



## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-2076
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.1.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	215
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223 / 228
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros  
**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales  
**Vice-Prefeito**

Marcelle Conceição N. Rangel de Carvalho  
**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes  
**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres  
**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Fazenda**

Carlos Augusto Celino Bastos Lisboa Filho  
**Secretário Municipal de Administração**

Charles Oliveira Magalhães  
**Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

José Eduardo de Lima  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Gleice Vaz Feijó  
**Secretário Municipal de Saúde**

Sergio Adrian de Souza  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Ana Cristina Bittar  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Sergio Salim Amim  
**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

José Alfredo Torres Mercantes  
**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto  
**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Joaquim Antunes Pereira Junior  
**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

## SÚMARIO

LEIS.....	2
DECRETOS.....	10

**LEIS**

de 2018

**LEI Nº 1.767, DE 04 DE JUNHO DE 2018**

Autoriza o parcelamento de débitos de FGTS junto à Caixa Econômica Federal, na forma da Lei Federal nº 8.036, de 11/05/1990 e Resolução nº 855, de 18/07/2017 do Conselho Curador do FGTS.

A Câmara Municipal de Miracema aprova e, eu Prefeito Municipal de Miracema, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar junto à Caixa Econômica Federal - CEF os débitos decorrentes do não recolhimento do FGTS, que sejam de natureza de confissão espontânea de débitos em aberto, diferença de recolhimento, notificação lavrada por auto de infração, inscritos ou não em dívida ativa da União, ainda que em fase de execução fiscal já ajuizada, vencidos até a competência janeiro de 2018, inclusive, na forma da Lei Federal nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e da Resolução nº 855, de 18 de julho de 2017 do Conselho Curador do Fundo de Garantia por tempo de serviço.

§ 1º - O montante do débito de que trata o caput do presente artigo será apurado pelo sistema Conectividade Social - ICP da Caixa Econômica Federal e parcelado em até 60 (sessenta) parcelas, mensais e sucessivas e, sobre este valor incidirá atualização monetária, juros de mora e multa fixados nos termos do artigo 22 da Lei 8.036/90.

§2º - O vencimento da primeira parcela dar-se-á em 30(trinta) dias contados da assinatura e formalização do termo de parcelamento e confissão de dívida e, as demais parcelas vincendas, respectivamente no último dia útil dos meses subsequentes.

§ 3º - O Município devesa divulgar o montante apurado do débito de FGTS a ser parcelado, no Portal da Transparência da Prefeitura, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias contados do deferimento do Termo de Parcelamento pela Caixa Econômica Federal.

**Art. 2º**- As despesas com a execução desta Lei, correm por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no respectivo orçamento anual, fazendo consignar nos próximos orçamentos, dotações suficientes para a sua execução.

**Art. 3º**- Fica Autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios -FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento, não pagas no seu vencimento.

**Parágrafo Único** - A garantia de vinculação do FPM devesa constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

**Art. 4º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições que lhe são contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 de JUNHO

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**LEI Nº 1.768, DE 04 DE JUNHO DE 2018**

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO, CONFORME PREVISTO NO INCISO XXXIII, DO CAPUT, DO ART. 5º, NO INCISO II, DO § 3º, DO ART. 37 E NO § 2º, DO ART. 216, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. CRIA NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - O acesso a informações no âmbito do Poder Executivo do Município de Miracema fica regulado por esta Lei, observados os termos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Artigo 2º** - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às 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 n. 12.527/2011.

**§1º** - Todas as informações de transparência ativa serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, na rede mundial de computadores.

**§2º** - Para os fins desta Lei, entende-se por transparência ativa as informações livremente disponibilizadas à sociedade no sítio da Prefeitura do Município de Miracema/RJ, na rede mundial de computadores, sem que haja a necessidade de solicitação de qualquer interessado.

**Artigo 3º** - 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.

**§1º** - 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 n. 7.115, de 29 de agosto de 1983, e observadas as normas regulamentares expedidas pelo Município.

**§2º** - Os valores dos custos referidos neste artigo serão disciplinados por meio de Decreto, respeitadas as regras previstas

em Lei Municipal e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Artigo 4º** - Subordinam-se às disposições desta Lei:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo do Município de Miracema;

II – as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município;

III – Conselhos Municipais.

