



PODER EXECUTIVO

Sumário

<u>Atos do Chefe do Poder Executivo:</u>	
<u>Secretaria de Administração</u>	<u>01</u>
<u>Secretaria de Compras</u>	<u>18</u>

Secretaria de Administração

DECRETOS

DECRETO Nº 067, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

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 específica.

Wesley da Silva Lima Prefeito do Município de Centenário-TO, 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 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, 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 enti-

dades 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: do-

cumento 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 finan-

ceira 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 imediata 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 servidora 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 extraviciada 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 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 e 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 uti-

lizado 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 conterà:

I - código de inexactão;

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 Reavaliação 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 deste 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 desclassificação 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 nexo 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 classifi-

cação;

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 - Secretaria de Controle Interno;

II - Secretaria Municipal de Administração;

III - Ouvidoria Geral do Município;

IV - Secretaria Municipal de Finanças;

V - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - Procuradoria Geral 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 Prefeito 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 reu-

nirá, 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 seultime 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 autuação.

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.

Parágrafo único. 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 irretido 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 infor-

mações:

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 processual, 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 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. 67. 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. 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 à Secretaria de 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 ultrasecretas, 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 2016.

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 entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO, aos 08 de Outubro de 2015.

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal
ANEXO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO – TCI
ÓRGÃO/ENTIDADE:
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:
GRAU DE SIGILO:
CATEGORIA:
TIPO DE DOCUMENTO:
DATA DE PRODUÇÃO:
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:
AUTORIDADE CLASSIFICADORA Nome:
Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

DESCLASSIFICAÇÃO EM ___/___/___ (quando aplicável)
Nome:
Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL POR DES-

CLASSIFICAÇÃO
(quando aplicável)

RECLASSIFICAÇÃO EM
___/___/___(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDA-
DE RESPONSÁVEL POR RE-
CLASSIFICAÇÃO
(quando aplicável)

REDUÇÃO DE PRAZO EM
___/___/___(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDA-
DE RESPONSÁVEL POR REDU-
ÇÃO DE PRAZO
(quando aplicável)

PRORROGAÇÃO DE PRAZO
EM ___/___/___(quando aplicá-
vel) Nome:

Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDA-
DE RESPONSÁVEL POR PROR-
ROGAÇÃO DE PRAZO
(quando aplicável)

DECRETO N °068/2015, DE 08
DE OUTUBRO DE 2015.

“Estabelece normas de execução
orçamentária e financeira para o
exercício de 2016.”

O Prefeito Municipal de CENTE-

NÁRIO, usando de suas atribui-
ções constitucionais.

DECRETA:

CAPITULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - A programação e execu-
ção orçamentária e financeira e os
procedimentos contábeis do muni-
cípio, inclusive de suas autarquias,
fundações e fundos especiais, ob-
servarão as normas neste ato fixa-
das, a lei Complementar nº 101, de
4 de maio de 2000 (Lei de Respon-
sabilidade Fiscal) e demais disposi-
ções legais pertinentes.

Parágrafo Único – A programação
de Prioridades Trimestrais – PPT
deverá se efetivar, observada a
nova classificação funcional apro-
vada pela portaria nº 14, de 14 de
abril de 1999, do Ministério do Or-
çamento e Gestão, por Elementos
da Despesa e por unidade orça-
mentária.

Art 2º - A execução orçamentária e
financeira, dentro dos valores auto-
rizados nos Elementos da Despesa
da Programação de Prioridades
Trimestral – PPT e no Cronograma
Mensal de Desembolso Financeiro
– CMDF, será efetivada utilizando
a classificação de despesa quando a
sua natureza, até o nível de elemen-
to subelemento, quando for o caso.

§ 1º - A classificação da despesa,
quando à sua natureza, obedecerá
ao prescrito no anexo a este
decreto, elaborado em conformi-
dade com a Portaria Interministerial
nº 163, de 4 de maio de 2001.
(Publicada no D.O.U. no 87-E, de
07.05.2001, Seção 1, páginas 15 a
20), da Secretaria do Tesouro Na-
cional do Ministério da Fazenda e

Secretaria de Orçamento Federal
do Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão.

CAPITULO II

Da programação Orçamentária

Art. 3º - A proposição de crédito
extraordinário, para atendimen-
to de despesa caracterizadas no
item III do art. 41 da Lei Federal
nº 4.320, de 17 de março de 1964,
terá tratamento especial e trami-
tação preferencial, cabendo ao Chefe
do Poder Executivo decidir sobre
a oportunidade de sua abertura,
ouvida a Secretaria de Administra-
ção.

Art. 4º - Constatada a insuficiência
de saldo orçamentário a unidade
de administração financeira soli-
citará ao titular da pasta respecti-
va abertura de crédito suplemen-
tar, informando a importância, a
classificação da despesa e a fonte
de recurso para compensação do
mesmo.

§ 1º - É mantido o esquema de de-
cretos orçamentários, com nume-
ração própria para o ano de 2016.

§ 2º - Reserva de contingência só
será utilizada como fonte de re-
curso para abertura de créditos
adicionais depois de esgotadas às
possibilidades de anulação de do-
tações consignadas à unidade or-
çamentária interessada, e mediante
autorização do Secretário do Pla-
nejamento e Desenvolvimento.

§ 3º - A autoridade referida no
“caput” deste artigo decidirá sobre
a conveniência e oportunidade da
proposição e a fonte de recurso
para a compensação. Estando de
acordo, juntará exposição de moti-
vos sobre a necessidade da despesa

que se pretende realizar, bem como da fonte indicada como redução, encaminhando-a ao Secretário do Planejamento e Desenvolvimento que, após parecer conclusivo da Superintendência de Orçamento a submeterá ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º - No caso de existirem créditos orçamentários anuláveis, a solicitação será remetida à superintendência de Orçamento da Secretaria de Administração, acompanhada das razões impeditivas da anulação e de demonstrativos da despesa.

§ 5º - A superintendência de Orçamento da Secretaria de Administração poderá indicar dotação de outra unidade orçamentária, para constituir recursos à abertura de créditos adicionais.

§ 6º - Definido o recurso necessário à cobertura do crédito solicitado, a Secretaria de Administração providenciará o “Bloqueio da Dotação”, emitindo relatório que instituirá o processo de abertura de crédito.

§ 7º - Os créditos suplementares e especiais autorizados serão abertos observados a classificação institucional, a funcional, o programa, o projeto/atividade, o grupo de despesa, a fonte de recursos e o Elementos da Despesa.

CAPITULO III

Da Programação Financeira

Art. 10 - Os pagamentos dos compromissos inscritos em Restos a Pagar, em 31 de dezembro de 2016, serão processados nos próprios órgãos e entidades emissoras dos respectivos empenhos.

Art. 11 - Os saldos financeiros exis-

tentes em 31 de dezembro de 2016, nas contas dos diversos órgãos da Administração Direta, permanecerão nas mesmas e serão considerados provimentos para utilização nos pagamentos de Restos a Pagar processados.

Art. 12 - A execução financeira das despesas legalmente empenhadas e liquidadas dar-se-á com a provação e/ou suplementação do Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF e o seu respectivo crédito.

CAPITULO IV

Da Execução Orçamentária e Financeira

Art. 13 - Serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as que tenham destinação específica em lei e as provenientes de operações de créditos e convênios.

§ 1º - Os recursos provenientes de contratos e convênios serão excluídos do disposto no “caput” deste artigo somente no caso em que, por força de lei, norma específica ou exigências do ente repassador, a movimentação não deve ser registrada orçamentariamente.

§ 2º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, recebido o aviso de crédito, o órgão beneficiário processará o mesmo, emitindo “Guia de Receita Extra Orçamentária”, e encaminhará ao setor responsável pela contabilidade para efeito de registro, bem como ao tribunal de Contas para prestação de contas.

§ 3º - Adotada a providência indicada no parágrafo precedente, o titular do órgão beneficiado ou

responsável pela aplicação dos recursos mencionados neste artigo poderá movimentar a conta especial, observadas as demais normas legais pertinentes.

Art 14 - As autarquias, fundações e fundos especiais deverão encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Administração, o demonstrativo da receita prevista com a realizada, conforme Anexo 10 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, devidamente processada pelo Sistema de Contabilidade Pública do Município.

Art. 15 - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, que consiste em deduzir do saldo da dotação adequada a parcela necessária a fazer face a um determinado pagamento, respeitados os desdobramentos constantes do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD e a Programação de Prioridades Trimestral – PTT aprovada.

Art. 16 - Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa previamente determinar, tais como, os serviços de telefone, água, energia elétrica, transporte, correios e outras semelhantes.

Parágrafo único – Ao final do exercício deverão ser anulados os saldos não liquidados dos empenhos efetuados por estimativa.

Art. 17 - Poderá ser emitido empenho global para a despesa contratual e outras sujeitas a parcelamento, como, via de regra, os compromissos de aluguel de imóveis, obras, equipamentos e de prestações de serviços por telefone e outras.

Art. 18 - A unidade orçamentária,

ao empenhar a despesa a seu cargo, indicará o mês provável em que o pagamento deve ser feito, respeitado a qualificação máxima de desembolso mensal.

Parágrafo único – Quando se trata de empenho feito por estimativa ou global, para pagamento parcelado, indicar-se-ão as parcelas do montante do empenho que devam ser pagas cada mês, respeitada a programação financeira para o exercício.

Art. 19 - A aquisição de impressos gráficos será classificada no elemento/subelemento de despesa 30.01 (Material de Consumo – impressos, material de escritórios e de expediente), independente do documento fiscal comprobatório da despesa.

Art. 20 - Na fase da liquidação da despesa, a unidade orçamentária confirmará o mês provável do pagamento, estimando a data em que este deve ser realizado, conforme o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro.

Art. 21 - Os pagamentos que não puderam ser feitos em um mês, por insuficiência financeira, constarão obrigatória e prioritariamente da programação de gastos para o mês seguinte, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

Art. 22 - Apenas serão permitidos pagamentos de despesas devidamente formalizadas, dentro do limite de crédito estabelecido para a unidade orçamentária no Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro.

Art. 23 - A liquidação da despesa, que compete ao setor financeiro do órgão ou unidade, evidencia-

rá o nome do credor, a origem do crédito, a importância a pagar e as demais indicações que se fizerem necessárias para o pagamento e, também, quando couber, número, data e série da nota fiscal.

Parágrafo único – O pagamento só será efetuado quando autorizado pelo ordenador de Despesa, após regular liquidação nos limites do Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro e respeitados os grupos de despesas e os saldos dos empenhos a serem quitados.

CAPITULO V

Das Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 24 - As despesas com Pessoal e Encargos Sociais, oriundas das folhas de pagamento, deverão ser empenhadas dentro do respectivo mês de competência.

Parágrafo único – O empenho da despesa fora do prazo estipulado no “caput” deste artigo somente poderá ser efetuado mediante autorização da Secretaria de Administração.

Art. 25 - Para a elaboração das folhas de pagamento de pessoal e encargos sociais será considerada a frequência do mês imediatamente anterior, sendo processadas conforme cronograma definido pelo departamento de controle de pessoal do município.

§ 1º - As alterações a serem efetuadas na folha de pagamento deverão estar concluídas nas datas estabelecidas no cronograma de que trata o “caput” deste artigo.

CAPITULO VI

Dos Procedimentos Contábeis

Art. 26 – Cada órgão da Administração Direta e suas unidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais se encarregará de executar os registros dos fatos contábeis de suas alçadas.

I – A coordenação dos trabalhos contábeis, procedendo à consolidação mensal das contas, elaboração e distribuição dos demonstrativos contábeis aos órgãos municipais, estaduais e federais dentro dos prazos estabelecidos em leis ou regulamentos que disciplinem a matéria.

II – Coordenar a manutenção e aprimoramento técnico do Sistema de Contabilidade Pública do Município, no tocante a expedição de instruções e desenvolvimento de programas, de modo a alcançar um melhor desempenho operacional.

III – Adotar as providências quanto ao encerramento do exercício financeiro, à elaboração do Balanço Geral da Administração Direta e à consolidação das contas das unidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais, organizando a Prestação de Contas Anual do Município, a ser submetida à Câmara Municipal, conforme dispositivo constitucional.

CAPITULO VII

Disposições Finais

Art. 27 – As subcontas correspondentes às unidades orçamentárias constantes do Orçamento Geral do Município serão movimentadas pelo titular do respectivo órgão ou entidade, cabendo-lhe ordenar as despesas, obedecidas às normas do

presente ato e demais disposições legais pertinentes.

Art. 28 – Os recursos financeiros vinculados a convênios e contratos de financiamentos que, nos termos do ajuste firmado, devam permanecer em conta bancária especial, serão mantidos nos estabelecimentos bancários neles referidos, até a sua utilização.

Art. 29 – No âmbito do Poder Executivo a movimentação dos elementos e subelementos de despesa 30 – Material de Consumo e 52 – Equipamentos e Material Permanente, ocorrerá à conta do orçamento setorial de cada unidade orçamentária, inclusive quando ao processo licitatório.

Art. 30 – O relatório Resumido da Execução Orçamentária e Financeira do Município, previsto no art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, será publicado pelas Secretarias do Planejamento e Desenvolvimento e da Fazenda, sob a orientação de suas Superintendências de Orçamento e do Tesouro, respectivamente, a partir dos dados contábeis fornecidos pelos sistemas de uso do município.

Parágrafo único – O relatório mencionado no “caput” deste artigo será composto dos quadros e demonstrativos previstos no art. 52 da Lei de Responsabilidade Fiscal, obedecido aos modelos estabelecidos pelo Governo Federal, através do órgão competente.

Art. 31 – As normas de execução orçamentária e financeira, constantes do presente decreto aplicam-se no que couber, aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Art. 32 – Este decreto entrará em

vigor no dia 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito de Centenário, aos 08 de outubro de 2015.

WESLEY DA SILVA LIMA,
Prefeito.

DECRETO Nº 069/2015 - 08 de Outubro 2015

“Revoga o Decreto nº 065 de 21 de setembro de 2015, que institui a semana Municipal da adolescência e juventude no município de Centenário e dá outras providências.”

O Senhor WESLEY DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Decreta:

Art. 1º Fica instituída a Semana Municipal da Adolescência e Juventude no âmbito do Município de Centenário, compreendida no dia 23 a 27 de Setembro.

Art. 2º - Durante a Semana Municipal da Adolescência e Juventude poderão ser promovidos pela Administração Municipal, através de suas Secretarias, várias atividades e eventos dirigidos à juventude.

Art. 3º - A Semana Municipal da Juventude passa a integrar o Calendário Oficial do Município de Centenário.

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

Publique – se,

Registre – se

e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Tocantins, aos 08(oito) dia do mês de outubro de 2015.

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Anexo ao Decreto nº 069 de 08 de outubro de 2015.

Programação da 1º semana da Juventude de Centenário – TO

Secretarias em parcerias:

-Secretaria Municipal de Assistência social
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde.

Programação da 1º Semana da Juventude de Centenário 2015.

Dia 21 a 25 de setembro às 17:00h Torneio de Futsal na quadra local.

Dia 24 de setembro às 18:00h Festival Gospel na praça do festejo.

Dia 25 de setembro às 19:00h escolha da Garota e Garoto Juventude 2015 na praça do festejo.

Dia 26 de setembro às 08:00h Festival de Sorvetes e passeio ciclístico e torneio de vôlei na praça do festejo.

Dia 26 de setembro às 19:00h Palestra com os meninos da Associação HIP HOP de Palmas com:
Tema: Feitos para sermos livres, não escravos.

Lema: Drogas: Um desafio real na sociedade atual. Na praça do festejo.

Dia 26 de setembro às 20h00minh Apresentação de Dança Break com a Associação HIP HOP de Palmas

às 22h00minh apresentação do DJ Nellas na praça do festejo.
Dia 27 de setembro as 08h00minh oficina de grafite para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com a Associação Hip Hop de Palmas.

Matérias locados para realização do evento:

Secretaria de Saúde: som PA 16,
02 tendas
Secretaria de Assistência Social:
som PA 8e
01 tenda
6x6.

01 Palco para a realização das apresentações.

DECRETO Nº 070/2015 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015.

“DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS (IPTU) LANÇADOS ATÉ O EXERCÍCIO FISCAL 2009 E, NÃO AJUIZADOS, NOS TERMOS DA SUMULA Nº 409 DO STJ E O DECRETO FEDERAL Nº 20.910/1932 E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

WESLEY DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Tocantins, usando de suas atribuições legais,
DECRETA:

Artigo 1º - Ficam cancelados os créditos tributários, relativos ao Imposto Predial e Territorial urbano – IPTU, inscritos até 2009, que não foram ajuizados, bem como, outros créditos tributários e não-tributários por estarem prescritos, nos termos do Decreto Federal n. 20.910 de 06 de janeiro de 1.932 e, em consonância com a Súmula nº 409 do STJ.

Artigo 2º - Fica o setor de arrecadação municipal (Fisco municipal) autorizado a realizar os procedimentos legais, por meio eletrônico, a atualização e cancelamento dos créditos prescrito, visando à regularização das peças contábeis e jurídicas para as correções do grupo Patrimonial do Município.

Artigo 3º - Eventuais créditos cancelados e, que eventualmente ajuizado, poderá ser reinscrito, mediante documentação comprobatória, conforme o caso.

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
DADO E PASSADO NO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO-TO, aos oito dias do mês de outubro de 2015.

WESLEY DA SILVA LIMA,
Prefeito.

Secretaria de Compras e Licitações

EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
N.º 15, 31 e 32/2015

Acham-se abertas as seguintes Licitações NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, que ocorrerão no Município de Centenário,

1) Nº 031/2015 - objeto: Confecção de camisetas e uniformes destinadas aos servidores da Secretaria de Assistência Social de Centenário, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Secretaria de Obras.

2) Nº 032/2015 - objeto: Aquisição de Servidor e Nobreak para o município de Centenário.

3) Nº 015/2105 - objeto: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM FORNECIMENTO DA

MÃO DE OBRA

Licitação 031/2015: às 15h00, do dia 26/10/2015;

Licitação 032/2015: às 16h00, do dia 26/10/2015;

Licitação 015/2015: às 17h00, do dia 26/10/2015;

Os editais serão disponibilizados no prédio da Prefeitura Municipal de Centenário/TO, situado à Av. Ulisses Guimarães, 390, centro, CEP 77.723-000, onde ocorrerão as sessões de licitação.

Maiores informações: tel. (63) 3420-1119.

Centenário/TO, 10 de outubro de 2015.

DIEGO HENRIQUE SILVÉRIO
COSTA
Pregoeiro



**Diário Oficial
Eletrônico**

Wesley da Silva Lima
Prefeito

Raimunda Beserra Costa
Secretária Administrativa

Elena De Sales Pereira
Coordenadora do Diário Oficial
Eletrônico do Município