



**DECRETO Nº 5.183/2025**, de 26 de maio de 2026.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Formigueiro/RS, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), dispõe sobre o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC, a transparência ativa e passiva, e dá outras providências.

**CRISTIANO CEZAR CASSOL RUBERT**, Prefeito Municipal de Formigueiro, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica e no uso de suas atribuições,

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

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

**CONSIDERANDO** os princípios da publicidade, transparência, eficiência e controle social da Administração Pública;

**DECRETA**

## CAPÍTULO I

### ***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Formigueiro/RS, os procedimentos para garantia do acesso à informação, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 2º** Subordinam-se ao regime deste Decreto:

- I – os órgãos da Administração Pública Direta do Município;
- II – fundos, conselhos e demais unidades administrativas municipais;
- III – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais para realização de ações de interesse público, no que se refere à parcela dos recursos recebidos.

**Art. 3º** O acesso à informação pública será assegurado mediante:

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



- II – divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações;
- III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV – desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V – fomento ao controle social da administração pública.

**Art. 4º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento;
- II – documento: unidade de registro de informações;
- III – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público;
- IV – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V – transparência ativa: divulgação espontânea de informações pelo Poder Público;
- VI – transparência passiva: fornecimento de informações mediante solicitação do cidadão.

## CAPÍTULO II

### ***DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC***

**Art. 5º** Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, responsável pelo atendimento ao público e pelo processamento dos pedidos de acesso à informação no âmbito do Município de Formigueiro/RS.

**Art. 6º** O SIC terá como objetivos:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos;
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- IV – encaminhar solicitações aos setores competentes;
- V – controlar os prazos de resposta;
- VI – assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**Art. 7º** O acesso ao SIC ocorrerá:

- I – presencialmente, junto à sede da Prefeitura Municipal;
- II – por meio eletrônico, através do sistema e-SIC disponível no portal oficial do Município;
- III – por outros meios eletrônicos oficialmente disponibilizados pela Administração Municipal.





**Art. 8º** O SIC funcionará em integração com a Ouvidoria Municipal, observadas as competências legais e administrativas de cada setor.

**Art. 9º** O Gabinete do Prefeito será o órgão responsável pela coordenação administrativa do SIC.

**§1º** A Chefia de Gabinete atuará como autoridade responsável pelo acompanhamento e monitoramento da aplicação deste Decreto.

**§2º** Poderão ser designados servidores responsáveis pelo atendimento e tramitação das solicitações de acesso à informação.

### CAPÍTULO III

#### ***DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO***

**Art. 10.** Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação.

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação clara e precisa da informação requerida;
- IV – endereço físico ou eletrônico para recebimento da resposta.

**§1º** Não será exigida motivação do pedido.

**§2º** O Município não exigirá do requerente dados excessivos ou desnecessários ao atendimento da solicitação.

**Art. 12.** O pedido poderá ser apresentado:

- I – por meio eletrônico, através do e-SIC;
- II – presencialmente;
- III – mediante formulários próprios disponibilizados pelo Município.

**Art. 13.** Recebido o pedido, o órgão competente deverá:

- I – conceder acesso imediato à informação disponível;
- II – informar prazo, local e modo para consulta;
- III – comunicar eventual impossibilidade de acesso imediato;
- IV – indicar as razões de negativa, total ou parcial, quando for o caso.





**Art. 14.** Quando não for possível conceder o acesso imediato, o prazo para resposta será de até 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo.

**§1º** O prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa comunicada ao requerente.

**§2º** O silêncio administrativo não implica deferimento tácito do pedido.

**Art. 15.** O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, ressalvada a cobrança exclusivamente dos custos de reprodução documental, quando houver.

#### CAPÍTULO IV **DOS RECURSOS**

**Art. 16.** Negado o acesso à informação ou não fornecida a resposta no prazo legal, caberá recurso administrativo.

**Art. 17.** O recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão ou do encerramento do prazo legal sem manifestação.

**Art. 18.** O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão.

**Parágrafo único.** A autoridade competente deverá se manifestar no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 19.** Mantida a negativa de acesso, o requerente poderá apresentar novo recurso administrativo na forma da legislação vigente.

#### CAPÍTULO V **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 20.** O Município promoverá, independentemente de requerimentos, a divulgação em seu Portal da Transparência de informações de interesse coletivo ou geral.

**Art. 21.** Deverão ser disponibilizadas, no mínimo:

- I – estrutura organizacional da Administração Municipal;
- II – competências e atribuições dos órgãos municipais;
- III – registros de despesas e receitas;





- IV – licitações, contratos e convênios;
- V – relatórios fiscais e contábeis;
- VI – remuneração de agentes públicos, observada a legislação aplicável;
- VII – informações sobre programas, ações, obras e projetos;
- VIII – dados relativos ao SIC e à Ouvidoria;
- IX – perguntas frequentes e orientações ao cidadão.

**Art. 22.** O Portal da Transparência deverá observar:

- I – linguagem clara e acessível;
- II – autenticidade e integridade das informações;
- III – atualização periódica;
- IV – acessibilidade para pessoas com deficiência;
- V – compatibilidade com dispositivos eletrônicos diversos.

## CAPÍTULO VI

### ***DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS***

**Art. 23.** O acesso à informação será restringido nas hipóteses previstas em lei.

**Art. 24.** São consideradas informações pessoais aquelas relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**Art. 25.** O tratamento de dados pessoais pelo Município deverá observar:

- I – finalidade pública;
- II – necessidade;
- III – segurança;
- IV – transparência;
- V – proteção da privacidade.

**Art. 26.** As informações classificadas como sigilosas observarão os critérios e prazos previstos na legislação federal.

**Parágrafo único.** Até a presente data, o Município de Formigueiro/RS não possui informações classificadas em grau de sigilo.





## CAPÍTULO VII

### ***DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS***

**Art. 27.** Compete aos órgãos e secretarias municipais:

- I – assegurar a gestão transparente da informação;
- II – garantir a proteção das informações sigilosas e pessoais;
- III – atender tempestivamente às solicitações encaminhadas pelo SIC;
- IV – manter atualizadas as informações de transparência ativa;
- V – indicar servidor responsável pelo atendimento das demandas de informação.

**Art. 28.** Constituem condutas ilícitas:

- I – recusar-se a fornecer informação sem fundamentação legal;
- II – retardar deliberadamente o fornecimento da informação;
- III – divulgar ou permitir divulgação indevida de informação sigilosa ou pessoal;
- IV – destruir, alterar ou ocultar informações públicas.

**Parágrafo único.** As condutas previstas neste artigo sujeitam o agente público às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## CAPÍTULO VIII

### ***DA OUVIDORIA MUNICIPAL***

**Art. 29.** A Ouvidoria Municipal atuará como canal complementar de participação e controle social, recebendo:

- I – denúncias;
- II – reclamações;
- III – solicitações;
- IV – sugestões;
- V – elogios;
- VI – manifestações relacionadas à Lei de Acesso à Informação.

**Art. 30.** As manifestações recebidas pela Ouvidoria observarão os prazos e procedimentos definidos na legislação aplicável e nos regulamentos internos do Município.





**Art. 31.** Os chamados anônimos relacionados à Ouvidoria poderão ser recebidos na forma regulamentada pelo Município, observada a legislação vigente.

## CAPÍTULO IX

### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Art. 32.** O Município manterá em seu portal eletrônico oficial informações atualizadas sobre:

- I – funcionamento do SIC;
- II – canais de atendimento;
- III – formulários;
- IV – prazos;
- V – formas de recurso;
- VI – legislação aplicável.

**Art. 33.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Prefeito, observada a legislação federal aplicável.

**Art. 34.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro

Em 26 de maio de 2026.

*Cristiano Cezar Cassol Rubert*

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**Fabiano Ilha da Luz**  
Secretário da Administração