**Artigo 5º** - Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, auxílios, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Parágrafo único.** A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

**Artigo 6º** - Para cumprimento do disposto nesta Lei, os órgãos e entidades públicas promoverão, em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências e independentemente de requerimentos, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

**§1º** - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, segundo a classificação orçamentária; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**§2º** - Deverão ser utilizados todos os meios e instrumentos legítimos à disposição dos órgãos e entidades públicas, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

**§3º** - As informações referidas no inciso I serão alimentadas nos respectivos sítios pelos órgãos e entidades públicas, no âmbito de suas administrações, no prazo máximo de 10 (dias) úteis a contar da vigência desta Lei.

**§4º** - Caberá à Secretaria Municipal de Governo zelar pelo cumprimento do disposto no parágrafo anterior, bem como acompanhar as atualizações posteriores.

**§5º** - Para cumprimento do disposto no § 4º, a alteração de qualquer dado referido no inciso I deverá ser comunicado pelo

órgão à Secretaria Municipal de Governo no prazo máximo de 5 (cinco) dias da respectiva alteração.

**§6º** - Nos casos em que a informação estiver sob gestão centralizada, a responsabilidade acerca de sua disponibilização será do órgão central.

**Artigo 7º** - A Secretaria de Planejamento, através do Departamento de Informática, Normas e Procedimentos, apresentará cronograma de implementação de melhorias do Portal da Transparência, que deverá contemplar as seguintes ações:

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

II – mecanismo que possibilite a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III – mecanismo que possibilite o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgação em detalhes dos formatos utilizados para estruturação da informação;

V – mecanismo que garanta a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

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

**§1º** - As ações referidas neste artigo deverão ser implementadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrada em vigor desta Lei.

**§2º** - Cabe à Controladoria Geral do Município a verificação, orientação e fiscalização da implementação do disposto nessa Lei, bem como disciplinar regras que assegurem a transparência pública.

**Artigo 8º** - Os órgãos e entidades são os responsáveis pela atualização das informações de interesse coletivo no âmbito de suas administrações, ressalvadas aquelas cuja centralidade esteja sob a responsabilidade de outro órgão ou entidade.

**Artigo 9º** - O sítio eletrônico utilizado para promover a divulgação de informações deverá:

I - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do referido sítio;

II - conter banner indicativo acerca da Lei de Acesso a Informações.

## CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Artigo 10** - É dever dos órgãos da administração direta e indireta, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observada as normas de publicações e as exceções previstas nesta Lei e na Lei Federal nº 12.527/2011.

**Parágrafo único** - 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

**Artigo 11** - Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, coordenado pela Ouvidoria Geral do Município, tendo local físico e destinado à requisição de informações das quais dispõe essa lei, acessível via web pelo site do município no endereço eletrônico <http://www.miracema.rj.gov.br>, a quem compete:

- I - disponibilizar informações em conformidade com a Lei n. 12.527, de 28 de novembro de 2011, por meio eletrônico;
- II - disponibilizar atendimento presencial ao público;
- III - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;
- IV - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico;
- V - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;
- VI - elaborar relatório mensal dos atendimentos.
- VII – realizar outras tarefas afins.

### Seção II Do Pedido de Acesso à Informação

**Artigo 12** - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º** - O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado na Ouvidoria Municipal ou no sítio eletrônico do Município;

**§ 2º** - É facultada a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 9º desta Lei.

**§ 3º** - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

**§ 4º** - Na hipótese do § 2º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Artigo 13** - O pedido de acesso à informação deverá conter:

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

**Parágrafo único** - A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado

faltoso ou incompleto.

**Artigo 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.

**Parágrafo único** - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### Seção III Do Procedimento de Acesso à Informação

**Artigo 15** - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º** - Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter 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 quem a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§ 2º** - Nas hipóteses em que o pedido de acesso 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.

**§ 3º** - Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou unidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

**§ 4º** - Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**§ 5º** - 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 30 (trinta) dias.

