



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



RESOLUÇÃO Nº 179

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

Regulamenta o Acesso às Informações previsto nos artigos 5º XXXIII e 216, §2º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527, de novembro de 2011.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º A Câmara Municipal de Ji-Paraná assegurará as pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º Para efeitos desta Resolução considera-se.

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

II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III – informação sigilosa: informação submetida, temporariamente, à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do município, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais do sigilo; e



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



IV – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 4º É dever do Poder Legislativo Municipal, promover, independente de requerimento, a divulgação em seu site na internet, informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos.

Art. 5º A Câmara Municipal manterá, no Portal de Acesso à Informação Pública na internet, que estará disponível na página eletrônica do órgão, os seguintes dados:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone da CMJP bem como o horário de atendimento ao público;

II – repasse e transferências de recursos financeiros;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

V – remuneração recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, desde que não sejam eventuais, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que tiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Departamento de Recursos Humanos deste Poder Legislativo;

VI – respostas às perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII – contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/2011, telefone e correio eletrônico.

Art. 6º Cabe ao Assessor (a) de Gestão e Transparência Fiscal da Câmara Municipal de Ji-Paraná, coordenar e monitorar o Portal e ao Controle Interno compete a fiscalização em procedimentos de auditorias periódicas.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Art. 7º O site institucional deverá inserir seção denominada Transparência no menu principal, com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à informação.

§ 1º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sites eletrônicos.

§ 2º A divulgação das informações previstas no artigo 5º desta Resolução, não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 8º Deverá haver, pelo menos, um servidor nomeado com o objetivo de:

- I** – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II** – informar sobre a tramitação de documento nas unidades; e
- III** – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao servidor nomeado:

- I** – o recebimento do pedido de acesso em formulário específico e a entrega de número de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- II** – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento de informação, quando couber.

Art. 9º. O interessado, pessoa física ou jurídica, deverá apresentar requerimento conforme o formulário padrão de acesso a informação (Anexo I – Pessoa Física e Anexo II – Pessoa Jurídica) a ser protocolado no órgão ou unidade que detenha as informações pretendidas.

§ 1º Os formulários a que se refere esta Resolução, ficarão disponibilizados junto ao Controle Interno e Departamento Administrativo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



§ 2º Somente serão recebidos e protocolizados os formulários que estejam corretamente preenchidos nos moldes previstos nesta Resolução, em seus anexos, e que contenham no mínimo uma informação de contato do requerente.

§ 3º Caso a data de recebimento das demandas ocorra em dia não útil, contar-se-á o prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Os formulários deverão ser numerados, e a numeração deverá ser informada ao requerente do andamento do pedido.

§ 5º O órgão ou entidade deverá manter a guarda e o arquivamento das solicitações recebidas, para fins de elaboração de relatórios.

§ 6º Os requerimentos de acesso deverão ser respondidos no prazo de até 20 (vinte) dias a contar do protocolo, prorrogáveis justificadamente por 10 (dez) dias.

§ 7º As informações consideradas de interesse público poderão ser disponibilizadas para a sociedade em geral nos sites através de um arquivo de perguntas e respostas, evitando assim, a reincidência do questionamento.

Art. 10. O acesso aos documentos que contenham restrição será assegurado pelo servidor nomeado, que proverá os meios para que o interessado exerça o direito de acesso.

§ 1º Será indeferido o pedido quando o documento estiver classificado como reservado, secreto ou ultrassecreto, ou quando contiver informações protegidas por sigilo assegurado por Lei ou por decisão judicial, devendo constar motivação na decisão de indeferimento.

§ 2º Para cumprir o dever constitucional de tutelar as informações pessoais, a Comissão de Gestão de Documentos poderá trajar os dados sensíveis, ainda que o documento requerido esteja classificado como ostensivo.

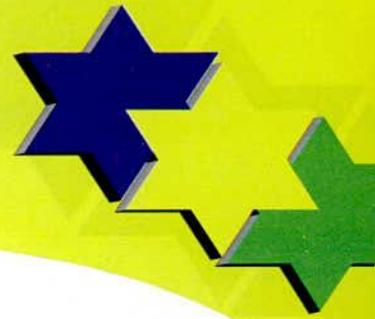
Art. 11. Caso o documento pedido tenha sido extraviado, danificado ou destruído, o servidor nomeado deverá comunicar à autoridade superior, para apurar o ocorrido mediante sindicância, informando ao requerente.

