



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁÍ

Lei Municipal nº. 563/2015

Quinta-feira, 27 de setembro de 2018

Ano IV • Nº 557 • Prefeitura Municipal de Guaraí/TO

## SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09

## ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº 1.323/2018 -DE 19 DE AGOSTO DE 2018

“DECRETA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CONSIDERANDO** a necessidade da contratação de empresa para prestação de Serviço Técnico Especializado em Assessoria e Consultoria Tributária;

**CONSIDERANDO** que a empresa PRÁXIS CONTABILIDADE LTDA., possui profissionais de notória especialização na prestação de serviço técnico em Assessoria e Consultoria Tributária;

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e demais legislações vigentes, observando os dizeres do Parecer de inexigibilidade do Controle Interno nº 004/2018 e Parecer Jurídico exarado no Processo Administrativo nº 070.06.005/2018, os quais são acolhidos e anexados a este Decreto e obedecendo ao disposto no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

D E C R E T A



## DIÁRIO OFICIAL

**LIRES TERESA FERNEDA**  
Prefeita Municipal de Guaraí

**RAIMUNDO NONATO PESSOA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**MARCIA DE OLIVEIRA REZENDE**  
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guaraí

**Art. 1º)** Fica declarada **INEXIGÍVEL A LICITAÇÃO** para a contratação da empresa PRÁXIS CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.588.874/0001-86, para prestação de serviço técnico especializado em assessoria e consultoria tributária, consistente em auditoria de diagnóstico relativo às práticas do município de Guaraí-TO, diante da legislação do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), com levantamento de balancetes e revisão de folhas de pagamentos nos períodos dos exercícios 2010 até 2018, bem como, a realização de análise e manifestação sobre os valores devidos e incluídos na modalidade de pagamento previsto na Lei nº 12.810/2013 e outras modalidades de parcelamentos, assim como, os valores pagos a título de amortização de débitos e sobre a conformidade dos valores correntes, pagos a título de contribuição para o RGPS, para fins de retificação de GFIP, considerando, inclusive, eventuais compensações realizadas pela municipalidade.

**Art. 2º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁÍ**, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de setembro do ano de 2018.

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração

### DECRETO Nº 1.319/2018 - DE 14 DE SETEMBRO DE 2018

“REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ESTABELECENDO PROCEDIMENTOS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS PARA GARANTIR O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICA.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com o artigo 75, inciso I, alínea a, da Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente,



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º deste decreto.

**Art. 3º.** Os procedimentos previstos neste decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

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 - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

**Art. 4º.** Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste decreto, assegurar:

I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 5º.** O acesso à informação previsto neste decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

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

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

**Art. 6º.** Para os efeitos deste decreto, considera-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

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

XI - 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;

XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 7º.** 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. 8º.** Sujeitam-se ao disposto neste decreto os órgãos da Administração Direta, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 1º. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º. Não se sujeitam ao disposto neste decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

**Art. 9º.** O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:

I - 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;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

## CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 10.** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

IV - 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.

§ 2º. Serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal, na internet, as seguintes informações de interesse coletivo ou geral:



I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço, telefones e horários de atendimento ao público da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais e seus órgãos subordinados;

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

III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V - contato do servidor, designado pelo monitoramento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com indicação do telefone, do correio eletrônico e do site de acesso ao Sistema de Informação ao Cidadão.

§ 3º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

## CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### SEÇÃO I

#### DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

**Art. 11.** A unidade física do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC funcionará junto ao Gabinete do Prefeito, localizado na sede administrativa do Município, de fácil acesso e aberta ao público, e terá por objetivos:

I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

**Parágrafo único.** Compete ao SIC:

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

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao servidor da Secretaria Municipal responsável pelo fornecimento da informação.

### SEÇÃO II DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 12.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padronizado, disponibilizado preferencialmente em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal, ou em meio físico, no SIC.

§ 2º. Para fins de controle e protocolo o pedido apresentado em meio físico no SIC será obrigatoriamente cadastrado no sistema eletrônico específico, quando então será gerado o número de protocolo e certificada a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta.

§ 3º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido na forma do § 1º deste artigo.

**Art. 13.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - o nome do requerente;

II - o número de documento de identificação válido;

III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida; e

IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 14.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - 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 do órgão ou entidade.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal anterior.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal 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.

§ 3º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 4º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

**Art. 15.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

### SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 16.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade municipal deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação 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 deste artigo.

§ 3º. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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

§ 5º. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 17.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Art. 18.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local



em modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do “caput” deste artigo, o órgão ou entidade municipal desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

**Art. 19.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade municipal, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o documento de arrecadação do Município ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da 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. 20.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo único.** As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

**Art. 21.** 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.

#### SEÇÃO IV DOS RECURSOS

**Art. 22.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso por parte do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Secretário do órgão ou entidade municipal, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo Único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias contado do recebimento do recurso.

**Art. 23.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias ao do órgão ou entidade municipal, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias contado do recebimento da reclamação.

**Parágrafo Único.** O prazo para apresentação de reclamação começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

**Art. 24.** Desprovido o recurso de que trata o Parágrafo Único do art. 22 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 23, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, composto na forma do art. 46.

**Parágrafo Único.** Provido o recurso, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

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

#### SEÇÃO I

### DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

**Art. 25.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, 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;
- III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VII - 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, observado o disposto no inciso II do “caput” do artigo 9º deste decreto;
- VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- IX - 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 determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:

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

**Art. 28.** Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - grau secreto: 15 (quinze) anos;
- III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

**Art. 29.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 30.** A classificação de informação no grau de ultrassecreto, secreto ou reservado é de competência:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Procurador Geral do Município.

§ 1º. É vedada a delegação da competência de classificação das informações.

§ 2º. A autoridade que classificar a informação no grau de ultrassecreto, secreto ou reservado deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo anexo a este



Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação.

## SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

**Art. 31.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, que conterá:

- I - código de inexação;
- II - o grau de sigilo;
- III - o assunto sobre o qual versa a informação;
- IV - o tipo de documento;
- V - a data da produção do documento;
- VI - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;
- VII - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 27;
- VIII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
- IX - a data da classificação;
- X - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação de Informação – TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no “caput” deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

**Art. 32.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 33.** Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

**Parágrafo único.** As comissões a que se refere o “caput” deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

## SEÇÃO III DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVLIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

**Art. 34.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;
- II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;
- III - a permanência das razões da classificação;
- IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por

autoridades ou agentes públicos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

**Art. 35.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Art. 36.** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 37.** 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 Termo de Classificação de Informação – TCI.

## SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DESTA CAPÍTULO

**Art. 38.** É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

**Art. 39.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 40.** As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 9º deste decreto serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

**Art. 41.** 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 e nem ter seu acesso negado.

**Art. 42.** 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 nexa entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

**Art. 43.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Parágrafo único.** O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

**Art. 44.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade referida no “caput” do artigo 12 adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela 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 natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 62 deste decreto, que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

**Art. 45.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

- I - o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;



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

a) a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

b) a data da produção, a data da classificação e o prazo da classificação;

III - o relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;

IV - as informações genéricas sobre os interessados.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades municipais deverão manter em meio físico as informações previstas no “caput” deste artigo para consulta pública em suas sedes.

## CAPÍTULO VI

### DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**Art. 46.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Departamento de Controle Interno;

II - Secretaria Municipal de Administração;

III - Ouvidoria Geral do Município;

IV – Coletoria Municipal;

V – Departamento de Contabilidade;

VI – Assessoria Jurídica do Município.

**Parágrafo único.** Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

**Art. 47.** Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

IV - prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a 25 (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 nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação;

V - apresentar relatório anual ao Chefe do Poder Executivo sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

§ 1º. A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso I do “caput” deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º. O relatório anual a que se refere o inciso V do “caput” deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na Internet.