**Artigo 16** - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou unidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único** - Na hipótese do caput, o órgão ou unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Artigo 17** - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente documento de arrecadação municipal, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

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

**Artigo 18** - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

**Artigo 19** - É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

#### **Seção IV Dos Recursos**

**Artigo 20** - No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua ciência, sob pena de não conhecimento do recurso.

**Parágrafo Único** - O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Artigo 21** - Negado o acesso à informação ou descumprido o prazo de resposta, o requerente poderá recorrer ao Conselho da Controladoria Geral do Município, no mesmo prazo do artigo anterior, sob pena de não conhecimento do recurso, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias úteis se:

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

**§1º** - Verificada a procedência das razões do recurso, o Conselho da Controladoria Geral do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

**§2º** - As decisões do Conselho da Controladoria Geral do Município serão tomadas pela maioria simples.

**§3º** - Negado, integral ou parcialmente, o acesso à informação pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, poderá ser interposto recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis,

para os casos previstos nesta Lei, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 34, sob pena de não conhecimento do recurso.

**§4º** - Entendendo necessário, o Conselho da Controladoria Geral do Município poderá promover consulta à Procuradoria Geral do Município, que se manifestará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, situação em que se suspende o prazo referido no caput.

**§5º** - Os prazos da Administração Pública previstos nesta Lei, se extrapolados, não acarretam nulidade do processo ou perda do direito.

**§6º** - O Conselho da Controladoria Geral do Município poderá requerer às partes interessadas que prestem informações ou juntem documentos, estipulando prazo para resposta não inferior à 24 (vinte e quatro) horas.

#### **Seção V Das Informações de Interesse Coletivo ou Geral**

**Artigo 22** - A divulgação de informações de interesse coletivo ou gerais produzidos ou custodiados pelo Município serão divulgados, independente de requerimento, no sítio do Município, devendo atender o disposto nesta Lei e na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão.

**Parágrafo Único** - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultados e impactos;
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
- VII - principais cargos e seus ocupantes, remuneração e subsídios, carga horária de trabalho, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- VIII - receita orçamentária arrecadada;
- IX - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- X - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
- XI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- XII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Artigo 23** - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, 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 que 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 às informações previstas no art. 5º desta Lei.

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; e

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 - deixar de prestar informações e/ou enviar documentos solicitados ou requisitados pela Controladoria Geral do Município, no prazo estipulado.

**§ 1º** - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Público Municipais, infrações administrativas.

**§ 2º** - Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

**Artigo 24** - 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 nesta Lei 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; 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 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 município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

## CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS

**Artigo 25** - São princípios aplicados aos processos administrativos e à Administração Pública Municipal:

I - legalidade;

II - impessoalidade;

III - moralidade;

IV - publicidade;

V - eficiência.

VI - interesse público;

VII - finalidade, motivação e boa-fé;

VIII - razoabilidade e proporcionalidade;

IX - razoável duração do processo;

X - devido processo legal;

XI - ampla defesa e contraditório;

XII - segurança jurídica;

**Parágrafo Único** - A lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Artigo 26** - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

**Artigo 27** - Ficam ressalvadas as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

**Artigo 28** - São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a autonomia municipal;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações estratégicas para a municipalidade, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

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

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

V – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas da Guarda Municipal;

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

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

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

**Artigo 29** - A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§1º - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, começam a contar a partir da data de sua produção e são aqueles estabelecidos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§2º - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§3º - Alternativamente aos prazos referidos no §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.

§4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§5º - Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

**Artigo 30** - A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência:

- I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:
  - a) Prefeito;
  - b) Vice-Prefeito;
- II - no grau de secreto ou reservado, das autoridades referidas no inciso I, bem como:
  - a) Secretários;
  - b) Procurador Geral;
  - c) Controlador Geral; e
  - d) Dos titulares de autarquias, fundos, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Parágrafo Único** - A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35 no prazo de 10 (dez) dias.

**Artigo 31** - A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, no sítio no Portal da Transparência do Município destinado à veiculação de dados e informações administrativas:

- I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
- III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como in-

formações genéricas sobre os solicitantes.

§1º - Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no caput para consulta pública em suas sedes.

§2º - Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

**Artigo 32** - O tratamento das informações pessoais deverá observar o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

**Parágrafo único.** Resolução do Conselho da Controladoria Geral do Município, disporá sobre os procedimentos para tratamento e guarda de informação pessoal.

**Artigo 33** - 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 a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

**Artigo 34** - Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações do Município de Miracema, composta:

- I – Por um representante do Prefeito do Município de Miracema, que a presidirá;
- II – Por um representante da Procuradoria Geral do Município;
- III – Por um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- IV – Por um representante da Secretaria Municipal de Governo;
- V – Por um representante da Controladoria Geral do Município; e

§ 1º - A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações são da responsabilidade do Prefeito Municipal.

§ 2º - O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º - A participação dos integrantes da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é considerada como serviço público relevante.

**Artigo 35** - Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
- II-requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei.

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

VI - exercer outras funções previstas nesta Lei.

**Artigo 36** - A Comissão Mista de Reavaliação de Informações decidirá, no âmbito da administração pública municipal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta, secreta ou reservada esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas, secretas ou reservadas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada.

**Artigo 37** - No prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrada em vigor desta Lei, por meio de Resolução, o dirigente máximo dos órgãos citados no art. 1º designará autoridade ou servidor que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei.

**Artigo 38** - Aplicam-se à municipalidade as normas gerais da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que não tenham sido expressamente citadas nesta Lei.

**Artigo 39** – Fica criada a Ouvidoria Geral do Município, que tem por finalidade:

I - Realizar e promover estudos e pesquisas sobre temas relacionados às áreas de atuação da ouvidoria, em especial, para levantamento dos requisitos e do nível de satisfação dos cidadãos em relação aos serviços prestados pela ouvidoria e pelo órgão ou entidade à qual ela se subordina;

II - Implementar projetos de participação e controle social dos cidadãos e entidades civis das atividades do órgão ou entidade, nos processos de formulação, acompanhamento e avaliação das atividades e serviços prestados, tais como audiências e consultas públicas;

III - Diagnosticar as tensões e conflitos sociais e apoiar o órgão ou entidade na articulação junto a órgãos e agentes externos com vistas à sua resolução, na defesa do interesse público;

IV - Promover a capacitação dos servidores do órgão em temas relacionados com as atividades da ouvidoria;

V - Propor normas e procedimentos para as atividades de ouvidoria, no âmbito do órgão ou entidade público;

VI - Manifestar-se previamente sobre os atos normativos do órgão ou entidade dirigidos ao público externo;

VII – Coordenar as ações relativas ao Serviço de Informações ao

Cidadão – SIC, de que trata o art. 11 desta Lei;

VIII - Recebimento, registro, análise e triagem das demandas recebidas;

IX - Encaminhamento das demandas para a unidade administrativa competente, acompanhamento das providências e cobrança dos resultados;

X - Intermediação entre demandante e unidade administrativa envolvida, em caso de necessidade de maior informação, ou em situações de conflito real ou potencial;

XI - Informação ao demandante sobre o andamento do tratamento de sua demanda e, posteriormente, da resposta;

XII - Gestão da informação referente às demandas recebidas, tratadas e encerradas;

XIII - Elaboração de estatísticas com dados consolidados das demandas recebidas;

XIV - Preparação de relatórios gerenciais para informação da alta direção do órgão/entidade e ampla divulgação externa.

**§1º** - A Ouvidoria Geral é o órgão central de ouvidoria do município.

**§2º** - Fica inserido o inciso III – Subsistema de Ouvidoria no art. 14 da Lei 1.608, de 05 de Novembro de 2015.

**§3º** - Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município, alterando-se o Anexo III da Lei 1.608/15, código CH-02, símbolo de vencimento CC3, modalidade de recrutamento amplo, com as atribuições de:

I - Coordenar, avaliar e controlar as atividades e serviços relacionados às competências institucionais da Ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação;

II - Representar a Ouvidoria diante das demais unidades administrativas do órgão/ entidade; do demais órgãos e entidades do Poder Executivo e dos demais Poderes e perante a sociedade;

III - Levar ao conhecimento das demais unidades administrativas do órgão/entidade e ao seu dirigente máximo sobre as reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de providências, sugestões e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e atividades por eles desempenhadas;

IV - Propor a adoção de medidas e providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir dos insumos recebidos pela Ouvidoria, dos seus demandantes;

V - Promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados;

VI - Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos;

VII - Encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria às autoridades superiores do órgão/entidade e do Poder Executivo, na forma disposta no regulamento ou regimento interno;

VIII – Apresentar, trimestralmente, ao Controlador Geral do Município, relatório das atividades da Ouvidoria e detalhamento dos registros e andamento dos processos;

IX - Desenvolver outras atribuições compatíveis com a sua função.

**§4º** - É vedada a nomeação para o exercício do cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado ou do Tribunal de

Contas da União;

II – punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer poder e esfera de governo;

III – demitidas por justa causa, com decisão que não caiba recurso;

IV – condenadas em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública.

**§5º** - Fica extinto o cargo em comissão de “Diretor Técnico Jurídico da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos”, símbolo de vencimento CC-2, grupo de chefia, CH-01, alterando-se o Anexo I da Lei nº 813/99, com as atribuições previstas nesta Lei.

**§6º** - Fica revogado o parágrafo único do art. 14 e art. 6º da Lei 1.743/2017, §2º do art. 1º da Lei 1.625/16.

**§7º** - O art. 9º da Lei 1.625 de 28 de março de 2016 passa a vigorar com as seguintes alterações no *caput* e acrescido do §4º:

**Art. 9º.** Fica criado o Conselho da Controladoria Geral do Município – CCGM, órgão colegiado de função deliberativa e consultiva do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, sendo composto:

.....  
**§4º.** Os membros do Conselho da CGM gozarão de independência funcional no exercício de suas atribuições inviolável por seus atos, pareceres e manifestações, nos limites desta Lei.

**§8º** - É garantido ao servidor que ocupe cargo ou função comissionada o direito à percepção das verbas rescisórias, quando da exoneração, relativas a férias, décimo terceiro, saldo de salário e proporcionais.

**§9º** - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo ou função comissionada ou gratificada, ficará afastado das funções do cargo efetivo, salvo disposição legal contrária, sem prejuízo da remuneração.

**§10** – Fica criado o cargo em comissão de Responsável pelo expediente da Ouvidoria Geral, código CH-03, símbolo de vencimento CC4, alterando-se o Anexo III da Lei nº. 1.608/15, com as atribuições de:

I – Auxiliar o Ouvidor Geral na coordenação, avaliação e controle das atividades e serviços relacionados às competências institucionais da Ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação;

II – Auxiliar o Ouvidor Geral na distribuição das demandas para as unidades administrativas do órgão/entidade e ao seu dirigente máximo sobre as reclamações, críticas, comentários, elogios, pedidos de providências, sugestões e quaisquer outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca dos serviços e atividades por eles desempenhadas;

III – Auxiliar o Ouvidor Geral nas proposições quanto à adoção de medidas e providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir dos insumos recebidos pela Ouvidoria, dos seus demandantes;

IV - Manter o banco de dados do sistema de Ouvidoria alimentado e atualizado, assim como os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos;

V – Auxiliar o Ouvidor Geral na confecção de relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria às autoridades superiores

do órgão/entidade e do Poder Executivo, na forma disposta no regulamento ou regimento interno;

VI - Desenvolver outras atribuições compatíveis com a sua função.

**§11** – Fica criado o cargo em comissão de Assistente de Encaminhamento do expediente da Ouvidoria Geral, código CH-03, símbolo de vencimento CC5, alterando-se o Anexo III da Lei nº. 1.608/15, com as atribuições de:

I – planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades de encaminhamento de expedientes que lhes são subordinadas;

II – prestar assessoramento ao superior imediato, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência, apresentando, trimestralmente, relatório de suas atividades ao Responsável pelo expediente da Ouvidoria;

IV - Desenvolver outras atribuições compatíveis com a sua função.

**Artigo 40** – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, a segurança jurídica, o ato jurídico perfeito e a ampla defesa e o contraditório.

**Artigo 41** – O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

**§ 1º** No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

**§ 2º** Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Artigo 42** – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

**Artigo 43** – Fica o Município autorizado a firmar convênios com o intuito de promover capacitação e disponibilização de sistemas para implantação da Ouvidoria Geral.

**Artigo 44** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Miracema, 04 de junho de 2018.

**Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 1.769, DE 04 DE JUNHO DE 2018**

Dá nome de Dr. José Geraldo de Lima ao PSF do Bairro Jardim Beverly, nesta cidade

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Fica denominado de Dr. José Geraldo de Lima o PSF do Bairro Jardim Beverly, nesta cidade.

**Art. 2º-** Fica o Prefeito Municipal, autorizado a mandar confeccionar a referida placa.

**Art. 3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 de JUNHO de 2018

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
 Prefeito Municipal de Miracema

Vereador Fabrício de Sá Xavier  
 Autor da Lei

### LEI Nº 1.770, DE 04 DE JUNHO DE 2018

Dá nome de Professor José Viana a Casa dos Conselhos, nesta cidade

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica denominada de Professor José Viana a Casa dos Conselhos no Município de Miracema -RJ.

**Art. 2º-** Fica o Prefeito Municipal, autorizado a mandar confeccionar a referida placa.

**Art. 3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 de JUNHO de 2018

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
 Prefeito Municipal de Miracema

Vereador Fabrício de Sá Xavier  
 Autor da Lei

### LEI Nº 1.771, DE 04 DE JUNHO DE 2018

Dá nome de Zaira Ferreira Orçai ao PSF do Bairro CEHAB, nesta cidade

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica denominado de Zaira Ferreira Orçai o PSF do Bairro CEHAB, nesta cidade.

**Art. 2º-** Fica o Prefeito Municipal, autorizado a mandar confeccionar a referida placa.

**Art. 3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 de JUNHO de 2018

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
 Prefeito Municipal de Miracema

Vereador Fabrício de Sá Xavier

## DECRETOS

### DECRETO Nº030, DE 25 DE MAIO DE 2018.

*Estabelece procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, aposentados, dependentes e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo do Município de Miracema vinculados ao Regime Próprio de Previdência Municipal e procedimentos para o Recadastramento dos agentes públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.*

O Prefeito de Miracema, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art.81 da Lei Orgânica do Município de Miracema, em cumprimento às determinações legais contidas nos artigos 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004,

### CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Administração Direta do Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará no período de **15 de junho a 15 de dezembro de 2018**, o Censo Previdenciário e o Recadastramento dos agentes públicos municipais.

§ 1º - A participação no Censo Previdenciário e no Recadastramento é pessoal e obrigatória.

§ 2º - A escala de convocação e os locais para a entrega dos documentos serão publicados posteriormente em ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 2º - O levantamento dos dados dos agentes públicos ativos e seus dependentes, dos aposentados e seus dependentes e dos pensionistas será feito por meio da apresentação dos originais dos seguintes documentos:

I - para o Censo e Recadastramento dos agentes públicos ativos e aposentados:

- a) Documento de identificação válido, com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante oficial de residência atualizado;
- d) PASEP / PIS / NIT;
- e) Título de eleitor;
- f) Certidão de casamento;
- g) Certidão de nascimento ou documento de identificação válido dos dependentes.
- h) CPF dos dependentes;

II - para o Censo dos pensionistas:

- a) Documento de identificação válido, com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante oficial de residência atualizado.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, o documento de identifica-

ção válido poderá ser o Registro Geral, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional com validade no território nacional.

§ 2º - Para os fins deste Decreto, entende-se por comprovante oficial de residência atualizado as contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou correspondência bancária, em nome do interessado ou de familiar com o qual resida, emitidas nos últimos três meses.

§ 3º - O Registro Geral ou Carteira Profissional e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) poderão ser substituídos pela Carteira Nacional de Habilitação com foto, desde que dentro do prazo de validade.

§ 4º - Não serão aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados.

§ 5º - O servidor ativo, o aposentado e o pensionista responderão administrativa, civil e penalmente pelas declarações por eles, por procurador ou por representante legal prestadas à Prefeitura de Miracema.

§ 6º - Para os fins deste Decreto, o cadastramento do dependente indicado pelo servidor ativo ou aposentado não presume a condição de dependência econômica e não dispensa a sua avaliação no momento do requerimento do benefício, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º - Os órgãos e entidades municipais deverão participar, no âmbito de suas competências, da execução do Censo Previdenciário e do Recadastramento facilitando a sua divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

§ 1º - Os agentes públicos ativos serão liberados de suas atividades para a realização do Censo e/ou do Recadastramento pelo período de 1 (um) dia útil devendo comprovar o seu comparecimento perante a chefia imediata por meio de apresentação do comprovante de recenseamento e/ou de recadastramento de que tratam os Anexos I e II deste Decreto.

§ 2º - Na impossibilidade de conclusão do censo por motivos técnicos ou operacionais, será entregue ao servidor comprovante de comparecimento de que trata o Anexo III deste Decreto.

## **CAPÍTULO II DO CENSO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 4º - Fica instituído o Censo Previdenciário dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Miracema – PREVIMIRACEMA, vinculados à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Miracema.

§ 1º - O Censo previdenciário consistirá na criação, atualização e consolidação do Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social e permitirá o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas previdenciários, principalmente os administrados pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

§ 2º - O Censo previdenciário tem por finalidade a criação de

bases de dados para que o Município possa integrar o Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social – PROPREV, instituído pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração, com apoio operacional em informática do Departamento de Informática Normas e Procedimentos, será responsável pela coordenação e fiscalização do Censo, assim como pela transmissão dos dados obtidos para o Cadastro Nacional de Informações Sociais dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 6º - Os recursos financeiros para custeio da realização do Censo Previdenciário, serão à conta de dotação orçamentária Secretaria Municipal de Administração.

Art. 7º - São beneficiários do PREVI MIRACEMA as pessoas naturais classificadas, nos termos deste Decreto, como segurados e dependentes.

Art. 8º - São segurados do PREVI MIRACEMA:

I - o servidor público titular de cargo de provimento efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Miracema e os aposentados;

II - o servidor estável, abrangido pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República, que tenham contribuído para o RPPS.

Art. 9º - São dependentes do segurado do PREVI MIRACEMA, comprovada a dependência econômica quando necessário:

I - o cônjuge, companheira, companheiro e filho não emancipado, menor de 21 (vinte e um anos) ou inválido de qualquer idade;

II - os pais;

III - o irmão não emancipado, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido de qualquer idade.

§ 1º - Equiparam-se ao filho, nas condições do inciso I do *caput*, o enteado e o menor tutelado.

§ 2º - A dependência econômica e a invalidez de que trata o *caput* deverão ser comprovadas no instante do requerimento do benefício previdenciário correspondente.

§ 3º - O cadastramento de dependentes indicados em qualquer dos incisos do *caput* deste artigo exclui o cadastramento dos demais dependentes indicados nos incisos subsequentes.

Art. 10 - Será agendada visita domiciliar para a conclusão do Censo aos servidores ativos, aposentados ou pensionistas com dificuldades de locomoção em virtude de problemas de saúde, desde que residentes e domiciliados em Miracema, à vista de apresentação de atestado médico, por pessoa da família ou procurador, que comprove a dificuldade.

Parágrafo único - Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, o beneficiário do PREVI MIRACEMA que não for localizado será notificado por correspondência, com aviso de recebimento, para, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, realizar o Recadastramento, cuja inércia acarretará as penas previstas neste Decreto.



\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, no horário de \_\_\_ às \_\_\_ horas.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do recadastrador

**ANEXO III**

**Comprovante de Comparecimento**

\_\_\_\_\_, CPF

\_\_\_\_\_,  
(Agente Público)

matrícula \_\_\_\_\_, restou impossibilitado de concluir o Censo Previdenciário/Recadastramento por motivos técnicos ou operacionais, tendo comparecido no dia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, no horário de \_\_\_ às \_\_\_ horas.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do recenseador

**DECRETO 040/18, DE 12 DE JUNHO DE 2018.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 22 de junho do corrente ano, em virtude do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo.

**Art. 2º** - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 27 de junho do corrente ano, a partir das 12 horas, em virtude do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo.

**Art. 3º** - Fica mantido o funcionamento dos serviços públicos essenciais, por motivo de interesse público.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 12 de junho de 2018.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema