



# Imprensa Oficial

## CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA-MS PORTARIA nº 008, de 08 de março de 2016

PORTARIA nº 008, de 08 de março de 2016.

**Maycol Henrique Queiroz Andrade**, Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais,

### R E S O L V E:

**Artigo 1.º** Conceder a servidora Sthefane Franco Rosa, ocupante do cargo de Secretária Legislativa, do Quadro Permanente da Câmara Municipal, licença para acompanhamento de sua filha, menor impúbere, por cinco (05) dias, conforme atestado médico.

**Artigo 2.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 07 de março.

*Publique-se, registre-se e cumpra-se*

Paranaíba-MS., 08 de março de 2016.

Vereador **Maycol Henrique Queiroz Andrade**  
Presidente

**Publicada e Registrada** na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

**Longuinho Alves de Oliveira**  
Diretor Administrativo

Publicado por:  
**Sônia Laureano de Freitas Santos**  
Código Identificador: G1uCZZ01

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 29/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2016

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de poda de árvores, limpeza de canais, roçada e limpeza de canteiros e logradouros, roçada, capinação e limpeza nas laterais de meio fio até o limite de 02 (dois) metros e limpeza de canal a céu aberto, no perímetro urbano da cidade de Paranaíba-MS.

**EMPRESA CLASSIFICADA: CELSO TADEU DE MELLO PEGADO-ME**, inscrita no CNPJ nº 01.071.549/0001-30, classificada nos itens nºs 01, 02, 03 e 04, com proposta no valor total de R\$639.055,80 (seiscentos e trinta e nove mil cinqüenta e cinco reais e oitenta centavos).

Adjudicada pela Pregoeira.

RENATA CRISTINA RIOS SILVA MALHEIROS DO AMARAL

**E HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 11 de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ**  
*Prefeito Municipal*

Publicado por:  
**Ângela Regina Porfírio**  
Código Identificador: 82c41zVY

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 32/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70/2016

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Aquisição de 01 (um) veículo Tipo Furgão - Ambulância - 12 M<sup>3</sup> - 01 (um) veículo novo, 0 km, tipo furgão, transformado em Ambulância, com as seguintes características e especificações mínimas: corrente ano de fabricação; vidros e janelas laterais originais do fabricante do veículo; 03 lugares na cabine, com bancos com revestimento em tecido; teto alto original do fabricante; motor de no mínimo 127cv turbointercooler e de no mínimo 2.280 cilindradas, movido a óleo diesel; rodado traseiro simples; tração dianteira ou traseira, com câmbio manual de 05(cinco) marchas a frente e 01(uma) a ré; rodas aro 16 polegadas e pneus 205/75 R16; com conta giros; tanque de combustível de no mínimo 80 litros; faróis com regulagem elétrica de altura; pintura sólida (branca); janela corrediça na segunda fila; ar condicionado duplo (cabine e furgão) original de fábrica; direção hidráulica; banco do motorista com regulagem de altura e reclinável; air bags; freios ABS; travas elétricas nas portas; porta lateral direita lado carona corrediça de no mínimo 1.000mm; duas portas traseiras com abertura assimétrica, abertura do vão de no mínimo 1.500mm; altura externa do veículo de no mínimo 2.450mm, largura de no mínimo 1.900mm, comprimento de no mínimo 5.500mm; distância entre eixos de no mínimo 3.600mm; espaço interno do furgão de no mínimo 12 metros cúbicos; estepe, macaco, chave de rodas e todos demais itens de segurança exigidos pelo Código Nacional de Trânsito, proveniente do Processo nº 27/002480/15, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o Município de Paranaíba-MS.

**EMPRESA CLASSIFICADA: ENZO VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.950.849/0001-40, classificada no item nº 01, com proposta no valor total de R\$142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais).

Adjudicada pela Pregoeira.