**Art. 48.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) integrantes.

**Art. 49.** Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, conforme previsto no inciso IV do “caput” do artigo 53, deverão ser encaminhados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até 1 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

**Parágrafo único.** O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até 3 (três) sessões subsequentes à data de sua apresentação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

**Art. 50.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá

apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua atuação.

**Art. 51.** A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

**Art. 52.** As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do “caput” do artigo 47 e no artigo 54;

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

**Art. 53.** A indicação do Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será feita por seus pares.

**Parágrafo único.** O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

**Art. 54.** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.

O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo de até 90 (noventa) dias após a instalação da Comissão.

## CAPÍTULO VII

### DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 55.** 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. 56.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado da data de sua produção;

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

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

**Art. 57.** O consentimento referido no inciso II do “caput” do artigo 56 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;

II - 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;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

**Art. 58.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

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

**Art. 59.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do “caput” do artigo 58 sobre



documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o “caput” deste artigo, poderá ser solicitado a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o “caput” deste artigo será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 56;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 56, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

§ 5º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade municipal que os receber, decidir, após o recolhimento da informação, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

**Art. 60.** O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

**Parágrafo único.** O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá, ainda, estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do “caput” do artigo 56, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 57, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 59; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

**Art. 61.** O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## CAPÍTULO VIII DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

**Art. 62.** As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes

informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 1º. As informações de que trata o “caput” deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º. A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º. As informações de que trata o “caput” deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 63.** A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 62 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Parágrafo único.** Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do “caput” do artigo 62, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

## CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 64.** Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

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

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

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

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

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no “caput” deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor, sendo requisito para a instauração de procedimento disciplinar, no caso de atraso no fornecimento da informação, a apresentação da reclamação prevista no artigo 23 deste decreto.

§ 2º. Pelas condutas descritas no “caput” deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**Art. 65.** A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 62, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no “caput” do artigo 64, estará sujeita às seguintes sanções:



I - advertência;  
 II - multa;  
 III - rescisão do vínculo com o Poder Público;  
 IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;  
 V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do “caput” deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II do “caput” deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá:

I - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;  
 II - ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do “caput” deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do “caput” deste artigo.

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do “caput” deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal.

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

**Art. 66.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 67.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, sem prejuízo das sanções legais.

**Art. 68.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

**Art. 69.** Caberá ao Controle Interno do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 70.** Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 71.** Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação, hipótese em que o prazo de resposta será suspenso pela autoridade máxima do órgão ou entidade municipal até a deliberação final quanto à classificação.

**Art. 72.** A publicação anual de que trata o artigo 45 terá início em junho de 2019.

**Art. 73.** O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

**Art. 74.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 62, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de sua publicação.

**Art. 75.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, aos quatorze dias do mês de setembro do ano de 2018.

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2018

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Guaraí, licitação na modalidade de Pregão Presencial, visando Registro de Preços para contratação de empresa para eventual aquisição de bens móveis, compreendendo veículos utilitários “kombi/perua” e motocicleta para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Guaraí/TO. Demais especificações encontram-se no Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas: Início da Sessão para o credenciamento: às 08h:00min, do dia 15/10/2018, no Paço Municipal Pacífico Silva, situado à Av. Bernardo Sayão, s/n.º, centro, Guaraí/TO.

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, ou ainda requisitado pelo e-mail: [licitacao@guarai.to.gov.br](mailto:licitacao@guarai.to.gov.br)

Guaraí/TO, 16 de setembro de 2018.

