



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

DECRETO Nº 001 DE 27 DE MAIO DE 2026.

DISPÕES SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE REGULA O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INC. XXXIII DO ART. 5º, NO INC. II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CRIA A COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (CMRI), NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e

CONSIDERANDO QUE, a Lei Nacional nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamenta o direito constitucional de acesso a dados públicos;

CONSIDERANDO QUE, é dever dos entes fereados a Transparência ativa, que determina aos órgãos públicos a obrigatoriedade de divulgar proativamente em seus sites informações de interesse coletivo ou geral.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal de Inhambupe, Estado da Bahia a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inc. XXXIII do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Art. 2º Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I.** Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II.** Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III.** Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV.** Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública municipal;
- V.** Desenvolvimento do controle social da administração pública do poder legislativo municipal.

Art. 3º Para efeitos deste Decreto considera-se:

- I. Transparência Ativa:** divulgação de informações por iniciativa da Câmara Municipal, principalmente por intermédio do seu portal da transparência e do seu site eletrônico, independente de solicitação;
- II. Transparência Passiva:** disponibilização de informações da Câmara Municipal de acordo com as solicitações da sociedade;
- III. Portal de Transparência:** meio eletrônico do Poder Legislativo de Inhambupe com a finalidade de disponibilizar, informações detalhadas sobre gestão orçamentária, financeira e administrativa da entidade.
- IV. Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- V. Documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- VI. Informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Município;
- VII. Informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- VIII. Tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- IX. Disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- X. Autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XI. Integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XII. Primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XIII. Gestor do Portal da Transparência:** unidade responsável pelo monitoramento da atualização e o acompanhamento das



Estado da Bahia

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

informações publicadas no Portal da Transparência e site da Câmara.

XIV. Gestores de Conteúdo: unidades organizacionais, que no exercício de suas competências, produzem e fornecem informações para fins de transparência ativa e passiva no âmbito da Câmara;

XV. Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão: unidade responsável por coordenar e promover o acesso a informações de Transparência Passiva, por meio da operacionalização do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC.

Art. 4º Compete as unidades organizacionais da Câmara Municipal de Inhambupe, observadas as normas e procedimentos previstos nesta Portaria, assegurar:

- I. Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II. Acesso a informação, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III. Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- IV. Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º O acesso à informação de que trata esta Portaria compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I. Orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II. Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III. Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 6º É dever da estrutura organizacional promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, no site eletrônico e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Inhambupe.

Art. 7º Deverão ser divulgadas no Portal da Transparência da Câmara, no mínimo, informações sobre:

- 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. Registro das despesas;
- IV. Serviços e informações públicas;
- V. Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- VI. Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VII. Remuneração dos servidores, folha de pagamento, quadro de pessoal e tabela de remuneração;
- VIII. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- IX. Convênios recebidos ou concedidos;
- X. Relação de terceirizados;
- XI. Canais de atendimento de ouvidoria e sic;
- XII. Leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- XIII. Relatório estatístico de transparência passiva, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, assim como informações genéricas sobre os requerentes;
- XIV. Carta de serviço ao usuário;
- XV. Ato que aprecia as contas do chefe do poder executivo;
- XVI. Regulamentação e os valores relativos às cotas para o exercício da atividade parlamentar/verbas indenizatórias;
- XVII. Dados de diárias;
- XVIII. Integra de atas de adesão – SRP;
- XIX. Plano de contratação anual;
- XX. Relação dos licitantes e ou contratados sancionados administrativamente pela entidade;
- XXI. Relação da ordem cronológica de pagamento e justificativas que fundamentam a eventual alteração dessa ordem;
- XXII. Dados constantes de prestação de contas;
- XXIII. Relatório de gestão ou atividade da entidade;
- XXIV. Resultado da apreciação e ou julgamento das contas pelo tribunal de contas;
- XXV. Relatório de gestão fiscal - RGF;
- XXVI. Rol das informações que tenha sido desclassificadas quanto ao grau de sigilo nos últimos doze meses;
- XXVII. Rol dos documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
- XXVIII. Plano estratégico institucional ou documento equivalente;



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

XXIX. Mapa do portal da transparência;

§ 1º Caberá a entidade a inclusão de novas informações de forma ativa que se fizerem necessárias.