RENATA CRISTINA RIOS SILVA MALHEIROS DO AMARAL

**E HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 11 de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ**  
*Prefeito Municipal*

Publicado por:  
**Ângela Regina Porfírio**  
Código Identificador: wCStauG

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 33/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2016

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**,

através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de 01 (um) veículo **Ambulância Tipo A** - Veículo zero quilometro com especificações mínimas: fabricação ano corrente, motor 1.8, bicombustível, com potência mínima de 85cv, equipada com ar condicionado, porta deslizante lateral do lado direito (sem vidro) portas traseiras com vidro (vidro vigia na parede divisória e retrovisor interno), kit elétrico (travas elétricas dianteiros one touch subida e descida par ao motorista), sinalizador óptico e acústico, maca com rodas, suporte para soro e oxigênio medicinal, proveniente do Processo nº 27/002481/15, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o Município de Paranaíba-MS.

**EMPRESA CLASSIFICADA:** SELENA AUTOMÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.462.139/0001-45, classificada no item nº 01, com proposta no valor total de R\$80.500,00 (oitenta mil e quinhentos reais).

Adjudicada pela Pregoeira.

RENATA CRISTINA RIOS SILVA MALHEIROS DO AMARAL

**E HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 11 de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ**  
*Prefeito Municipal*

Publicado por:

Ângela Regina Porfírio

Código Identificador: GW3BBQF

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 34/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72/2016**

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de 01 (um) veículo Ambulância Tipo A - Veículo zero quilometro com especificações mínimas: fabricação ano corrente, motor 1.8, bicombustível, com potência mínima de 85cv, equipada com ar condicionado, porta deslizante lateral do lado direito (sem vidro) portas traseiras com vidro (vidro vigia na parede divisória e retrovisor interno), kit elétrico (travas elétricas dianteiros one touch subida e descida par ao motorista), sinalizador óptico e acústico, maca com rodas, suporte para soro e oxigênio medicinal, proveniente do Processo nº 27/002310/15, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o Município de Paranaíba-MS.

**EMPRESA CLASSIFICADA:** SELENA AUTOMÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.462.139/0001-45, classificada no item nº 01, com proposta no valor total de R\$80.500,00 (oitenta mil e quinhentos reais).

Adjudicada pela Pregoeira.

RENATA CRISTINA RIOS SILVA MALHEIROS DO AMARAL

**E HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 11 de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ**  
*Prefeito Municipal*

Publicado por:

Ângela Regina Porfírio

Código Identificador: 9GCRRqTk

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N.º 102, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

**"Dispõe sobre a designação dos Membros e funcionamento da**

**Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão e dá outras providências".**

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** Designar os servidores para constituir a Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão que terá a seguinte composição:

**I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**Titular:** Elaine Maciel Rodrigues Cicarelli

**Suplente:** Karla Castro Maia Costa

**II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Titular:** Andreia Aparecida de Freitas

**Suplente:** Saulo Alves de Freitas

**III - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Titular:** Izaias Martins Severino

**Suplente:** César Alves da Silva

**IV - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Titular:** Sylvania Barbosa Barros de Queiroz

**Suplente:** Rosilita Monteiro d Araújo Rocha.

**V - REPRESENTANTES DO SETOR DE LICITAÇÃO**

**Titular:** Ellaine Cristina da Silva Souza

**Suplente:** Gustavo Franco de Queiroz Gonzalez

**Artigo 2º.** O Presidente da Comissão será eleito pela maioria dos votos dos membros efetivos, permitida a recondução por uma vez.

**Artigo 3º.** O período de mandato da Comissão será de 02 (dois) anos, permitido uma recondução pelo mesmo período.

**Artigo 4º.** A função dos Membros da Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão é considerada de interesse público relevante e exercida gratuitamente.

**Artigo 5º.** O Assessor Geral de Controle interno será membro efetivo permanente e terá direito a voz e voto.

**Artigo 6º.** A comissão reunir-se-à ordinariamente a cada 02 meses ou extraordinariamente mediante convocação do Prefeito Municipal ou da Controladoria Geral do Município, em seu respectivo local de funcionamento, no 5º dia útil do mês relativo ao bimestre a partir das 8h00.

**Artigo 7º.** As decisões da Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão serão tomadas por maioria de votos e deverão constar de atas redigidas e aprovadas ao final de cada reunião, dela podendo ser extraídas certidões para comunicação e cumprimento de suas decisões.

