



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 008, de 13 de dezembro de 2016.

“Regulamenta a aplicação da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação no âmbito da Câmara Municipal de Ivinhema/MS; e institui o Serviço de Informação ao Cidadão e dá outras providências.”

O Exmo. Senhor **Alúcio Soares de Azevedo Júnior**, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Ivinhema, no uso de suas atribuições que lhe conferem os arts. 33 e 51 da Lei Orgânica Municipal, e o artigo 74 do vigente Regimento Interno, e;

CONSIDERANDO a necessidade de facilitar o acesso da sociedade aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Ivinhema e aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos.

CONSIDERANDO a vigência da Lei Federal 12.527/2011, que dá efetividade ao art. 5º, XXXIII da Constituição Federal e sua obrigatoriedade no âmbito desta Casa Legislativa;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de dar fiel à execução à referida Lei Federal, observando as peculiaridades da Câmara Municipal e a máxima efetividade do direito fundamental previsto no art. 5º, XXXIII da Constituição Federal;

**DECRETA:**

### **CAPITULO I**

#### **Das Normas Gerais**

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas relativas ao acesso à informação pública, garantido no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e § 2º do artigo 216, da Constituição Federal, conforme normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. O direito fundamental de acesso à informação deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e assegurado mediante as seguintes normas:

- 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;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública;

VI - implementação da política na Câmara Municipal de Ivinhema (CMI) de arquivos e gestão de documentos.

Art. 3º. 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 - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - 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.

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

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

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

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

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

Art. 4º. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e outros.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

§ 1º. Resolução da Mesa Diretora estabelecerá, em até 60 (sessenta) dias contados da vigência deste Decreto, o valor referido no *caput*, mediante proposta fundamentada da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Ivinhema (CICMI).

§ 2º Caberá também à CICMI propor a atualização do valor inicialmente fixado, quando que este se tornar insuficiente para ressarcir os custos.

§ 3º. A Resolução referida no § 1º regulamentará também os procedimentos para recolhimento, do valor referido no *caput*, e para sua comprovação, como requisito para recebimento do material.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos previstos neste artigo todo 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.

### CAPITULO II

#### Da Transparência Ativa

Art. 5º. A fim de cumprir ao artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, a Câmara Municipal de Ivinhema, independentemente de requerimentos, a divulgação, em local de fácil acesso, sobre informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, será disponibilizada no "Portal da Transparência" no sítio da CMI na rede mundial de computadores dentre as quais:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereço e telefone da respectiva unidade, horários de atendimento ao público;

II - repasses de recursos financeiros efetuados pelo Tesouro Municipal à Câmara;

III - registros das despesas;

IV - subsídio e remuneração recebidos por agentes políticos, Vereadores, comissionados de outros Órgãos Públicos e ocupantes de cargo, emprego e função pública, e quaisquer outras vantagens pecuniárias;

V - remuneração dos servidores efetivos atribuídas ao servidor pelo exercício do cargo público, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme Ato próprio da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ivinhema;

VI – Informações sobre as diárias;

VII - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e notas de empenhos emitidas, indicando o nome do contratado;

VIII - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

---

IX - informações sobre o processo legislativo aos documentos produzidos;

X - o texto integral da Lei Federal 12.527/11 e do presente Decreto, o que poderá ser feito através de *link*.

XI - adoção de medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo Federal nº 186, de 9 de julho de 2008; e

VX - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

### **CAPITULO III**

#### **Da Transparência Passiva**

#### **Seção I**

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

Art. 6º. Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão — SIC, no âmbito da Câmara Municipal de Ivinhema e, coordenado pela Controladoria Interna a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade na prestação deste serviço.

Parágrafo único. Serviço de Informações ao Cidadão — SIC manterá vínculo direto com a divisão de arquivos e protocolo que tem, como finalidade precípua a guarda e manutenção de toda a documentação que tramite na Câmara Municipal.

Art. 7º. Os Serviços de Informações ao Cidadão — SIC, deverão ser estabelecidos em local com condições apropriadas, dotados de infraestrutura tecnológica e capacitados para:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, encaminhando aos setores responsáveis, quando for o caso;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

V - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia da divisão de arquivos e protocolo ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

Art. 8º. As informações realizadas através de gestão eletrônica de documentos ou nos sítios oficiais deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:





# **CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

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

II - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

III - manter atualizada as informações disponíveis para acesso;

IV - indicar o local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

### **Seção II**

#### **Do Pedido de Acesso à Informação**

Art. 9º. O pedido de informação pública deverá ser feito formalmente ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC por meio físico, ou eletrônico por ele disponibilizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário devendo constar: (Formulários em anexo).