§ 2º O acesso ao portal da transparência se dará por intermédio do site eletrônico da Câmara em link visível e de fácil acesso.

Art. 8º O site eletrônico deverá conter:

- I.** Composição da Casa Legislativa com biografia dos parlamentares;
- II.** Leis e atos normativos próprios;
- III.** Pauta das sessões do Plenário;
- IV.** Pauta das Comissões;
- V.** Atas das sessões;
- VI.** Lista de presença dos parlamentares em cada sessão;
- VII.** Lista sobre as votações nominais;
- VIII.** Transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, Internet, dentre outros, se houverem;
- IX.** Informações sobre as atividades legislativas dos parlamentares;
- X.** Programa que permita o acompanhamento de tramitação dos processos legislativos;
- XI.** Relação dos responsáveis pela gestão da entidade;
- XII.** Endereço, telefones e horário de funcionamento do órgão;
- XIII.** campo de destaque, atalho, para acesso ao Portal da Transparência, o Serviço de Informação ao Cidadão-SIC e Ouvidoria;
- XIV.** Mapa do site;

Art. 9º A Diretoria de Controle Interno será a unidade responsável pela gestão e monitoramento do portal de transparência e site da Câmara.

Parágrafo único - Deverá a Diretoria de Controle Interno atuar de modo articulado com as unidades responsáveis por informações, para a compatibilização dos procedimentos internos e exercício das competências específicas.

Art.10 O portal e o site da Câmara deverão ser permanentemente aperfeiçoados para obrigatoriamente:

- I.** conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II.** possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, que facilitem a análise das informações;
- III.** possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV.** divulgar em detalhes, resguardados aqueles necessários para segurança dos sistemas informatizados, os formatos utilizados para a estruturação da informação;
- V.** garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI.** manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII.** indicar local e instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a entidade detentora do site;
- VIII.** garantir a acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.

Art. 11 Caberá ao gestor do Portal da Transparência:

- I.** Coordenar as ações e a gestão relacionadas à transparência Ativa no âmbito da Câmara;
- II.** Monitorar e cobrar a atualização das informações disponibilizadas no portal da transparência e site, solicitando providências aos Gestores de Conteúdo de cada informação;
- III.** Orientar as unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Portaria;
- IV.** Detalhar procedimentos, regras e padrões de divulgações de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- V.** Recomendar as unidades medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao cumprimento do descrito nesta Portaria;
- VI.** Emitir relatórios periódicos dos resultados das ações de monitoramento, quanto ao cumprimento da LAI e seus regulamentos;
- VII.** Aprovar as informações previamente para disponibilização no Portal da Transparência quanto a forma e a querência;
- VIII.** Definir em conjunto com a Mesa Diretora o layout do portal da transparência e site da Câmara;

Art. 12 Competirá ao gestor de conteúdo:

- I.** Gerir as ações relacionadas à transparência ativa e passiva das informações no âmbito de suas competências.
- II.** Prover as informações necessárias para publicação no portal da transparência e site da Câmara, e em outros portais da administração pública, quando for o caso, inerentes a sua área de competência na forma descrita nesta portaria;
- III.** Publicar e manter atualizadas no portal da transparência e site da câmara as informações inerentes a sua área de



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

competência, zelando pela integralidade, exatidão e integridade das informações dispostas;

IV. Especificar implementações que se fizerem necessárias em sistemas informatizados que produzam dados a serem disponibilizados no portal da transparência ou site da câmara;

V. Manter histórico e cópia de segurança das informações disponibilizadas no site e portal da transparência da câmara;

VI. Responder as demandas de transparência passiva encaminhadas pelo gestor do SIC;

§ 1º Os titulares das unidades da Câmara são os responsáveis pelas informações de que trata este artigo, no âmbito da competência que lhes é atribuída.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 13 Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações as unidades administrativas da Câmara Municipal de Inhambupe, referidos no art. 2º deste Decreto, mediante preenchimento de formulário próprio, em meio eletrônico, bem como em local físico centralizado para atendimento ao cidadão, cujo endereço será objeto de ampla divulgação.

