

DECRETO 3.458/2014

"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."

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito do Município de Mundo Novo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**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, 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, 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 física 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;

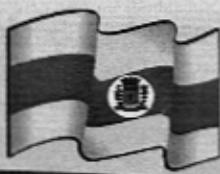
XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

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, e todas as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo seus respectivos responsáveis as autoridades competentes para responder nos termos deste Decreto.

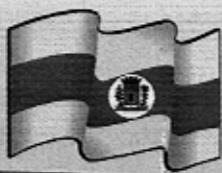


Parágrafo Único - Não se sujeitam ao disposto neste decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, 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, além dos extratos dos contratos firmados.
- § 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.
- § 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria de Administração, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:
- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
 - II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
 - III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
 - IV - contato da autoridade de monitoramento, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.



§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise das informações;

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

V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

Parágrafo único - Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. O Município disporá um espaço físico para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

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

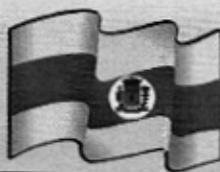
§ 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º. 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 responsável pelo fornecimento da informação, previsto no artigo 18 deste decreto.



Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na Internet, ou em meio físico, no SIC referido no "caput" do artigo 12.

§ 2º. Para fins de controle e protocolo:

I - o pedido apresentado em meio físico no SIC referido no "caput" do artigo 12 gerará um número de protocolo que certificará a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;

II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como contato telefônico, fac-símile, correspondência eletrônica ou física.

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

Art. 14. 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. 15. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

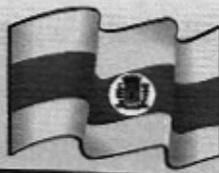
I - genéricos;

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. Verificada a hipótese do extravio da informação solicitada, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato.

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

§ 1º. São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste decreto.

§ 2º. Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Os responsáveis pelos órgãos ou entidades municipais mencionados no "caput" do artigo 8º deste decreto serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar as equipes responsáveis por prestar a informação, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.

§ 2º. Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - disponibilizar a informação no SIC ou endereço 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.

§ 3º. 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 § 2º deste artigo.

§ 4º. 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.



§ 5º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º 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.

Art. 18. 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. 19. 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 e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do "caput" deste artigo, 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.

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

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação do Município de Mundo Novo para pagamento do preço público correspondente.

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 prevista no parágrafo único do artigo 7º deste decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 21. 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;

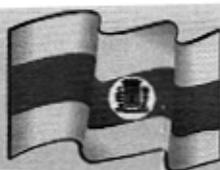
II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará.

Art. 22. 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. 23. O requerente poderá apresentar reclamação quando:

I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;



II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III - não concordar com a resposta.

§ 1º. O prazo para apresentação da reclamação será de 10 (dez) dias, contado do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do "caput" deste artigo.

§ 2º. A reclamação será julgada pela autoridade mencionada no artigo 8º, no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação.

Art. 24. Contra a decisão que julgar a reclamação, poderá o interessado apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado no "caput" do artigo 8º, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da apresentação.

Art. 25. Contra a decisão que julgar o recurso previsto no artigo 24 deste decreto, poderá o interessado apresentar recurso de revisão ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

Seção V

Dos Prazos e Das Intimações

Art. 26. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 27. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 28. Considera-se intimado o interessado:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;

II - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, 15 (quinze) dias após a postagem; ou

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 17, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 29. 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 24, inciso I, 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. 30. A pessoa física ou jurídica, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 29, 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\$ 500,00 (quinhentos reais) e nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa física;

II - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do "caput" deste artigo será autorizada somente quando a pessoa física 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 do Prefeito Municipal.

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

Art. 31. 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. 32. 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. 33. 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 VI DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 34. Caberá à Controladoria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto.