Parágrafo único. Será dispensada a sindicância quando o documento tiver sido eliminado em cumprimentos aos prazos previstos nas Tabelas de Temporabilidade de Documentos regentes das atividades-meio e atividades-fim da Administração.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – numero de documento de identificação válido;
- III – especificação de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; e
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, elaboração de comparativos ou relatórios, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º Na hipótese do inciso III deste artigo, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade deverá indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

Art. 14. Cabe ao órgão ou entidade competente para o tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

§ 1º Não estando disponível a informação, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, o órgão ou entidade deverá:

- I – comunicar a data, o local e o modo para se realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação; e
- II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



§ 2º Não estando a matéria afeta ao órgão ou entidade demandado, este encaminhará o pedido ao órgão competente no prazo de 05 (cinco) dias, e providências de comunicação ao interessado.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a autoridade competente terá o prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir do protocolo de recebimento do requerimento, para conceder ao postulante as informações pertinentes.

§ 4º O prazo de 20 (vinte) dias poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado.

Art. 15. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a CMJP deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 16. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a CMJP, observado o prazo de resposta ao pedido, informará ao requerente que as custas serão a cargo do mesmo.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, nos termos da Lei, ressalvadas as hipóteses justificadas em que devido ao volume ou ao estado do documento, a reprodução demande prazo superior.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações Quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 17. Os documentos poderão ser classificados em reservados, secretos ou ultrassecretos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou à defesa do órgão.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



§ 1º A classificação referida no caput deste artigo não exclui a aplicação das demais hipóteses de sigilo previsto em Lei, bem como a tutela dos direitos autorais e da propriedade industrial.

§ 2º A tutela das informações pessoais, pelo prazo legal máximo de 100 (cem) anos, independente da classificação do documento em que estejam contidas.

§ 3º Serão classificados no grau mínimo de reservados os documentos pertinentes de investigação, fiscalização ou auditoria em andamento. Os relatórios finais da investigação, fiscalização ou auditoria deverão receber a classificação de maior sigilo aplicada a documento neles mencionado.

§ 4º Poderão ser classificados como reservados os documentos inerentes à fase interna ou preparatória de procedimentos administrativos em que haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível caso haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível caso sejam reclassificados como ostensivos após a conclusão do procedimento ou homologação pela autoridade competente, ou expirada o prazo de restrição previsto no artigo 18, § 1º, inciso I, desta Resolução.

Art. 18. São de acesso público todos os documentos não classificados como reservados, secretos ou ultrassecretos, cabendo, quanto aos demais, observar os respectivos prazos de restrição.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação são:

I – documentos reservados: 05 (cinco) anos;

II – documentos secretos: 15 (quinze) anos; e

III – documentos ultrassecretos: 25 (vinte e cinco) anos.

§ 2º Os prazos, conforme a classificação prevista a partir da data de produção do documento.

§ 3º O prazo previsto no inciso III do § 1º deste artigo, somente poderá ser renovado, motivadamente, por uma única vez, por determinação do Gabinete da Presidência.

§ 4º Esgotados os prazos definidos no § 1º, o documento tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



Art. 19. É competente para a classificação do sigilo das informações:

I – no grau secreto:

- a) O Presidente da Câmara Municipal de Ji-Paraná;
- b) Departamentos pertinentes à área Administrativa; e
- c) Departamento Jurídico.

II – no grau ultrassecreto

- a) as autoridades referidas no inciso I deste artigo;

III – no grau reservado:

- a) as autoridades referidas no inciso I; e
- b) agentes públicos a quem essa atribuição for delegada.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus ultrassecretos ou secretos.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado ao agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º deste artigo.

Art. 20. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I – prejudicar ou por em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Municípios e do Estado;

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



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



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

IV – por em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades municipais e seus familiares; e

V – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 21. Para a classificação da informação e grau de sigilo deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

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

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 22. As informações que puderem colocar em risco a segurança de Vereadores serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término de mandato em exercício.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 23. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput deste artigo, poderá o requerente apresentar novo recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

Art. 24. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à autoridade de



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



monitoramento de que trata o artigo 40 da Lei Federal nº 12.527/2011, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar a reclamação terá início 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade, que lhe seja diretamente subordinada, como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 25. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do artigo 23 ou infrutífera a reclamação de que trata o artigo 24, ambos desta Resolução, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Controle Interno desta Casa de Leis, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º O Controle Interno poderá determinar que o órgão preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, o Controle Interno fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão.

Art. 26. Nos casos de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de não provimento do recurso pelo Controle Interno, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES

Art. 27. A violação do direito de acesso à informação sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação, aplicando-se, no que se referem as sanções administrativas, os respectivos regimes jurídicos disciplinares dos servidores públicos estaduais.

Art. 28. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militares:



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la internacionalmente 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 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 à informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V – 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 classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

Art. 29. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 37 desta Resolução estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

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



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



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

§ 2º A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais) nem superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), no caso de pessoa natural; e

II – inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois do decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV desta Resolução.

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

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

Art. 30. Observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas nesta Resolução compete ao Controle Interno:

I – definir o formulário padrão, disponibilizando em meio físico e eletrônico, que estará à disposição nos sites na internet dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º do artigo 10 desta Resolução;

II – promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

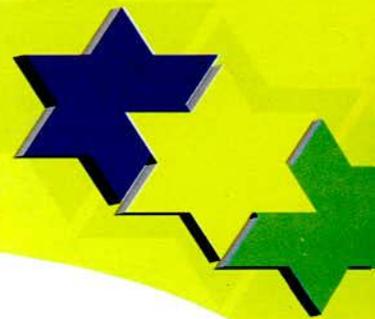
III – monitorar a implementação desta Resolução;

IV – monitorar a aplicação desta Resolução, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

V – expedir solicitações de documentos e elementos que auxiliam no atendimento aos fins desta Resolução.



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



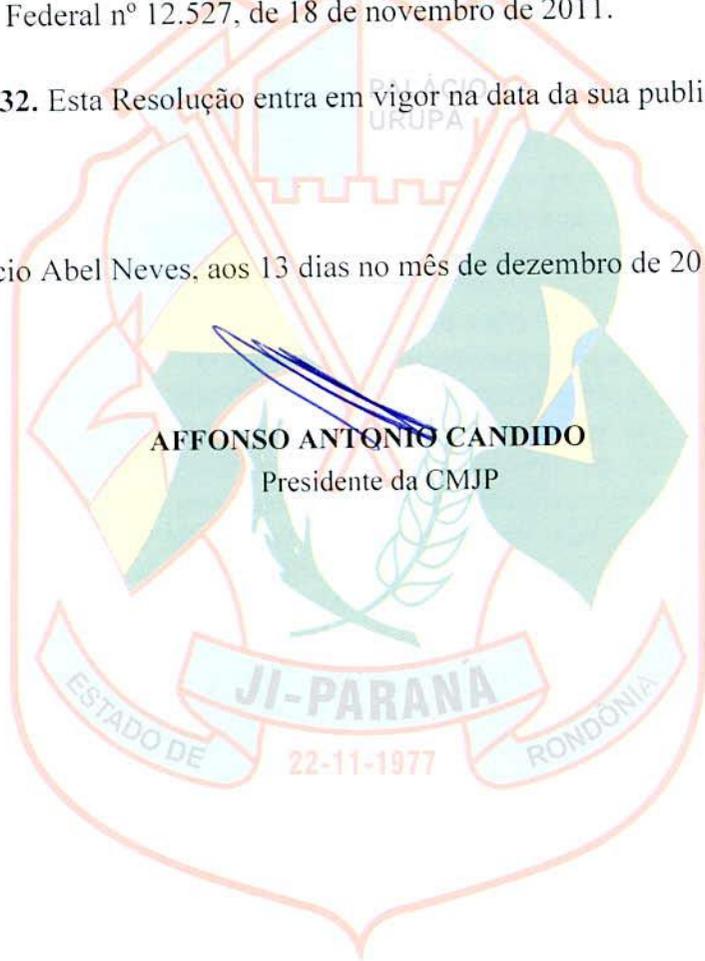
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

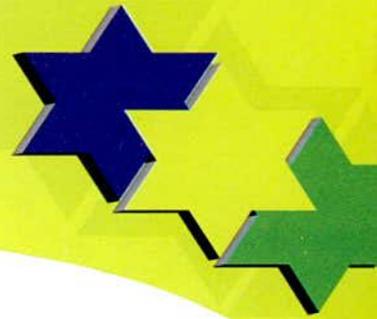
Art. 31. É aplicável subsidiariamente ao procedimento de que trata esta Resolução, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Abel Neves, aos 13 dias no mês de dezembro de 2018.

AFFONSO ANTONIO CANDIDO
Presidente da CMJP





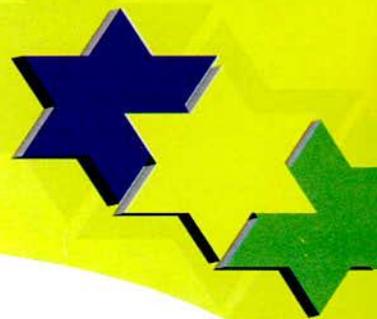
Anexos



13 de dezembro de 2018



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

ANEXO I

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO - PESSOA FÍSICA

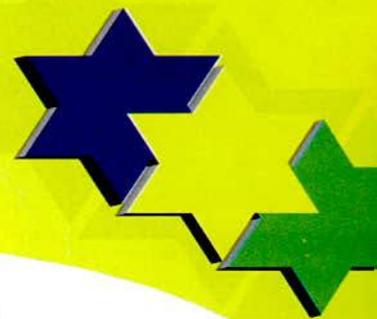
Nº do requerimento _____

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES			
*Nome Completo		PALÁCIO URUPÁ	
*Tipo de documento			
*Nº do documento		*UF	
DDD/Telefone		Tipo: () Residencial () Celular () Fax () Comercial () Recado	
Endereço (Rua)		Nº	
Bairro		UF	
Cidade		CEP	
E-mail			
Escolaridade			
() Nível Básico Completo		() Estudante Curso Técnico	
() Nível Básico Incompleto		() Nível Médio Completo	
() Nível Fundamental Completo		() Nível Médio Incompleto	
() Nível Fundamental Incompleto		() Nível Superior Completo	
		() Nível Superior Incompleto	
		() Pós-Graduação	
		() Mestrado	
		() Doutorado	
Profissão			
Faixa Etária () até 20 anos () de 21 a 40 anos () 41 a 59 anos () acima de 59 anos			
*Forma de Retorno () e-mail () fax () físico/digital			
ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO			
Descreva abaixo de forma clara e detalhada sua solicitação			

* Informações Obrigatórias



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

ANEXO II FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Nº do requerimento _____

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES			
*Nome da Empresa		PALACIO URUPÁ	
Ramo de Atividade			
*Requerente			
*CNPJ		*UF	
DDD/Telefone		Tipo: () Residencial () Celular () Fax () Comercial () Recado	
Endereço (Rua)		Nº	
Bairro		UF	
Cidade		CEP	
E-mail			
*Forma de Retorno	() e-mail () fax () físico/digital		
ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO			
Descreva abaixo de forma clara e detalhada sua solicitação			

* Informações Obrigatórias



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

ANEXO III

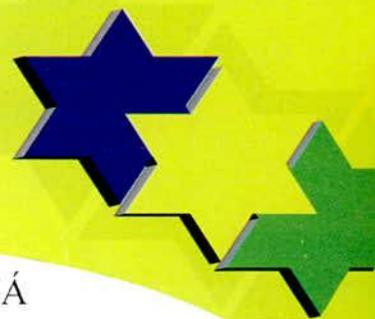
ROL DE CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

INFORMAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Procedimento ou processo de penalização de empresa contratada, até que sejam aplicadas as penalidades e publicado os seus direitos	Documento preservado até a data da publicação	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Processos licitatórios em fase interna – Cotação de Preço, elaboração de relatórios e Termo de Referência	Documento preservado até a data da publicação do edital de licitação	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Imposto de Renda	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Pensão Alimentícia	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Consignações	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Outros Descontos	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Previdência Privada	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Licenças: Acidente em serviço. Afastamento do cônjuge. Atividade política. Capacitação profissional. Desempenho de mandato Classista. Doença em pessoa da família. Gestante. Paternidade. Licenças Prêmio. Serviço Militar. Tratamento de interesses particular. Tratamento em saúde, inclusive perícia médica	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Seguros	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Adiantamento e empréstimos a servidores	100 anos a partir da produção do documento	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Exames de seleção (concurso público) Provas e títulos, testes de quaisquer formas e exames médicos	LIVRE / 100 anos a partir da produção para as informações pessoais	Art. 18, §§ 1º e 2º do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Dados relativos a segurança da informação	Secreto	Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Qualquer tipo de informação sobre senha, Login, endereço de IP, servidores, armazenamento e backup de dados	Secreto, exceto para Login e Senha que são dados pessoais e protegidos pelo prazo máximo de 100 anos	Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Documentos de sistemas de informação quando ainda em elaboração	Documento preservado até a conclusão	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Código fonte de sistema de informação e aplicativos	Reservado	Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Normas, metodologias de trabalho e procedimentos internos, quando em fase de elaboração da minuta	Documento preservado até a conclusão	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Denúncias e reclamações enviadas ao SIC	LIVRE, exceto por dados pessoais e protegidos por outros sigilos, além de procedimentos que ainda não foram concluídos	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Pareceres técnicos, Instrução Normativa e Decisões administrativas	Documento preservado até a conclusão	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Apuração de responsabilidade e ação disciplinar	LIVRE, exceto por dados pessoais e protegidos por outros sigilos, além de procedimentos que ainda não foram concluídos	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015
Investigação, fiscalização e auditoria interna sobre documentos, atos e procedimentos administrativos	Documento preservado até a conclusão	Art. 20, do Decreto 7724/2012 Art. 18, §1º, do Decreto 5555/GAB/PM/JP/2015