Art. 14 A Ouvidoria Geral da Câmara será a unidade responsável por operacionalizar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem, entre outras, as funções de:

I. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II. Receber e protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação;

III. Avaliar o pedido no tocante à matéria;

IV. Responder ao requerente de forma imediata, quando a informação solicitada se encontrar disponível;

V. Comunicar ao requerente, quando for o caso, que a câmara não possui a informação, e indicar, se possível, o órgão ou a entidade que a detém;

VI. Encaminhar o pedido recebido às unidades administrativas responsáveis pelo fornecimento da informação, quando o dado não estiver disponível em transparência ativa;

VII. Receber as respostas prestadas pelos gestores de conteúdo, relativos aos pedidos de acesso a informação e encaminhar aos requerentes nos prazos definidos;

VIII. Comunicar ao requerente a recusa de acesso de informação total ou parcial, indicando as razões, de fato ou de direito, disponibilizando ao requerente o inteiro teor da decisão, por meio de certidão ou de cópia, bem como cientificando-o da possibilidade de recurso, dos prazos e condições para a sua interposição e da autoridade competente para apreciação;

IX. Controlar os prazos de respostas dos pedidos de acesso, informando aos setores responsáveis a proximidade do término do prazo;

X. Informar sobre a tramitação de documentos de pedido de acesso à informação nas unidades da câmara;

XI. Manter histórico dos pedidos recebidos.

XII. Emitir e publicar o relatório estatístico de atendimento à transparência passiva contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos no período de 12 (doze) meses, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Seção II
Do Pedido e do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15 Os pedidos de acesso a informações poderão ser formulados pela internet ou presencialmente, em ambos os casos através de formulário padronizado, sendo permitido o requerimento de apenas uma informação por formulário.

Art. 16 O pedido de acesso à informação de que trata o art. 13 deste Decreto, após a confirmação da solicitação pelo requisitante e fornecimento de número de protocolo e código de acesso, será recebido pelo Gestor do Serviço de Informação, que avaliará o pedido quanto a matéria;

Parágrafo único - O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao Serviço de Informação ao Cidadão-SIC.

Art. 17 São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações.

Art. 18 O pedido de acesso à informação deverá conter:

I. Nome completo do requerente;

II. O número de documento de identificação válido;

III. Especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida;

IV. Endereço físico ou eletrônico (e-mail) do requerente para recebimento de comunicações ou da informação requerida.



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

Art. 19 Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:

- I. Genéricos, insuficientemente claros ou sem delimitação temporal;
- II. Desproporcionais ou desarrazoados;
- III. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou de consolidação de dados e de informações ainda não sistematizados pelas unidades administrativas da câmara ou serviço de produção ou de tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade;
- IV. Que não observem ao disposto no art. 13º deste Decreto.
- V. Não serão admitidos pedidos feitos através de envio direto de mensagem eletrônica ("e-mail"), sem o uso do formulário referido neste artigo.
- VI. Que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos previstos em tabela de temporalidade;
- VII. Referentes a informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas financeiras, laudos médicos, prontuários e demais informações sobre histórico médico, terapias, exames, cirurgias e quaisquer outras formas de tratamento, avaliação de desempenho e de estágio probatório de servidor e procedimentos disciplinares em andamento gravados com sigilo;
- VIII. Atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma deste Decreto
- IX. Sobre informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, nos termos dos art. 6º e 31 da lei 12.527, de 2011.

§ 1º Na hipótese do inciso I do caput, deste artigo, a unidade deverá solicitar ao requerente um novo protocolo, especificando melhor seu pedido.

§ 2º Na hipótese do inc. III do caput deste artigo, a unidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, a consolidação ou o tratamento de dados.

§ 3º Para fins do inciso VIII, consideram-se informações pessoais, entre outras, o endereço, os números telefônicos, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o número de registro geral de identidade civil (RG) de dirigentes e servidores.

Art. 20 Constatando o Gestor do SIC que a informação solicitada está disponível no Portal da Transparência ou site da Câmara, deverá responder imediatamente ao interessado, via sistema eletrônico SIC, ou endereço eletrônico indicado, que conterà sempre que possível, o link para a informação desejada.

Parágrafo único. Quando o pedido de informação não puder ser atendido diretamente, o Gestor do SIC, encaminhará o pedido no prazo de 48 horas para a unidade responsável pela a informação.

Art. 21 Ao receber a demanda encaminhada pelo Gestor do SIC a unidade responsável pela informação, deverá conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput deste artigo, a unidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I. Comunicar a data, local e modo para realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- III. Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém.

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

§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inc. I do § 1º deste artigo.

§ 4º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, a entidade poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, exceto quando o requerente não dispuser de equipamentos eletrônicos para extrair a informação, cabendo este solicitar expressamente o fornecimento de maneira diversa.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

§ 7º O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais.

§ 8º Em casos de reprodução de documentos, a entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente o Documento de Arrecadação Municipal-DAM, para que seja providenciado o pagamento dos serviços e dos materiais utilizados. A disponibilização das cópias dos documentos fica condicionada à comprovação do pagamento.

§ 9º Estará isento de ressarcir os custos previstos no § 8º deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 10 Quando se tratar de acesso à informação contida em documentos cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que este confere com a original.

§ 11 Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 22 A recusa de acesso de que trata o inciso II do § 1º do art. 21 deste Decreto, de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade da Câmara Municipal, poderá se dar quando:

- I. A informação oriunda dos órgãos e entidades da estrutura da Câmara foi classificada com ultrassecreta, secreta ou reservada;
- II. Tratar de solicitação referente a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como aquelas que puserem em risco as liberdades e garantias individuais;
- III. Tratar das demais hipóteses legais de sigilo e segredo de justiça; a matéria, objeto da informação solicitada não for de atribuição ou competência da Câmara Municipal.

§ 1º A proposta de negativa de acesso à informação deverá ser encaminhada pelo setor responsável pela informação com a fundamentação pertinente para a deliberação da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º A autoridade de que trata o caput deste artigo poderá delegar competência para as situações previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo, bem como no que se refere a negativa de pedido idêntico a outro anteriormente encaminhado.

§ 3º É dever da Câmara Municipal de Inhambupe controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 4º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados.

§ 5º A negativa de acesso à informação ou o não encaminhamento ao SIC pelos gestores de conteúdo no prazo previsto, e quando não fundamentados, sujeitam o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei n. 12.527, de 2011.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO

Art. 23 As hipóteses e os graus de classificação de informações sigilosas e os respectivos prazos máximos de restrição de acesso são aqueles previstos nos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º O prazo de sigilo começa a contar da data da produção da informação.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Vereador, seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Poderá ser estabelecido prazo diferente daqueles do caput deste artigo, desde que menor, ficando autorizada a vinculação de seu termo à ocorrência de determinado evento.



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

§ 4º 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 Município;
- II. O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 24 Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 25 A Classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal de Inhambupe é de competência:

- I. no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a) Presidente da Câmara;
- II. no grau secreto, das autoridades referidas no inc. I do caput deste artigo e das que exerçam funções de direção de departamento ou hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade;
- III. o grau reservado, das autoridades referidas nos incs. I e II do caput deste artigo.

§ 1º A competência prevista nos incs. I e II do caput deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação, devendo o ato de delegação e sua revogação serem publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Inhambupe.

§ 2º A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Câmara Municipal de Inhambupe (CMRI), no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deve ser formalizada no Termos de Classificação da Informação (TCI) contida no anexo I deste Decreto, e deverá seguir apenso ao documento classificado como sigiloso.

§ 4º O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação pode ser apresentado por qualquer interessado, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 26 A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Inhambupe publicará, anualmente, até o dia 31 de dezembro, no portal da transparência:

- I. Rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos doze meses;
- II. Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura.

§ 1º A entidade manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 27 As informações pessoais a que se refere o inciso II do art. 22 deste Decreto terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

CAPÍTULO VI
DO REEXAME E DO RECURSO

Art. 28 É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia, devendo ser informando sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição e, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 29 No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado pedir reexame da decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão.

Art. 30 O reexame de que trata o art. 29 deste Decreto será dirigido à autoridade máxima do órgão, para deliberação no prazo



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 31 Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI), que decidirá, no âmbito da Câmara Municipal de Inhambupe, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

- I. Requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta, secreta e 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;
- III. Prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, 1 (uma) única vez e desde que comprovada a necessidade de permanência do sigilo;
- IV. Subsidiar as decisões dos órgãos e agentes políticos da Câmara Municipal De Inhambupe
- V. Deliberar acerca de casos omissos não previstos na lei federal nº 12.527, de 2011;

§ 1º A revisão de ofício, prevista no inc II deste artigo, deverá ocorrer no máximo a cada 4 (quatro) anos.

§ 2º A não deliberação acerca da revisão da classificação de ofício pela CMRI implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 32 A CMRI será composta por representantes, titular e suplente, dos órgãos abaixo relacionados, conforme segue:

- I. Direção Geral;
- II. Diretoria de Controle Interno;
- III. Mesa Diretora;
- IV. Procuradoria da Câmara.

§ 1º A Coordenação da CMRI competirá à Procuradoria Jurídica da Câmara.

§ 2º Os integrantes da CMRI serão indicados pelos titulares das respectivas unidades à Procuradoria Jurídica e designados mediante ato do Presidente da Câmara, observando o mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 3º É impedido de atuar na análise do requerimento dirigido a CMRI o membro que:

- I. Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II. Quando o autor do requerimento for seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou afinidade até o 3º (terceiro) grau.

§ 4º Poderá ser arguida a suspeição do membro que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o interessado.

§ 5º O membro que incorrer em impedimento ou suspeição deverá comunicar à CMRI, sendo imediatamente substituído por seu suplente.

§ 6º A suspeição ou impedimento de membro desta Comissão poderá ser arguida por qualquer cidadão, junto à CMRI.

§ 7º Os demais membros que compõem a Comissão analisarão no prazo de 2 (dois) dias o pedido de suspeição ou impedimento.

Art. 33 A organização e o funcionamento da CMRI serão regulados por ato infralegal emitido pela autoridade competente ao teor do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Art. 34 A CMRI deverá elaborar, semestralmente, relatório demonstrativo dos recursos avaliados para análise e conhecimento do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 35 Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

- I. Recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II. Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III. Agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV. Divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V. Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI. Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII. Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

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

Art. 36 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 Portaria estará sujeita às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Rescisão do vínculo com o poder público;

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

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

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

§ 2º A reabilitação referida no inc. V do caput deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto no inc. IV do caput deste artigo em harmonia com as disposições da Lei Nacional n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inc. V do caput deste artigo é de competência exclusiva da Presidência da Câmara (autoridade máxima do órgão), facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, em harmonia com as disposições da Lei Nacional n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 37 Os órgãos, servidores e agentes políticos respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo à 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 da Administração Pública Municipal, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 38 Os Agentes Políticos e chefes de Órgãos da Câmara Municipal, serão responsáveis por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas competências relacionadas aos órgãos, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Portaria excluir-se-á o dia do início e incluir-se à do vencimento, e serão considerados somente os dias úteis.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dias úteis.



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE

Art. 40 Para consecução dos fins a que se destina esta Portaria poderão ser expedidas Normas Complementares através de Ato da Presidência.

Art. 41 Cabe a entidade, fomentar e fortalecer a cultura da transparência e de acesso à informação.

Art. 42 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA, EM 27 DE MAIO DE 2026

EDILSON DA ROCHA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE INHAMBUPE-BA



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE INHAMBUÊ

ANEXO I - DECRETO Nº 001 DE 27 DE MAIO DE 2026

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO GRAU DE SIGILO	
ENTIDADE:	
GRAU DE SIGILO:	
☐ Ultrassecreto ☐ Secreto ☐ Reservado	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO: ____/____/____	
FUNDAMENTOS LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO: ____/____/____	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA:	Nome:
	Cargo:
Desclassificação em: ____/____/____	Nome:
	Cargo:
Reclassificada em: ____/____/____	Nome:
	Cargo:
Redução de prazo em: ____/____/____	Nome:
	Cargo:
Prorrogação de prazo em: ____/____/____	Nome:
	Cargo:
_____ Assinatura da Autoridade Classificadora	
_____ Assinatura da Autoridade Responsável por Desclassificação	
_____ Assinatura da Autoridade Responsável por Redução de Prazo	
_____ Assinatura da Autoridade Responsável por Prorrogação de Prazo	