**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- Art. 35.** 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. 36.** Compete à Secretaria Municipal de Administração promover a capacitação das equipes que comporão o Sistema de Acesso a Informação dos órgãos e entidades municipais.
- Art. 37.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO,
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE
MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal



Diário Oficial

ANO V - Nº 982

Órgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 20 de março de 2014

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 095/2014

Autor: Poder Executivo
Prefeito Municipal - Humberto Carlos Ramos Amaducci

"ALTERA NÚMERO DE CARGOS DE MÉDICOS E ENFERMEIROS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito Municipal de Mundo Novo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

- Art. 1º** É fixado em 06 (seis) o número e cargos de Médico, símbolo PSF-01, de que trata o Anexo I, Tabela 9, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, que institui o Grupo Operacional 9 dos cargos do quadro provisório para execução de programas especiais.
- Art. 2º** É fixado em 06 (seis) o número e cargos de Enfermeiro, símbolo PSF-02, de que trata o Anexo I, Tabela 9, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, que institui o Grupo Operacional 9 dos cargos do quadro provisório para execução de programas especiais.
- Art. 3º** É fixado em 06 (seis) o número e cargos de Técnico de Enfermagem, símbolo PSF-04, de que trata o Anexo I, Tabela 9, da Lei Complementar Municipal nº 003/1990, que institui o Grupo Operacional 9 dos cargos do quadro provisório para execução de programas especiais.
- Art. 4º** Em consequência das alterações de que tratam os artigos anteriores, o Anexo I, Tabela 9, da Lei Complementar Municipal nº 003/90, com suas alterações posteriores, passa a vigorar com a redação e valores do Anexo Único desta Lei.
- Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E QUATORZE.

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO 3.459/2014

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

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito do Município de Mundo Novo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

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, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas e serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas com 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, 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 solicitada;
II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recebidos ou não e 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;

ANEXO ÚNICO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 095/14

ANEXO I - TABELA 9
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 003/90
GRUPO OPERACIONAL 9
CARGOS PARA A EXECUÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS
QUADRO PROVISÓRIO

ANEXO I - TABELA 9	CARGO	QUALIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE CARGOS
PSF-01	MÉDICO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-02	ENFERMEIRO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06

ANEXO I - TABELA 9	CARGO	QUALIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE CARGOS
PSF-01	MÉDICO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-02	ENFERMEIRO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06

ANEXO I - TABELA 9	CARGO	QUALIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	TOTAL DE CARGOS
PSF-01	MÉDICO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-02	ENFERMEIRO	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06
PSF-04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GRUPO OPERACIONAL 9	06	06



Diário Oficial

ANO V - Nº 982

Orgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 20 de março de 2014

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

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 física 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 - autoridade: 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 colhida 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. Este leito do ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permite 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. Sujeta-se ao disposto neste decreto os órgãos da Administração Direta, e todas as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo seus respectivos responsáveis as atividades competentes para responder nos termos deste Decreto.

Parágrafo Único. 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 e outros agerios econômicos.

Art. 9º. O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:
I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, com o 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 edital, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados;

§ 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.

§ 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria de Administração, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

- I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- IV - conteúdo da autoridade de monitoramento, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
 - II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
 - III - possibilitar a gravação do relatório em formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise das informações;
 - IV - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
 - V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
 - VI - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;
- Parágrafo Único.** Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. O Município dispõe um espaço físico para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

- I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;
 - II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.
- § 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.
- § 2º. 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 conterá a data de apresentação do pedido;
 - III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação, previsto no artigo 16 deste decreto.

Seção II Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na Internet, ou em meio físico, no SIC referido no "caput" do artigo 12.

§ 2º. Para fins de controle o protocolo:

- I - o pedido apresentado em meio físico no SIC referido no "caput" do artigo 12 gerará um número do protocolo que certificará a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;
- II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como correio eletrônico, fax-símil, correspondência eletrônica ou física.

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

Art. 14. 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. 15. 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 e partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.



Diário Oficial

ANO V - Nº 982

Orgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 20 de março de 2014

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

§ 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. Verificada a hipótese do caduço da informação solicitada, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato.

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

§ 1º. São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais tem o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste decreto.

§ 2º. Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, à fim de que possa ser atendido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Seção III Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Os responsáveis pelos órgãos ou entidades municipais mencionados no "caput" do artigo 8º deste decreto serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar as equipes responsáveis por prestar a informação, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.