I - o nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - o endereço físico ou eletrônico do requerente, informação requerida; e

IV - a especificação completa, clara e precisa da informação ou do documento desejado.

Parágrafo único. Em caso de ausência de um dos requisitos, o requerimento deverá ser devolvido pelo mesmo meio em que foi realizado, com as devidas sugestões de complementação dos dados incompletos para que possa ter prosseguimento.

Art. 10. Não serão recebidos pedidos formulados verbalmente, ou por meio escrito diverso do formulário constante do Anexo I.

Art. 11. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informações de interesse geral, ressalvadas as hipóteses constantes no Art. 15 deste Decreto.

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

Art. 12. Não serão aceitos pedidos genéricos, cuja identificação do suporte documental da informação requerida fique inviabilizada, ou pedidos desarrazoados, que requeiram a produção ou o processamento dos dados por parte do órgão ou entidade pública demandada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

---

Art. 13. Não se tratando de informação sigilosa ou pessoal, nem incidindo as vedações dos arts. 19 e 25, as informações solicitadas a divisão de arquivos e protocolos, no caso de estarem disponíveis, deverão ser concedidas.

§ 1º. Havendo dúvida, por parte da divisão de arquivos e protocolos, quanto ao caráter sigiloso ou pessoal da informação, ou ainda sobre a incidência dos arts. 17 e 2 deste Decreto deverá formular consulta à Assessoria Jurídica, que a responderá no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC que receber o pedido, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico do requerente;

II - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar reprodução ou obter a certidão relativa à informação;

III - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

IV - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém e, se couber da remessa do pedido de informação a esse órgão ou entidade;

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informações ao Cidadão — SIC poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, caso haja anuência do requerente.

§ 6º. Sempre que não haja a necessidade de entregar documento em papel, a resposta deverá se dar por meio eletrônico ("*email*"), mesmo que a solicitação tenha sido presencial.

§ 7º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Câmara Municipal da



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do recolhimento das custas pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele nos termos da Lei Federal nº 7.115 de 29 de agosto de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 14. Negado o pedido de acesso à informação, o requerente terá o direito de obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 15. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direito individual.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, tratando-se de informação sigilosa ou pessoal, o interessado deverá firmar termo de compromisso de manter sigilo sobre a informação recebida e de não utilizá-la para outro fim que não a tutela de direito individual próprio, sob pena de responsabilização.

### **Seção V Dos Recursos**

Art. 16. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da resposta dirigido a Mesa Diretoria.

§ 1º. A ciência referida no *caput* será presumida pelo envio de comunicação ao endereço eletrônico fornecido pelo requerente no ato do pedido.

§ 2º Interposto o recurso, será formado processo administrativo, no qual deverão se manifestar, em prazos sucessivos de 10 (dez) dias cada, a Diretoria Administrativa Geral a Procuradoria, deliberando a Mesa Diretora na reunião ordinária seguinte ao recebimento do processo instruído.

§ 3º. Na reunião em que apreciar o recurso, a Mesa Diretora poderá requisitar a presença do responsável pela ciência ao requerente e do Procurador jurídico, para esclarecimentos.

Art. 17. Provido o recurso, a Mesa Diretora determinará que se adotem as providências necessárias para fornecimento da informação, na forma deste Decreto e no menor prazo possível.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade responsável pela unidade administrativa a que o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, estiver subordinado, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua interposição.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

Art. 18. As informações detidas pelo Poder Público classificam-se em comuns, sigilosas e pessoais.

#### **Seção I**

##### **Da Proteção das informações Sigilosas**

Art. 19. Não se dará acesso a informações protegidas por hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como de segredo industrial decorrente da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Art. 20. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11 as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a autonomia municipal;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a Municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, ou ainda pelo Poder Executivo do Município;

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

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;

V – prejudicar ou causar risco ao plano de operação de segurança do Legislativo;

VI – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

VII – pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares, ou autoridades nacionais e estrangeiras em trânsito no Município;

VIII – comprometer atividades de inteligência, bem como investigação ou fiscalização em andamento.

Art. 21. São também passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11, as informações:



## CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

---

I – obtidas por Comissão Parlamentar de Inquérito, com ou sem autorização judicial, ou por Comissão Permanente no exercício de atividades de fiscalização;

II – produzidas ou reunidas por requisição judicial ou do Ministério Público, para fins de instrução criminal, eleitoral ou em ação de improbidade administrativa;

III – produzidas, reunidas ou custodiadas por Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, ou pelo Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.

Art. 22. A informação em poder da Câmara Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput*, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527/11.

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

§ 3º 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, considerados:

I a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 23. A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Legislativo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

I no grau de ultrassecreto, do Presidente da Câmara Municipal de Ivínhema;

II no grau de secreto, dos Vereadores membros da Mesa Diretora;

III – no grau de secreto, relativamente às informações produzidas ou custodiadas por Comissão Parlamentar de Inquérito, do Vereador Presidente da Comissão, sem prejuízo do disposto no inciso anterior;

IV – no grau de reservado, dos Vereadores membros da Mesa Diretora, do Assessor de Gabinete da Presidência, da Mesa Diretora, do Procurador, dos Diretores Administrativo, Financeiro, Legislativo e do Controlador.

Art. 24. O conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios enquanto a lei exigir devem permanecer lacrados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### Seção II

#### Das Informações Pessoais

Art. 25. São considerados passíveis de restrição de acesso os documentos que contenham dados e informações de caráter pessoal.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor da Diretoria da Administração Geral, obedecidas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 2011, a promoção de estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações pessoais, visando assegurar a sua proteção, sendo assim considerados, dentre outros:

I - a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

II - os dados fiscais repassados pelo contribuinte;

III - o prontuário médico de pacientes;

IV - as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças Infectocontagiosas;

Art. 26. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 27. O acesso a informações pessoais deverá respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, bem como as liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada honra e imagem das pessoas, serão de acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa que a elas se referirem.

§ 2º Poderão ser autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem, sendo dispensado o consentimento quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA**

## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

### **Seção III**

#### **Das Disposições Comuns às Informações Sigilosas e Pessoais**

Art. 28. Conforme os art. 132 da Lei Complementar Municipal nº 001/2004, de 12 de março de 2000 e, suas alterações são dever do servidor ao público geral, prestar informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo.

Art. 29. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou 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 aplicasse 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 IV**

#### **Das Responsabilidades**

Art. 30. Constituem condutas ilícitas do agente público da Câmara Municipal responsável pela informação:

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

II - utilizar indevidamente informação que se encontra sob sua guarda;

III - subtrair, alterar, destruir, ou de qualquer modo inutilizar documento inerente à informação a ser prestada; e

IV - divulgar ou permitir a divulgação indevida à informação sigilosa ou pessoal.

Parágrafo único. Garantido o devido processo legal, com a ampla defesa e o contraditório, e sem prejuízo das sanções cíveis e penais e administrativas, as condutas referidas neste artigo serão penalizadas segundo disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 001/2004, de 12 de março de 2000, e suas alterações.

Art. 31. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Legislativo e deixar de observar o disposto neste Decreto e na Lei federal nº 12.527, de 2011, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

---

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Legislativo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser inferior a 50 (cinquenta), Valor da Unidade Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul (UFMES) nem superior a 200 UFMES.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput"

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das disposições Gerais**

Art. 32. Para dar cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/11, o Presidente da Câmara Municipal de Ivinhema, no prazo de 30 (trinta) a partir da Legislatura que iniciará no dia 02 de fevereiro de 2017, deverá designar por Ato próprio o servidor público ocupante de cargo provimento efetivo símbolo (SAD-1) para, no âmbito da Edilidade Ivinhemense, exercer as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

II- monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento, quando solicitado;

III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto; e



## CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto e seus regulamentos.

Art. 33. A respeito destas atribuições conferidas ao servidor prevista no art. 32, o servidor perceberá uma gratificação pela efetividade do exercício incidente sobre o vencimento. Além destas tarefas referidas o servidor designado velará para que:

I – a Assessoria de Imprensa promova campanha de abrangência municipal com enfoque no fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - a Assessoria de Imprensa promova a publicação anual em sítio eletrônico na internet de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

III – a Diretoria de Administração Geral promova o treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública.

Art. 34. O disposto neste Decreto não prejudica as competências da Assessoria de imprensa, para a divulgação ativa das atividades da Câmara Municipal e o atendimento aos profissionais de Imprensa devidamente identificados.

Art. 35. Nenhum servidor, agente público, ou agente particular a serviço da Câmara Municipal de Ivinhema poderá, a pretexto de dar cumprimento à Lei Federal 12.527/11, fornecer informação por meio diverso do previsto neste Decreto.

§ 1º. A infração ao disposto no *caput* deste artigo será considerada falta funcional grave, se cometida por servidor, contratual, se cometida por agente terceirizado, e de decoro parlamentar, se cometida por Vereador, neste último caso somente se a título de informação oficial ou em nome da Câmara Municipal de Ivinhema.

§ 2º. O disposto no *caput* não impede a livre manifestação do Vereador, na forma do art. 29, VIII da Constituição Federal da República, desde que não o faça a título de informação oficial ou em nome da Câmara Municipal de Ivinhema nos termos do art. 37 da Lei Orgânica vigente do Município.

Art. 36. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 37. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir do dia 1º janeiro de 2017.

**Aluísio Soares de Azevedo Júnior**  
Presidente da Câmara Municipal de Ivinhema  
Biênio 2015/2016

Avenida Alcides Fuzinato, 130- Centro – Fone (67) 3442-1887 CEP:-79740-000 Ivinhema/MS  
e-mail: [camaraivinhema@hotmail.com](mailto:camaraivinhema@hotmail.com)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
PUBLICADO  
AFIXADO  
MUNICIPAL DE COSTUME  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

21.12.2016  
Jul



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### ANEXO I DECRETO N.º 004/2016

#### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PRESENCIAL SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

O pedido deverá ser entregue no horário de 07 h às 13 hs, de segunda à sexta-feira na Divisão de protocolo e arquivos ou no (SIC) da Câmara Municipal de Ivinhema/MS.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que os dados pessoais acima prestados são verdadeiros.

Estou ciente de que meu nome será divulgado no relatório estatístico anual no sítio oficial da Câmara Municipal de Ivinhema, nos termos do art. 9º do Decreto nº 004/2016, juntamente com a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Dados para Contato	Contato de retorno	e-mail	presencial	carta
	Marcar com [X]			

CPF:		Nome:	
------	--	-------	--

Endereço:	
-----------	--

Compl.:		Bairro:	
---------	--	---------	--

CEP:		Cidade:		Estado:	
------	--	---------	--	---------	--

e-mail:	
---------	--

Nún. Fone:		Nún. Celular:	
------------	--	---------------	--

Descreva abaixo a informação que precisa
--

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA <input checked="" type="checkbox"/> PUBLICADO <input type="checkbox"/> AFIXADO EM UM LOCAL DE COSTUME DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO</p> <p>Fl. 21, 12, 2016</p> <p><i>Chel</i></p>
--

Assinatura do Interessado

PROTOCOLO N.º ____/20__
Recebido em ____ de ____ de ____
Ass.: e Carimbo com a Matrícula do Servidor



**CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO II**  
**DECRETO N.º 004/2016**

**FORMULÁRIO DO PROTOCOLO DO PEDIDO DE ACESSO**  
**À INFORMAÇÃO PRESENCIAL**  
**SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)**

PROTOCOLO Nº ____/20__
Recebido em ____ de ____ de ____.
_____ Ass.: e Carimbo com a Matrícula do Servidor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA**  
 **PUBLICADO**  
 **AFIXADO EM UM LOCAL DE COSTUME**  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Em 21, 12, 2016  
*[Assinatura]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III  
DECRETO N.º 004/2016

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO POR "e-mail" SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)



Descreva abaixo a informação de que precisa, informe seus dados de contato e envie sua solicitação de documento:

Descrição:

#### Dados para Contato

Tipo de Contato:

CPF:  Nome:

Endereço:

Compl.:  Bairro:

CEP:  Cidade:  Estado:

e-mail:

Núm. Fone:   Núm. Celular:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
 PUBLICADO  
 AFIXADO EM UM LOCAL DE COSTUME  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

21 de 12 de 2016  
Cm