Cleube Roza Lima  
Pregoeiro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 168/2018 -DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de 01 e 1/2 (UMA E MEIA) diárias, no valor de R\$ 390,00 (TREZENTO E NOVENTA REAIS), afim de cobrir despesas com alimentação da Servidora Municipal, Srª. **MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM A MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 3416, QUE IRÁ PARTICIPAR DO SEMINÁRIO ESTADUAL SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**





**INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DO SEMINÁRIO ESTADUAL SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA, nos dias 27 e 28/09/2018, na Cidade de PALMAS – TO, conforme Ofícios Circulares nº 33 e 34/2018/GABSEC/SETAS, anexos.**

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total a Servidora, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

**Art. 3º)** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2018.**

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO  
Gestora e Ordenadora de Despesas do FMAS  
Decreto nº 1.106/2017

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 169/2018 -DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.**

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,**

**R E S O L V E:**

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de 01 e 1/2 (UMA E MEIA) diárias, no valor de R\$ 240,00 (DUZENTOS E QUARENTA REAIS), afim de cobrir despesas com alimentação do Servidor Municipal Sr. WASHINGTON RIBEIRO GOMES – MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 887, QUE LEVAR A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PARTICIPAR DO SEMINÁRIO ESTADUAL SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DO SEMINÁRIO ESTADUAL SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA, nos dias 27 e 28/09/2018, na Cidade de PALMAS – TO, conforme Ofícios Circulares nº 33 e 34/2018/GABSEC/SETAS, anexos.

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

**Art. 3º)** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e seis dias do mês de setembro de 2018.**

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO  
Gestora e Ordenadora de Despesas do FMAS  
Decreto nº 1.106/2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 0561/2018- DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,**

**1. R E S O L V E:**

**Art. 1º – Autoriza** pagamento desta Diária ao (a) Servidor (a) Municipal **ADÃO FERNANDES DE SOUSA FILHO – MOTORISTA, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 0314, para TRANSPORTAR PACIENTE QUE FAZ TRATAMENTO (HEMODIÁLISE) FORA DO DOMICÍLIO - na**

**cidade de ARAGUAÍNA - TO , no dia 24 DE SETEMBRO de 2018,** para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária , no valor de 80,00 (oitenta reais).

**Art. 2º – DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2018.**

MARLENE DE FÁTIMA SANDRI OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria Nº 1.353/201SEMUSA – GUARAÍ – TO

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 0562/2018- DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,**

**1. R E S O L V E:**

**Art. 1º – Autoriza** pagamento desta Diária ao (a) Servidor (a) Municipal **JOÃO BATISTA SILVA – COORDENADOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 287, para LEVAR VEÍCULO PARA DAR REVISÃO - na cidade de PALMAS - TO , no dia 24 DE SETEMBRO de 2018,** para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária , no valor de 100,00 (cem reais).

**Art. 2º – DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2018.**

MARLENE DE FÁTIMA SANDRI OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria Nº 1.353/201SEMUSA – GUARAÍ – TO

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 0563/2018- DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,**

**1. R E S O L V E:**

**Art. 1º – Autoriza** pagamento desta Diária ao (a) Servidor (a) Municipal **JANUÁRIO DE ALMEIDA ROCHA – MOTORISTA, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 0467614, para TRANSPORTAR PACIENTE QUE FAZ TRATAMENTO (HEMODIÁLISE) FORA DO DOMICÍLIO - na cidade de ARAGUAÍNA - TO , no dia 25 DE SETEMBRO de 2018,** para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária , no valor de 80,00 (oitenta reais).

**Art. 2º – DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2018.**

MARLENE DE FÁTIMA SANDRI OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria Nº 1.353/201SEMUSA – GUARAÍ – TO

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 0564/2018- DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECÍFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,**



**1. RESOLVE:**

**Art. 1º – Autoriza** pagamento desta Diária ao (a) Servidor (a) Municipal **ADÃO MOREIRA DA SILVA – MOTORISTA, MATRICULA FUNCIONAL Nº 1194, para TRANSPORTAR PACIENTE QUE FAZ TRATAMENTO (HEMODIÁLISE) FORA DO DOMICÍLIO - na cidade de PALMAS - TO , no dia 25 DE SETEMBRO de 2018,** para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária , no valor de 80,00 (oitenta reais).

**Art. 2º – DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI,** Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2018.

MARLENE DE FÁTIMA SANDRI OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria Nº 1.353/201SEMUSA – GUARÁI – TO