§ 2º. Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - disponibilizar a informação no SIC ou endereço eletrônico informado;

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

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

§ 3º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento p/ver comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 2º deste artigo.

§ 4º. 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.

§ 5º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º 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.

Art. 18. 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. 19. 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 e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do "caput" deste artigo, 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.

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

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação do Município de Mundo Novo para pagamento do preço público correspondente.

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 prevista no parágrafo único do artigo 7º deste decreto, nas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demanda prazo superior.

Art. 21. 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.

Art. 22. 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. 23. O requerente poderá apresentar reclamação quando:

I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou onerosa;

III - não concordar com a resposta.

§ 1º. O prazo para apresentação da reclamação será de 10 (dez) dias, contado do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do "caput" deste artigo.

§ 2º. A reclamação será julgada pela autoridade mencionada no artigo 8º, no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação.

Art. 24. Contra a decisão que julgar a reclamação, poderá o interessado apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionada no "caput" do artigo 8º, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da apresentação.

Art. 25. Contra a decisão que julgar o recurso previsto no artigo 24 deste decreto, poderá o interessado apresentar recurso de revisão ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

Seção V Dos Prazos e Das Intimações

Art. 26. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 27. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deve ser praticado o ato.

Art. 28. Considera-se intimado o interessado:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;

II - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, 15 (quinze) dias após a postagem; ou

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 17, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 29. 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-lo intencionalmente de forma incompleta, incorreta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontra 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 privilégio pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato legal 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 requisição para a instauração de procedimento disciplinar, no caso de atraso no fornecimento da informação, e apresentação de reclamação prevista no artigo 24, inciso I, deste decreto.

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

Art. 30. A pessoa física ou jurídica, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 29, 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 de reparação pelos danos e não poderá



Diário Oficial

ANO V - Nº 982

Orgão de divulgação oficial do município

Quinta-feira, 20 de março de 2014

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

DECRETO

I - ser inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) e nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa física;

II - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do "caput" deste artigo será autorizada somente quando a pessoa física 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 do Prefeito Municipal.

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

Art. 31. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas 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. 32. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 33. 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 submetta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 34. Caberá à Controladoria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. 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. 36. Compete à Secretaria Municipal de Administração promover a capacitação das equipes que compõem o Sistema de Acesso a Informação dos órgãos e entidades municipais.

Art. 37. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO,
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE
MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal

DECRETO 3.459/2014

"NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Humberto Carlos Ramos Amaducci, prefeito municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada Comissão Especial de Avaliação composta pelos servidores municipais Francisco Ailton, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Nelson Tatsuno, Engenheiro Civil, Luiz Cezar Cervantes, Técnico de Equipamento e Julio Dauri Conceição Vinato, Atendente Comunitário, para, sob a presidência do primeiro, proceder à avaliação do imóvel especificado no art. 2 deste Decreto.

Art. 2º - O imóvel a ser avaliado pela comissão Especial é o Lote 01/C da Quadra 86, com área de 300,00m² localizado no Bairro Itaipó, na cidade de Mundo Novo - MS.

Art. 3º Para os fins de que trata o artigo anterior, fica concedida à referida Comissão o prazo de 15 (quinze) dias, contados desta data, para o término dos trabalhos e apresentação do respectivo laudo de avaliação.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO,
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE
MARÇO DE DOIS MIL E QUATORZE.

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal

TELEFONES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agilize o seu atendimento sobre dúvidas e esclarecimentos.
Ligue para a secretaria responsável.

Prefeitura de Mundo Novo

67 3474 1144

Secretaria de Agricultura
Pecuária e Meio Ambiente
67 3474 2263

Secretaria de Educação
67 3474 1903/ 3474 2882

Secretaria de Governo e
Desenvolvimento Econômico
67 3474 1144 ramal 212

Secretaria de Saúde
67 3474 1695/ 3474 1443

Secretaria de
Assistência Social
67 3474 1430/ 3474 2934

Secretaria de Finanças
67 3474 1144 ramal 205

Secretaria de Obras e
Serviços Públicos
67 3474 1978

Secretaria Municipal
de Administração
67 3474 1144 ramal 209

Visite nosso Site
www.mundonovo.ms.gov.br