

DECRETO Nº7730, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação pública pelo cidadão, no âmbito do poder executivo municipal, cria normas e dá outras providências;

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA**, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Minas Gerais, bem como assim sua competência privativa para legislar sobre assuntos de interesse local que lhe é conferida pelo artigo 7º, inciso I e pelo artigo 47, inciso IX, todos da Lei Orgânica do Município de Santa Vitória, tendo em vista o superior e predominante interesse público,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Santa Vitória/MG, os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas, conforme estabelecido no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Santa Vitória.

II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Santa Vitória ou com este mantenham contrato de gestão, termos de colaboração, fomento, ou acordos de cooperação, convênios, ajustes ou outros instrumentos congêneres, cientes de suas responsabilidades pelo acesso à informação;

Art. 2º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Santa Vitória 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 nº. 12.527 de 2011, visando sempre o desenvolvimento da cultura de transparência e controle externo da Administração Pública Municipal;

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

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

II – *dados processados* – dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III – *documento* – unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

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

V – *informação pessoal* – informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI – *tratamento da informação* – conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII – *disponibilidade* – qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII – *autenticidade* – qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX – *integridade* – qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X – *primariedade* – qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI – *informação atualizada* – que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

X – *informação custodiada* – aquela que está sob a responsabilidade do órgão que detém a guarda de documentos, dados e informações;

XI – *documento preparatório* – documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art.4.º O acesso à informação compreende, dentre 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 disponibilizada em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos;
- III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse já tenha cessado;
- IV – informação sobre atividades exercidas por seus órgãos e entidades, inclusive as relativas à estrutura organizacional, competências, legislação, principais cargos e seus ocupantes, endereço, telefones, horários de atendimento ao público;
- V - informação pertinentes à administração do patrimônio público municipal, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;
- VI – informação relativa:
 - a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos, ações, obras e atividades dos órgãos e entidades públicas;
 - b) aos vencimentos recebidos por cargo, função e emprego público de cada servidor, bem como os subsídios recebidos por agentes políticos;
 - c) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas dos anos anteriores;

Art. 5.º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

- I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário de operações e serviço de mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, e
- II – às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1.º do artigo 7.º da Lei n.º12.527/2011

Art. 6.º O gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto caberá manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7.º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais e utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, conforme declaração do solicitante devidamente comprovada.

Art. 8º Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

- I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;
- II – relação de servidores, cargo e local de exercício;
- III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;
- IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;
- V – execução orçamentária e financeira detalhada;
- VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;
- VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;
- IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos;

Art. 9.º O sítio eletrônico oficial do Município de Santa Vitória deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III – possibilitar 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;
- IV – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;
- V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

Art. 10. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos em cooperação, contratos de gestão, convênios com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente de sua própria responsabilidade pelo acesso à informação.

Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 11. No sítio eletrônico do Município de Santa Vitória, (www.santavitoria.mg.gov.br), hospedado na rede mundial de computadores, via *internet*, poderão ser acessadas as informações contidas no Portal da Transparência e outros serviços prestados pelos respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

- I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;
- II – relação de servidores, cargo e local de exercício;
- III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;
- IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;
- V – execução orçamentária e financeira detalhada;

- VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VII – decisões de dispensas de licitação, inclusive com a justificativa para a contratação direta;
- VIII – atos de instauração de procedimentos que visem apurar possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos, e respectivas decisões finais;
- IX – despesas relativas a viagens e adiantamentos; do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC);

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) funcionará no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Vitória, controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Santa Vitória, por intermédio através da Controladoria Interna, com o objetivo de:

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

§ 1º. Compete ao Sistema de Informação do Cidadão (SIC):

- I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 13. O Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público, coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete

orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º Nas unidades descentralizadas do Poder Público em que não houver SIC, quando a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC;

§ 2.º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC, que está sob a competência administrativa da Controladoria Geral do Município, a qual detém controle da página oficial da Prefeitura Municipal de Santa Vitória;

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, desde que faça a sua identificação pessoal e especifique a informação requerida.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 2º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física;

§ 3º Na hipótese do § 2º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 15. 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; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 16. 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. Na hipótese do inciso III, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 17. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes do pedido de acesso à informação de interesse público.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 18. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

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

- I - comunicar a data, local e modo para se 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; ou
- III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

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

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

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

Art. 19. 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 utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família,

Art. 20. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a sua própria integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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

Art. 21 É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 22. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o pedido deverá ser respondido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis:

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

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade 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.

Art. 23. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 24. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade 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 entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 25 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da União - GRU ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 26. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia, 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; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

CAPÍTULO IV

Seção I

Dos Recursos

Art.27. No caso de indeferimento de acesso a informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão para a autoridade hierarquicamente superior a que tomou a decisão, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir de sua ciência.

Art. 28. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, o requerente poderá, no prazo de 10(dez) dias, apresentar reclamação à Controladoria Interna do Município de Santa Vitória, a qual deliberará no prazo de 5 (cinco) dias 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 nesta Lei não tiverem sido observados; e
- IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 29. Verificada a procedência das razões da reclamação, a Controladoria Interna do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei, fixando prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade;

Art. 30. Se indeferido o pedido de acesso à informação e/ou desprovida a reclamação de que trata o parágrafo único do art. 29, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observando os procedimentos previstos na próxima seção deste dispositivo legal.

Seção II

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 31. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

- I – Chefe do Poder Executivo;
- II – Secretaria Municipal de Governo;
- III – Procuradoria Geral do Município;
- IV – Controladoria Geral do Município;
- V – Secretaria Municipal de Administração;
- VI – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos pertinentes ao órgão de sua lotação.

§ 1º. A designação de servidor público para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto.

§ 2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução;

§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

I – morte;

II – renúncia;

III – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;

IV – exoneração do serviço público.

§ 4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.

§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

§ 6º. Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão apenas das reuniões onde serão discutidos assuntos pertinentes aos seus órgãos de lotação.

Art. 32. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 33. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Santa Vitória, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Controladoria Geral do Município, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 34. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião. Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo.

Seção III

Da Classificação das Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 35. Podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do município e o conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no *caput* deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

Art. 36. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do município, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 37 Para a classificação da informação em 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 classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 38. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos; e

III - grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 39. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e 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.

Art. 40. A classificação de informação como sigilosa é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito Municipal;
- b) Vice-Prefeito Municipal;
- c) Secretários Municipais e autoridades com as prerrogativas; e

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do *caput*, os dirigentes de autarquias; e

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do *caput* e das que exerçam funções de direção ou chefia;

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

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

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

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de trinta dias, devendo o mesmo ratificá-la.

Art. 41. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme modelo contido no Anexo, e conterà o seguinte:

Art. 42. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 43. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 44. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observando as disposições legais pertinentes;
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção IV

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 45. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no **caput**, ainda deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no artigo 39
- II – a permanência das razões da classificação;
- III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- IV - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 46. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 47. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá, no prazo de dez dias, contados da ciência da negativa, apresentar recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

§ 2º Desprovido o recurso previsto no **caput** do artigo 48, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão.

Art. 48. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 49. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - são de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no [parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), e na [Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996](#).

Art. 50. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 51. O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 50 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 52. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 53. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do **caput** do art. 50, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

Art.54. O pedido de acesso a informações pessoais é condicionado à comprovação da identidade do requerente, por documentos legítimos e autênticos.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do **caput** do art. 50, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 52, deste decreto;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 59; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 55. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 56. Aplica-se, no que couber, a [Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997](#), em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público

..

CAPÍTULO VI

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 57. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o *caput* deverão ser publicadas, a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art.58. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 63 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 59. O agente público será responsabilizado pela prática das seguintes condutas ilícitas:

- I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre 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 a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput*, ficarão sujeitas às seguintes penalidades:

- I – suspensão por até 60 (sessenta) dias, nos casos dos incisos I, IV, VI; e
- II – exoneração, nos casos dos II, III, V e VII;

§2.º A penalização referida no §1.º deste artigo não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º8.429, de 02.06.1992), quando cabível;

Art. 60. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 60, 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 dois anos; e

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

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

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

I - inferior a R\$1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), no caso de pessoa física; ou

II - inferior a R\$3.000,00 (três mil reais) nem superior a R\$6.000,00 (seis mil reais), no caso de entidade privada.

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 62. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau reservado ou sigiloso no prazo máximo de 02(dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº. 12.527, de 2011.

Parágrafo único. As informações classificadas no grau reservado ou sigiloso, não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 63. A Chefia de Gabinete, em conjunto com a Secretaria de Governo, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e a Secretaria de Administração, desenvolverá atividades para:

- I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II – treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III – o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

Art. 64. Cabe ao Prefeito e aos dirigentes máximos de cada órgão da administração indireta designar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação deste Decreto, o servidor que será o gestor responsável pelo funcionamento dos respectivos Serviços de Informações ao Cidadão.

§ 1º. No âmbito da Prefeitura Municipal, além gestor designado conforme o caput deste artigo, cada Secretário Municipal deverá designar 02 (dois) servidores da respectiva pasta, sendo um titular e um suplente, que ficarão responsáveis por receber do SIC da Prefeitura as solicitações de informações relativas à secretaria, bem como atendê-las segundo o regulamento deste Decreto.

§ 2º. Na página oficial na Internet cada órgão deverá fazer constar em destaque, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do telefone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.

§ 3º. O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos justificados.

§ 4º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral do Município entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art.65. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial.

Parágrafo único: Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 66. Fazem parte integrante deste Decreto, os Anexos:

I – Anexo I – Termo de Classificação da Informação;

II – Anexo II – Formulário de Solicitação da Informação;

III – Anexo III – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Art.67. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Vitória, 11 de abril de 2018.

ISPER SALIM CURI
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Órgão/Secretária/Departamento:	
Grau de Sigilo:	
Categoria:	
Tipo de Documento:	
Data da Produção:	
Fundamentos legais para classificação:	
Razões para a Classificação:	
Prazo da Restrição de Acesso:	
Data da Classificação:	
Autoridade Classificadora:	Nome :
	Cargo:
Autoridade Ratificadora: (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Desclassificação em: __/__/__ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Reclassificação em: __/__/__ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Redução de prazo em: __/__/__ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Prorrogação de prazo em __/__/__ (quando aplicável)	Cargo:
	Nome:
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da autoridade classificadora</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da autoridade Ratificadora (quando aplicável)</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da autoridade (Responsável por Desclassificação – quando aplicável)</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade (Responsável por Reclassificação- quando aplicável)</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade (Responsável pela Redução de prazo)</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade (Responsável por prorrogação de prazo)</p>	

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Nome do requerente:	CPF/CNPJ:
	RG/CEI:
Endereço :	Bairro
Cidade:	CEP
e-mail:	
Órgão /Entidade Destinatário do Pedido: _____	
Especificação de forma clara da informação:	
Forma preferencial de recebimento da resposta:	
___ correspondência eletrônica (e-mail)	
___ correspondência física	
___ Buscar/consultar pessoalmente	
Santa Vitória, ___/___/___	
<p align="center">_____</p> <p align="center">Assinatura do requerente</p>	
Número do Protocolo de Recebimento: _____	
Data: ___/___/___	
Responsável pelo o recebimento: _____	

