO MARCHI**

**1º SECRETÁRIA**
**JOSI MOURA**


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O fornecimento dos dados abaixo limita-se ao necessário para identificação e comunicação. É vedada a exigência do motivo do pedido.

Nome ou razão social:

_____

CPF/CNPJ ou documento de identificação:

_____

Nome do representante, se pessoa jurídica:

_____

E-mail, telefone ou endereço para resposta:

_____

Forma preferencial de resposta:

_____

**Informação solicitada (descreva de forma clara e precisa):**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Local e data:

_____

Assinatura, quando presencial:

_____


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP

## ANEXO II - TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

Código de indexação:

_____

Documento ou conjunto documental:

_____

Assunto:

_____

Hipótese do art. 23 da LAI:

_____

Descrição concreta do risco ou dano:

_____

Grau de sigilo: ( ) ultrassecreto ( ) secreto ( ) reservado:

_____

Data de produção da informação:

_____

Prazo de restrição ou evento que define o termo final:

_____

Data final estimada da restrição:

_____

Data da classificação:

_____

Autoridade classificadora: nome, cargo e matrícula:

_____

**Fundamentação circunstanciada:**

_____

_____

Assinatura da autoridade classificadora:

_____

**Observação:** este termo será mantido no mesmo grau de sigilo da informação classificada. Deverá ser produzido extrato público sem elementos capazes de revelar o conteúdo protegido.


*www.itupeva.sp.leg.br*
*Fone: (11) 4591-0500*
*Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP*

# ANEXO III - TERMO DE REAVALIAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO

Código de indexação e referência ao TCI:

Documento ou conjunto documental:

Data da reavaliação:

Tipo: ( ) de ofício ( ) mediante requerimento:

Resultado: ( ) manutenção ( ) redução de prazo ( ) redução de grau ( ) desclassificação:

Novo grau, se aplicável:

Novo termo final, mantida a data de produção como termo inicial:

Autoridade responsável: nome, cargo e matrícula:

**Análise da permanência dos motivos e dos danos decorrentes do acesso:**

Assinatura da autoridade responsável:


www.itupeva.sp.leg.br
Fone: (11) 4591-0500
Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP