

## **Decretos**



### **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - Estado da Bahia -**

**DECRETO Nº.047/2020**

de 1º de setembro de 2020

*“Regulamenta o direito ao acesso a informação, o Sistema de Informação ao Cidadão-SIC e o sítio oficial da Câmara Municipal de Paulo Afonso, nos termos da Lei n.º 12.527/2011, e dá outras providências.”*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a entrada em vigor da Lei n.º 12.527/2011, que regulamentou o acesso às informações previstas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216, ambos da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o quanto disposto no art. 45 da Lei n.º 12.527/2011 que impõe aos entes federados a definição das regras específicas, com base nas normas gerais estabelecidas naquela Lei;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de designar os responsáveis no âmbito de cada órgão da Administração Pública, no que tange ao cumprimento das normas de acesso à informação e a propagação de uma política transparente;

**DECRETA:**

#### **CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados por todos os órgãos integrantes da Administração Pública do Poder Legislativo do Município de Paulo Afonso, com o fim de garantir o acesso à informação, inclusive através do seu sítio eletrônico oficial, nos termos da Lei n.º 12.527/2011.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RIFBJRS7TVPWC2YLVFWLFG

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

**Art. 2 °** - Os procedimentos previstos nesta norma objetivam assegurar o direito fundamental do acesso à informação, pautados nos princípios basilares da Administração Pública e nas seguintes diretrizes:

- I – observância da publicidade, tendo o sigilo como exceção;
- II – divulgação de informações gerais de interesse público, independentemente de requerimentos;
- III– utilização da tecnologia da informação, como ferramenta de efficientização, modernização e transparência;
- IV– fomento ao desenvolvimento da cultura e da transparência no âmbito da Administração do Legislativo Municipal;

**Parágrafo Único** Os servidores públicos serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

**Art. 3 °** - É dever do Poder Legislativo Municipal, garantir o acesso à informação nas sedes dos órgãos ou entidades públicas e através do seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) através de procedimentos ágeis, transparentes, práticos e céleres, com linguagem de fácil compreensão.

## **CAPITULO II DISPOSIÇÃO GERAIS**

### **Seção I**

#### **Do Sítio Oficial da Rede Mundial de Computadores**

**Art. 4 °** - Fica criado o sítio oficial do Poder Legislativo Municipal, no domínio da rede mundial de computadores.

**Art. 5 °** - O sítio eletrônico conterà os seguintes instrumentos aptos a garantir o acesso à informação:

- I – ferramenta de busca e busca avançada através do conteúdo, localizada na página principal do sítio, permitindo um acesso rápido e objetivo;
- II - linguagem de fácil compreensão;
- III– mapa do site, contendo todos os links disponíveis, como forma de facilitar o acesso pelo usuário;
- IV– links de notícias e eventos de interesse do Poder Legislativo;
- V – ferramenta de opção pelo tipo de navegação, em referência ao perfil, visando a efficientizar o acesso às informações e serviços de interesse de cada usuário;
- VI– ferramenta de acessibilidade, com base nos padrões estabelecidos pelo governo eletrônico, compatíveis com leitores de tela, garantindo o acesso às informações por pessoas portadoras de deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n.º 10.098/2000 e do Decreto Legislativo n.º 186/2008;

VII – link de contato direto para viabilizar a comunicação com o suporte do sítio; VIII – canal eletrônico de comunicação entre a comunidade, denominado SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, dando celeridade e praticidade no acesso às informações;

VIII – link transparência, com as informações relativas as licitações, contratos e aditivos, patrimônio público legislativo, Diário Oficial, Contas Públicas, receitas e despesas;

IX – link de serviços;

X – segurança, autenticidade, sigilo, proteção e integridade das informações trafegadas, através de sistema dotado de validação, conforme regras estabelecidas pela ICP-Brasil, e armazenamento em servidor próprio, com backups diários e manutenção 24 (vinte e quatro) horas por dia.

### **Transparência ativa**

**Art. 6º** - O sítio eletrônico oficial possibilitará o acesso às informações gerais de interesse público, referentes a cada órgão da Administração Pública Direta e Indireta, bem como das entidades públicas, independentemente de requerimento, dentre as quais:

I – informação sobre suas competências, estrutura organizacional, endereços, telefones de contato, horários de atendimento;

II – os registros de repasse ou transferências de recursos pelos quais o referido órgão foi beneficiado;

III – registros das despesas de cada unidade;

IV – informações relativas aos procedimentos licitatórios instaurados por cada órgão ou entidade pública, sendo obrigatória a disponibilização dos respectivos editais, resultados e minutas dos contratos celebrados;

V – ferramenta com as respostas referentes as perguntas mais frequentes dos cidadãos;

VI – dados municipais gerais do Legislativo;

VII – 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.

**Art. 7º** Os dirigentes máximos do Poder Legislativo Municipal, deverão designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação deste Decreto, o servidor responsável pela alimentação e atualização do sítio, no que concernem as informações constantes nos incisos do artigo anterior.

**§1º** A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 21 deste Decreto.

**Parágrafo Único.** A ausência ou retardamento de cumprimento das obrigações previstas no caput deste artigo implicará em conduta ilícita, nos termos dos art. 35 deste Decreto.

**Seção II**

**SIC – Serviço de Informação ao Cidadão Transparência passiva**

**Art. 8º** - O Serviço de Informação ao Cidadão será exercido pelo departamento competente e designado pelo Poder Legislativo Municipal, na forma presencial ou eletrônica.

**Art. 9º** - O atendimento presencial será realizado na Câmara Municipal de PAULO AFONSO situada na Avenida Apolônio SaLes , 495 , nos horários das 08:00 as 13:00, com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
- d) realizar audiências públicas ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

**§1º** O atendimento presencial não dispensa o servidor de lançar pedido de impugnação no sistema co e-SIC, visando facilitar a emissão do relatório.

**§2º** Sem prejuízo das atribuições conferidas, o Poder Legislativo Municipal, deverá capacitar os seus agentes para que exerçam as atividades previstas neste artigo.

**Art. 10** - O acesso à informação na forma eletrônica se dará através de um canal gratuito de comunicação com a comunidade, denominado e-SIC, cujo link estará disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Paulo Afonso,1o, permitindo o envio de requerimentos de acesso à informação, direcionada aos órgãos e entidades competentes pelo fornecimento da informação.

**§1º** O e-SIC pode ser utilizado por qualquer usuário, através de cadastramento prévio dos seguintes dados pessoais: nome completo, CPF, telefone, email e endereço.

**§2º** O e-SIC permite que os usuários enviem documentos digitalizados no formato PDF, ODT, PNG e JPG para estimular a celeridade nas solicitações de acesso à informação.

**§3º** O e-SIC gera número de protocolo e registra cada requerimento enviado, no intuito de possibilitar o acompanhamento das solicitações através do sítio oficial pelos requerentes.

**§4º** O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

**Art. 11** - Só poderão ser processadas através do SIC, manifestações que tratem de assuntos pertinentes às atividades e atribuições do Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo Único** - Visando a conferir maior celeridade e efetividade ao atendimento, os usuários deverão elaborar suas manifestações com descrição objetiva, clara e precisa.

**Art. 12** - Nos casos de requerimento através do e-SIC, o órgão ou entidade que tiver a solicitação direcionada deverá fornecer a informação requerida de forma imediata, na hipótese de não ser possível o acesso imediato, deverá no prazo de 20 (vinte) dias, através do canal:

- I – fornecer a informação requerida;
- II – indicar as razões de fato ou de direito que impedem, total ou parcialmente, o fornecimento da informação pretendida;
- III – comunicar que não possui a informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou se possível, remeter a solicitação ao órgão e entidade competente, comunicando o fato ao requerente.

**§ 1º** Não sendo possível o fornecimento da informação através do e-SIC, deve ser indicada a data, o local e o modo para o requerente obter a solicitação, certidão ou efetuar a reprodução.

**§ 2º** O prazo previsto no *caput* pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, com ciência do requerente.

**§ 3º** Se a informação requerida estiver disponível ao público, em qualquer meio de acesso, o requerente será informado, através do e-SIC, sobre o lugar e as formas de consulta, obtenção e/ou reprodução da informação

**§ 4º** Caso a informação seja classificada como total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de interposição de recurso, prazos, condições e indicação da autoridade competente para sua apreciação.

**§ 5º** Havendo interposição de recurso pelo usuário, o e-SIC automaticamente remeterá a peça para a Consultoria Jurídica da Casa, para parecer.

**Art. 13** - O e-SIC possibilita o reencaminhamento do requerimento de acesso à informação, caso o usuário tenha direcionado a órgão ou entidade não competentes para o fornecimento da informação, reiniciando a contagem do prazo de resposta e cientificando o usuário acerca da remessa do seu pedido.

**Parágrafo Único** - Quando não for possível o reencaminhamento, o servidor que recebeu a solicitação comunicará ao usuário que não possui a informação, indicando, se possível, o órgão e entidade que detém a informação requerida, ou ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

**Art. 14** - A utilização e fornecimento da informação através do e-SIC são gratuitos..

**Art. 15** - Quando a informação requerida estiver contida em documento cuja manipulação prejudique a sua integridade, impossibilitando o envio através do e- SIC, deverá ser indicado local, data e horário, para fornecimento da cópia com certificação de confere com a original.

**Parágrafo Único** - Quando houver impossibilidade de obtenção de cópias, o requerente pode, as suas expensas e sob supervisão de servidor público vinculado ao órgão ou entidade vinculados ao documento, reproduzir a informação por outro meio que não coloque em risco a conservação.

### **Seção III**

#### **Da Estrutura Interna do Canal Eletrônico de Comunicação – e-SIC**

**Art. 16** - Todas as manifestações registradas através do e-SIC serão direcionadas ao órgão ou entidade competente pelo fornecimento da informação.

§ 1º Será designado um servidor público efetivo para atuar como e-SIC-Gestor, cujas atribuições são cadastrar todos os órgãos e entidades do Município no e-SIC, para fins de direcionamento do requerimento, e monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

§ 2º O e-SIC-Gestor será designado por ato do Chefe do Poder Legislativo, após 5 (cinco) dias da publicação deste Decreto, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acúmulo de atividades, se previsto em Lei.

§ 3º Será nomeado, no mesmo prazo do parágrafo anterior, o e-SIC Gestor Substituto, que assumirá todas as atribuições do e-SIC-Gestor quando este necessitar se ausentar das suas atividades.

§ 4º O dirigente máximo do Poder Legislativo Municipal, deverá designar/nomear, após 5 (cinco) dias da publicação deste Decreto, um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através do e-SIC àquele órgão.

§ 5º A demora ou ausência de fornecimento da informação requerida enseja aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso.

**Art. 17** - O e-SIC gerenciará automaticamente os prazos de respostas das solicitações de acesso à informação e dos recursos interpostos pelos usuários que não concordarem com a decisão.

**Art. 18** - O e-SIC gera relatórios estatísticos, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

#### **Seção IV**

#### **Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade – Ouvidoria Transparência passiva**

**Art. 19** - O sítio oficial da Câmara Municipal conterá um canal de comunicação e interação com a comunidade, permitindo o registro de sugestões, reclamações, denúncias, elogios, dúvidas e pedido de informações relativas às atribuições do Poder Legislativo .

**§1º** Qualquer usuário pode fazer uso da Ouvidoria de forma ilimitada, sendo facultativo a inclusão dos dados pessoais (nome completo, CPF, telefone, email e endereço), para fins estatísticos.

**§2º** Os usuários podem enviar pela Ouvidoria documentos digitalizados em formatos PDF e ODT.

**§3º** Para cada registro na Ouvidoria será gerado número de protocolo para possibilitar o acompanhamento através do sítio oficial.

**§4º** O uso indevido da ferramenta pública oficial poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Código Penal.

**Art. 20** - A Ouvidoria somente poderá utilizada para finalidade pública e sobre temas que tratem de assuntos pertinentes às atividades do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 21** - A Ouvidoria deve redirecionar as mensagens, caso a mesma seja remetida para órgão ou entidade não responsável pelo conteúdo.

**Seção V**

**Da Estrutura Interna do Canal de Comunicação e Interação com a Comunidade –  
Ouvidoria**

**Art. 22** - Todas as mensagens veiculadas através da Ouvidoria serão recepcionadas por um Ouvidor-Geral, servidor efetivo do Poder Legislativo Municipal, responsável pelo envio da mensagem ao servidor designado por cada órgão ou entidade para gerir a Ouvidoria no que lhe compete.

§ 1º O Ouvidor-Geral será designado por ato do Chefe do Poder Legislativo, após 5 (cinco) dias da publicação deste Decreto, podendo a Administração Pública Municipal atribuir gratificação a função, em razão do acúmulo de atividades, caso previsto em Lei.

§ 2º Será nomeado, no mesmo prazo do parágrafo anterior, um Ouvidor-Substituto, que assumirá todas as atribuições do Ouvidor-Geral quando este necessitar se ausentar das suas atividades.

§ 3º O Ouvidor-Geral deverá encaminhar as mensagens no mesmo dia da sua leitura.

§ 4º Após 5 (cinco) dias da publicação deste Decreto, a Administração Pública deverá designar um servidor responsável pelo fornecimento das informações requeridas através da Ouvidoria.

§ 5º Na hipótese de não ser possível a nomeação para cada órgão, nos termos do parágrafo anterior, fica autorizado a nomeação de número menor.

§ 6º Após o direcionamento das manifestações para os responsáveis de cada pasta, o Ouvidor-Geral fica responsável a monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.

**Art. 23** - A Ouvidoria deve gerar relatórios de atendimentos por período.

**Art. 24** - O histórico dos documentos veiculados através da Ouvidoria devem ser arquivados e mantidos disponíveis aos cidadãos solicitantes.

**Art. 25** - O sistema deve gerar número de protocolo interno para cada interação, para fins de organização.

**Art. 26** - No intuito de conceder celeridade e eficiência as atividades administrativas, o sistema da Ouvidoria envia mensagens automáticas para os emails dos servidores designados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

##### **Seção I Dos Recursos**

**Art. 27** - É direito do requerente obter a decisão que negou, total ou parcialmente, o acesso a informação requerida, através de certidão ou cópia, que pode ser disponibilizada, se possível, através do canal eletrônico de comunicação.

**Parágrafo Único.** Não sendo possível a disponibilização eletrônica, o requerente é cientificado através do e-SIC da existência de decisão sobre o seu requerimento, sendo indicado local e hora para obtenção do inteiro teor, por certidão ou cópia.

**Art. 28** - Da decisão que negou o acesso à informação, total ou parcialmente, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, dirigido ao Diretor ou Chefe do setor.

**§ 1º** Da negativa realizada pelo Diretor ou Chefe do setor, caberá recurso ao Secretário da respectiva pasta no prazo de 10 (dez) dias.

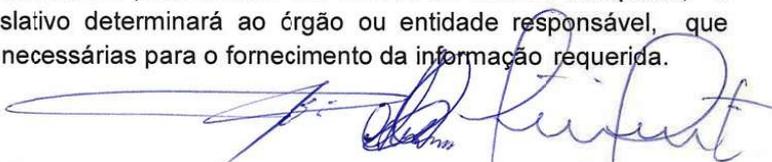
**§ 2º** Os Secretários terão o prazo de 5 (cinco) dias para se manifestar acerca dos recursos interpostos, cientificando os recorrentes da decisão exarada através do canal, não sendo possível, indicando local e data para sua obtenção.

**§ 3º** O prazo, para fins desse artigo, começa a contar a partir da ciência do inteiro teor da decisão, através do sistema ou da sua obtenção nos locais indicados nos termos do caput do art. 17 deste Decreto.

**Art. 29** - Negado o acesso às informações pelos Secretários, total ou parcialmente, o requerente pode recorrer ao Chefe do Poder Legislativo, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias, se:

- I – o acesso à informação não for classificado como sigiloso;
- II – a decisão de negativa de acesso à informação, total ou parcialmente classificado como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- III – os procedimentos e classificação de informação sigilosa estabelecidas neste Decreto não forem observados;
- IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos neste Decreto.

**Parágrafo Único** - Verificada a procedência das razões do recurso interposto, o Chefe do Poder Legislativo determinará ao órgão ou entidade responsável, que adote as providências necessárias para o fornecimento da informação requerida.



**Seção II**

**Das Informações Pessoais e Sigilosas**

**Art. 30** - O acesso à documentação para consulta e pesquisa de interesse particular, profissional, coletivo ou geral é garantido a todos os cidadãos, ressalvando-se os documentos/informações cujo sigilo seja imprescindível para garantir a segurança da sociedade e do Poder Legislativo Municipal, bem como, a inviolabilidade da vida privada, da intimidade, da honra e da imagem das pessoas.

**Art. 31**- As informações pessoais são tratadas com transparência e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como as liberdades e garantias individuais, tendo:

I – acesso restrito, independentemente de não serem classificadas como sigilosas, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contados a partir da sua produção, ficando acessível apenas por servidores, pelas pessoas a que se referem ou pessoal autorizado;

II – divulgação ou acesso por terceiros, apenas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referem.

§ 1º Aqueles que tiverem acesso às informações pessoais serão responsabilizados por uso indevido.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do *caput* não será exigido 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, previstos em Lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial; IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§3º Sem prejuízo de outras classificações, são considerados sigilosos:

I - as informações referentes a prontuários médicos devem ser classificados como sigilosos, conforme Resolução CFM n.º 1.638/2002, pelo que só podem ser fornecidas aos pacientes, representantes legais ou por ordem judicial;

II – notificações compulsórias contendo identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas;

III – ficha cadastral com dados pessoais dos servidores públicos;

IV – dados fiscais repassados pelos contribuintes para efeito de cadastramento e lançamento fiscal;

V – os envelopes de habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza, enquanto a Lei exigir que permaneçam lacrados;

**Art. 32** - A classificação da informação como sigilosa e o seu grau de sigilo serão atribuições da Comissão de Gestão à Informação e deverão ser obedecidas, de acordo com as tramitações Legislativas.

**Parágrafo Único** - Regulamento disporá sobre as atribuições da Comissão de Gestão à Informação e os procedimentos complementares relativos a classificação e reclassificação das informações como sigilosas.

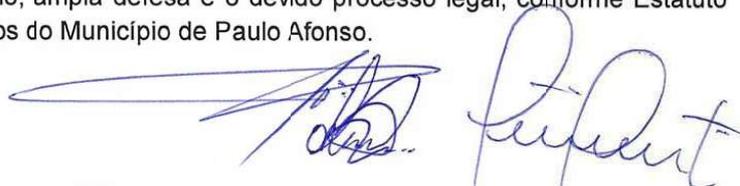
#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES**

**Art. 33** - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

- I - recusar-se ou retardar o fornecimento da informação requerida nos termos deste Decreto;
- II - retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- III - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- IV - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- V - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII - destruir ou subtrair por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos;
- VIII - ausência de alimentação ou atualização do sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal, com as informações de interesse geral, quando esteja obrigado a fazer;
- XI - retardar ou não cumprir as solicitações advindas do canal eletrônico de comunicação SIC;
- XII - permita o acesso de terceiros no arquivo de documentos sigilosos;

§ 1º As infrações previstas no caput ficarão sujeitas as seguintes penas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso.

§ 2º O procedimento que apura a responsabilidade dos agentes públicos deverá respeitar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso.



**§ 3º** Pelas condutas descritas no caput, pode o agente público responder, também, por improbidade administrativa, os termos da Lei n.º 8.429/92, Código Penal, DL 201/67.

**Art. 34** - A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto 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 pelo prazo de 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º** A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º** A aplicação da sanção prevista no inciso V 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.

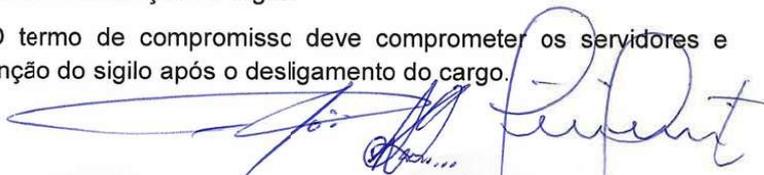
**Art. 35** - Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo Único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

#### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 36** - Os órgãos e entidades públicas exigirão dos servidores e funcionários que direta ou indiretamente tenham conhecimento ou acesso a informações sigilosas termo de compromisso de manutenção de sigilo.

**Parágrafo Único** - O termo de compromisso deve comprometer os servidores e funcionários a manutenção do sigilo após o desligamento do cargo.



**Art. 37** – O Poder Legislativo, promoverá o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de pessoal que desempenhe atividades inerentes a salvaguarda de documentos, informações e dados sigilosos.

**Art. 38** - Toda e qualquer pessoa que tiver conhecimento de documento sigiloso, nos termos deste Decreto, fica automaticamente responsável pela preservação do sigilo.

**Art. 39** - Fica aprovada a Política de Privacidade das informações coletadas e fornecidas pelo uso do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal Paulo Afonso.

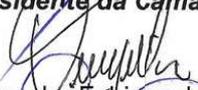
**Art. 40** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 41** - Revogam-se as disposições contrárias.

**MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, 1º de setembro de 2020**



**Ver. Pedro Macario Neto**  
**Presidente da Câmara**



**Ver. Alexandre Fabiano da Silva**  
**Vice-Presidente**



**Ver. Edilson Medeiros de Freitas**  
**1º Secretário**



**Ver. Lourival Moreira dos Santos**  
**2º Secretário**