**Artigo 8º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 11 dias do mês de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**

Prefeito Municipal

*PUBLICADA E REGISTRADA* na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

**DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Andréia Aparecida Freitas

Código Identificador: 2POJzLEk

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N.º 103, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

**“Dispõe sobre a designação dos Membros da Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. e dá outras providências”.**

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º do Decreto n.º 020, de 07 de março de 2016,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** Designar os servidores para constituir a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. que terá a seguinte composição:

**I - REPRESENTANTE DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

ELIANE ANTONIA DA SILVA

**II - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MARIA DE FÁTIMA DUTRA ROMANO

**III - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIRGÍNIA RAMOS CASTILHO

**IV - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANDRÉIA APARECIDA DE FREITAS

ROBSON JESUS DA SILVA

**Artigo 2º.** O Presidente da Comissão será eleito pela maioria dos votos dos demais membros efetivos.

**Artigo 3º.** O período de mandato da Comissão será de 02 (dois) anos.

**Artigo 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “*Prefeito Edu Queiroz Neves*”, aos 11 dias do mês de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**

Prefeito Municipal

*PUBLICADA E REGISTRADA* na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

**DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**

**Andréia Aparecida Freitas**

**Código Identificador:** 0m19K7Rv

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO N.º 020, DE 07 DE MARÇO DE 2016.**

“Institui a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos, com base no Artigo 7º da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011”.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ**, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., com a composição e as atribuições fixadas neste Decreto.

Art. 2º. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., compete:

I - analisar e autorizar o acúmulo de cargos ou funções pretendido por Professor ou Profissional de Saúde, com profissões regulamentadas, observadas as disposições deste Decreto e as da legislação em vigor;

II - solicitar informações que julgar necessárias, inclusive junto aos órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;  
III - fixar normas e procedimentos relativos à acumulação de cargos ou funções pelos descritos no inciso I.

Parágrafo único. Deverá ser submetida à Comissão a autorização para acúmulo de cargos por Professor ou Profissional de Saúde, decorrentes das nomeações para cargos de provimento efetivo.

Art. 3º. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. será composta por 05 (cinco) membros, escolhidos entre servidores efetivos e designados pelo titular dessas Pastas, na seguinte conformidade:

I - 01 (um) Representante da Procuradoria Jurídica do Município;  
II - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;  
III - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde;  
IV - 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal Administração.

§ 1º. A Presidência da Comissão será exercida por membro escolhido pelos demais.

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. terá mandato de 02 (dois) anos.

Art. 4º. A investidura em cargo municipal de Professor ou Profissional de Saúde que já ocupe outro cargo ou exerça outra função pública fica condicionada à comunicação desse fato, feita previamente ao ato da posse, à Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. e consequente autorização desta.

Art. 5º. A comunicação de acúmulo de cargos a que se refere o artigo anterior será feita em formulário próprio, de acordo com o Decreto nº 013 de 19 de fevereiro de 2016 e encaminhado à Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., para pronunciamento, que deverá preceder o ato da posse.

Art. 6º. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. caberá verificar a legalidade do acúmulo dos cargos, bem como compatibilidade de horários.

Parágrafo único. A Comissão deverá solicitar informações das secretarias sobre as jornadas de trabalho e os respectivos horários que os candidatos aos cargos deverão cumprir caso seja declarada a sua compatibilidade.

Art. 7º. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., na apreciação da compatibilidade dos cargos e horários, deverá emitir seu parecer no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Nos casos em que o prazo referido no “caput” deste artigo não for suficiente para apreciação, a Comissão deverá comunicar o fato a Secretaria de Administração, para as providências relacionadas à suspensão do prazo para posse.

Art. 8º. Haverá compatibilidade de horários quando houver possibilidade de exercício dos dois cargos ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regular de horas de trabalho determinados para cada um.

§ 1º. Para efeitos deste artigo, ter-se-á em conta a necessidade de tempo para locomoção e alimentação, considerando-se a localização das unidades de serviço em cada caso.

§ 2º. São vedadas:

1 - a distribuição de aulas em período diverso do respectivo curso, visando facilitar a compatibilidade do horário;  
2 - a dispensa do exercício de atribuições normais de cada um dos cargos ou funções, para facilitar a acumulação;  
3 - a divisão da jornada diária, para facilitar o acúmulo de cargos.

Art. 9º. Havendo compatibilidade, a Comissão emitirá parecer favorável e encaminhará o processo ao Departamento de Recursos Humanos que submeterá o mesmo ao parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 10. Não havendo compatibilidade, a Comissão emitirá parecer contrário e encaminhará o processo ao Departamento de Recursos Humanos que cientificará o candidato através de publicação no Diário

Oficial do Município.

Art. 11. Das decisões da Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 12. Do pedido de reconsideração desatendido, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 13. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. deverá comunicar à unidade responsável pela posse e nomeação a interposição de pedido de reconsideração ou recurso.

Art. 14. Decidido em definitivo, o processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, que:

I - no caso de autorização do acúmulo de cargos ou funções, adotará as providências quanto aos procedimentos para a posse;

II - no caso de não autorização do acúmulo de cargos ou funções, intimará o interessado da decisão, através de publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 15. Sob pena de ser caracterizada a má-fé, os que tiverem ou venham a ter a respectiva situação modificada deverão comunicar o fato, por escrito, à Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º. Deverão ser comunicadas, nos termos deste artigo:

- 1 - a nova atribuição de classes ou aulas;
- 2 - a alteração de horários ou unidade de trabalho;
- 3 - a nomeação para outro cargo público;
- 4 - a designação para outra função, criada por lei;

§ 2º. Não autorizado o acúmulo, a Comissão observará os procedimentos estabelecidos nos artigos 10 a 14 deste decreto.

Art. 16. Caberá ainda a Secretaria Municipal de Administração, mantidas as atuais competências sobre questões relativas à acumulação de cargos ou funções públicas:

I - auditar o cumprimento das disposições pertinentes à acumulação de cargos ou funções públicas;

II - supervisionar a fiscalização permanente das situações de acúmulo cometida a outros órgãos municipais.

Art. 17. A Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C. deverá ser sempre consultada a respeito das situações que envolvam a acumulação dos cargos de Professor e Profissionais de Saúde.

Art. 18. Será responsabilizada a autoridade que der posse ou permitir o exercício de Professor ou Profissionais de Saúde sob regime de acumulação, sem observância do disposto neste decreto.

Art. 19. A fiscalização permanente das situações de acúmulo competirá, também, aos Secretários Municipais.

Art. 20. Os servidores que na data da publicação deste decreto estiverem em situação de acumulação irregular ou estiverem em dúvida sobre sua situação funcional deverão, no prazo de 30 (trinta) dias protocolar expediente junto à Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., para análise e emissão de parecer, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 21. A autoridade que tomar conhecimento de situação de acúmulo ilícito deverá representar à Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos - C.A.A.C., sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 21. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Edú Queiroz Neves", aos 07 dias do mês de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**

Prefeito municipal

*PUBLICADO E REGISTRADO* na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

**DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**

**Andréia Aparecida Freitas**

**Código Identificador:** Gn5rp9za

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO N.º 023, DE 10 DE MARÇO DE 2016.**

**"REGULAMENTA A LEI Nº 2.064, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016, QUE REGULA O ACESSO A INFORMAÇÃO E DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011."**

O Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei n.º 12.527/2011, c. c. o artigo 102, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, 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 previsto na Lei nº 2.064, de 16 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 2º.** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à 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 2.064, de 16 de fevereiro de 2016.

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

- 1 - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- 2 - 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;
- 3 - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- 4 - 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;
- 5 - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
- 6 - 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;
- 7 - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- 8 - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- 9 - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- 10 - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

11 - 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 a organizam; e

12 - 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 da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**Parágrafo único.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 5º.** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**Parágrafo único.** Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Art. 6º.** O acesso a informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

1 - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

2 - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do § 1º do art. 7º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011 e disposições dos incisos do artigo 5º, da Lei nº 2.064/16.

## **CAPÍTULO III**

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 7º.** É dever dos órgãos, especialmente da Controladoria Geral do Município, promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos artigos 7º e 8º, da Lei nº 12.527, de 2011 e incisos do artigo 3º e artigo 6º, da Lei Municipal nº 2.064/16.

**§ 1º.** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, criado pelo artigo 6º, da Lei nº 2.064/16, vinculado a Controladoria Geral do Município, deverá implementar no sítio da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS, na Internet, seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

**§ 2º.** Serão disponibilizados no sítio SIC na Internet:

1 - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º; e

1 - barra de identidade do Governo Municipal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS e para o sítio principal sobre à Lei nº 2.064/16.

**§ 3º.** Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

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

2 - execução orçamentária e financeira, inclusive a publicidade oficial determinada pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 2000 e alterações), especialmente os dispositivos da Lei Complementar nº 131/2009, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e os Relatórios de Gestão Fiscal - RGF;

3 - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

4 - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 16 e parágrafos da Lei nº Lei nº 2.064/16, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

**§ 4º.** Informações a serem prestadas mediante cadastro e requerimento do interessado:

1 - repasses ou transferências de recursos financeiros;

2 - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

3 - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

4 - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

**§ 5º.** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**§ 6º.** A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

**§ 7º.** O cadastro e requerimento citados no § 4º deste artigo constarão do site SIC na internet.

**Art. 8º.** O site SIC na Internet, no Portal da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS deverá, em cumprimento às normas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

1 - conter formulário de cadastro e requerimento para pedido de acesso à informação;

2 - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

3 - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

4 - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

5 - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

6 - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

7 - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

8 - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

## **CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

### **Seção I**

#### **Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 9º.** A criação do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, tem o objetivo de:

I - Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Parágrafo único.** Compete ao SIC:

1 - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

2 - 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; e

3 - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

**Art. 10.** O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC será instalado em unidade física identificada, de acesso e aberta ao público, no horário de expediente, no seguinte local:

**Avenida Juca Pinhé, nº 333, Jd. Santa Mônica, Paranaíba / MS - CEP 79.500-000**

**Departamento de Protocolos - Secretaria Municipal de Administração -**

**SIC - Serviço de Informação ao Cidadão**

§ 1º. Todo e qualquer atendimento do SIC, inclusive recebimento in-loco de requerimento, protocolamento, entrega de documentação do pedido ao interessado, independente do conteúdo via Internet, será efetuado somente no local identificado no caput deste artigo, por intermédio de servidor designado pelo Executivo Municipal.

§ 2º. Nenhum outro órgão do município ou servidor poderá atender situações de competência do SIC, a não serem as informações solicitadas pelo responsável do próprio SIC, para repasse ao cidadão interessado.

## Seção II

### Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC.

§ 2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º. É negado ao órgão o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física.

**Art. 12.** O pedido de acesso à informação deverá conter os dados cadastrais e os seguintes:

- 1 - nome do requerente;
- 2 - número de documento de identificação válido;
- 3 - CPF, e-mail, localização, CEP;
- 4 - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- 5 - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 13.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- 1 - genéricos;
- 2 - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- 3 - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência dos órgãos.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do caput, 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.

**Art. 14.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

## Seção III

### Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 15.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

- 1 - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- 2 - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- 3 - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- 4 - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- 5 - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. 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, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

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

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**Art. 16.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por quinze dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**Art. 17.** 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 do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 18.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da Prefeitura Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

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

**Art. 19.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- 1 - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- 2 - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- 3 - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

**Art. 20.** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município classificará os documentos que embasarem decisões de política econômica, tais como fiscal, tributária, monetária e regulatória.

## Seção IV

### Dos Recursos

**Art. 21.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se

manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

**Art. 22.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 16 e parágrafos, da Lei nº 2.064/16, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

**§ 1º.** O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

**§ 2º.** A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

**Art. 23.** Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Procuradoria Jurídica do Município, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

**§ 1º.** A Procuradoria Jurídica do Município poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

**§ 2º.** Provido o recurso, a Procuradoria Jurídica do Município fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

**Art. 24.** No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pela Procuradoria Jurídica do Município, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão, observado os procedimentos previstos no Capítulo VI.

## **CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

### **Seção I**

#### **Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo**

**Art. 25** As informações consideradas sigilosas, não serão publicadas, informadas e passíveis de classificação as consideradas imprescindíveis a segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- 1 - pôr em risco a defesa e a soberania municipal ou a integridade do seu território;
- 2 - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações nacionais e internacionais do Município;
- 3 - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso pelo Governo do Estado;
- 4 - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- 5 - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;
- 6 - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional e municipal, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º, deste decreto;
- 7 - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades do município e seus familiares;
- 8 - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 26.** A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 27.** 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:

- 1 - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e
- 2 - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 28.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- 1 - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;
- 2 - grau secreto: quinze anos; e
- 3 - grau reservado: cinco anos.

**Parágrafo único.** Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

**Art. 29.** A classificação de informação é de competência do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

### **Seção II**

#### **Dos Procedimentos para Classificação de Informação**

**Art. 30.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá o seguinte:

- 1 - código de indexação de documento;
- 2 - grau de sigilo;
- 3 - categoria na qual se enquadra a informação;
- 4 - tipo de documento;
- 5 - data da produção do documento;
- 6 - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- 7 - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- 8 - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;
- 9 - data da classificação; e
- 10 - identificação da autoridade que classificou a informação.

**§ 1º.** O TCI seguirá anexo à informação.

**§ 2º.** As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

**Art. 31.** Após a classificação da informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá ser encaminhada cópia do TCI à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão no prazo de 30 (trinta) dias

**Art. 32.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas como ultrassecreta, será assegurado o acesso às partes 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. 33.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

- 1 - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;
- 2 - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do caput do art. 47;
- 3 - a permanência das razões da classificação;
- 4 - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- 5 - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

**Art. 34.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

**Art. 35.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, os autos serão encaminhados ao arquivo.

**Art. 36.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

#### **Seção IV** **Disposições Gerais**

**Art. 37.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, no que couber as atividades municipais, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 38.** As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Municipal, ao arquivo permanente do órgão público, ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

**Art. 39.** As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

**Art. 40.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

**Art. 41.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas segundo as normas fixadas por ato público.

**Art. 42.** As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

**Parágrafo único.** A pessoa física ou jurídica que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

**Art. 43.** A Controladoria Geral do Município deverá manter, para consulta pública, relatórios estatísticos com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos.

#### **CAPÍTULO VI** **DA COMISSÃO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

**Art. 44.** A Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão, instituída nos termos do art. 17, da Lei nº 2.064/16, será integrada por um servidor efetivo e respectivo suplente, dos seguintes órgãos:

- I - **Secretaria Municipal de Administração;**
- II - **Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;**
- 1 - **Secretaria Municipal da Educação;**
- 2 - **Secretaria Municipal de Saúde;**
- 3 - **Secretaria Municipal de Governo - Departamento de Licitação.**

**Art. 45.** Compete à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão:  
1 - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

II- opinar sobre prorrogação, por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação

puder ocasionar ameaça externa à soberania municipal, à integridade do território municipal ou grave risco às relações do Município, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação; e  
III- estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 2.064/16.

**Art. 46.** A Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão se reunirá, ordinariamente a cada 02 meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou pela Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo três integrantes.

**Art. 47.** Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do caput do art. 47, deverão ser encaminhados à Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

**Art. 48.** As deliberações da Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão serão tomadas por maioria simples.

**Parágrafo único.** O Assessor Geral de Controle Interno é membro efetivo da Comissão do Serviço de Informação ao Cidadão e poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para eventual desempate.

#### **CAPÍTULO VII** **DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 49.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos:

- 1 - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e
- 2 - 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 Federal no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal no 9.278, de 10 de maio de 1996.

**Art. 50.** 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. 51.** O consentimento referido no inciso II do caput do art. 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

- 1 - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- 2 - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- 3 - ao cumprimento de decisão judicial;
- 4 - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- 5 - à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 52.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

- 1 - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou
- 2 - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 53.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV 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:  
1 - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do



caput do art. 55, por meio de procuração;

2 - 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. 54.** 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 da lei.

**Art. 55.** Aplicam-se as normas e prazos da Lei nº 2.064/16, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos governamentais ou de caráter público.

### **CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 56.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- 1 - 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;
- 2 - 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, emprego ou função pública;
- 3 - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- 4 - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- 5 - 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;
- 6 - 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; e
- 7 - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

**§ 1º.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas infrações administrativas, punidas com a penalidade de suspensão, segundo os critérios estabelecidos na Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011.

**§ 2º.** Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.

### **Seção I Das Competências Relativas ao Monitoramento**

**Art. 57.** Compete ao Servidor responsável pelo SIC e a Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

- 1 - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos, de acordo com o § 1º do art. 11;
- 2 - promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- 3 - monitorar a implementação da Lei nº 2.064/16, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 45;
- 4 - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e,
- 5 - definir, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 2.064/16.

**Art. 58.** Compete à Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato público:

- 1 - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e
- 2 - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.
- 3 - promover, o credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas.

### **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 59.** A Controladoria Geral do Município adequará sua política de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 60.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Edú Queiroz Neves", aos 10 dias do mês de março de 2016.

**DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA**  
Prefeito municipal

*PUBLICADO E REGISTRADO* na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

**DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**  
**Andréia Aparecida Freitas**  
**Código Identificador: D1RbF8JN**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Comitê de Fiscalização do Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS**

**COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FMIS**  
Lei Municipal n.º. 1.094 de 04 de agosto de 2.000  
Decreto n.º 015, de 03 de fevereiro de 2014.

### **RESOLUÇÃO Nº. 001 de 11 de Março de 2016**

**Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS, referente ao exercício de 2015.**

**O COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FMIS/ Paranaíba - MS**, no uso de suas atribuições legais, regulamentada pela Lei Municipal de 1.094 de agosto de 2.000 e Decreto n.º 015, de 03 de fevereiro de 2014.

**CONSIDERANDO** a deliberação da plenária 11ª Reunião Ordinária do Comitê de Fiscalização do Fundo de Investimento Social, realizada em 11 de Março de 2016.;

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Aprova a Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS, referente ao exercício de 2015.

**Artigo 2º.** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba - MS, 11 de Março de 2016.

**ZILMA FREITAS ALVES**  
Presidente do Comitê de Fiscalização do Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS de Paranaíba - MS

**Publicado por:**

**DEPARTAMENTO DE IMPRENSA**  
**ANEXO 12 - ESPORTE**

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Balço Orçamentário

Exercício 2015 - Período: Dezembro

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (b - a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	500.000,00	500.000,00	0,00	-500.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	500.000,00	500.000,00	0,00	-500.000,00
Transferências de Convênios	500.000,00	500.000,00	0,00	-500.000,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	500.000,00	500.000,00	0,00	-500.000,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	500.000,00	500.000,00	0,00	-500.000,00
DEFICIT (IV)	55.000,00	7.508,80	487.500,00	479.991,20
TOTAL (V) = (III + IV)	500.000,00	500.000,00	487.500,00	-500.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e - f)
DESPESAS CORRENTES	25.000,00	7.508,80	0,00	0,00	0,00	7.508,80
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	25.000,00	7.508,80	0,00	0,00	0,00	7.508,80
DESPESAS DE CAPITAL	530.000,00	500.000,00	487.500,00	0,00	0,00	12.500,00
INVESTIMENTOS	530.000,00	500.000,00	487.500,00	0,00	0,00	12.500,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	555.000,00	507.508,80	487.500,00	0,00	0,00	20.008,80
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	555.000,00	507.508,80	487.500,00	0,00	0,00	20.008,80
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	555.000,00	507.508,80	487.500,00	0,00	0,00	20.008,80

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a + b - c - e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a + b - c - d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ELAINE MACIEL RODRIGUES CICARELLI

CONTADORA CRC-MS 8.630/0-1

SÉRGIO ROBERTO BEVILAQUA DA SILVA

Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

**Publicado por:**  
**Marnei Marcelo Machado**  
**Código Identificador: Mkz4ERuy**