



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2.795, DE 1º DE JULHO DE 2016

REGULAMENTA A LEI DE ACESSO A
INFORMAÇÕES, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 77, V, da Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990 e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Município de Curvelo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação.

Art. 2º Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta 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 Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 3º O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I - respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V - incentivo ao controle social da administração pública.

Art. 4º O acesso à informação de que trata este Decreto 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 natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizado como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.

Art. 5º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

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 - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

V - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

VI - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VII - 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;

VIII - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IX - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

X - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XI - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XII - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

XV - 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;

XVI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XVII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XVIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XX - informação atualizada: informação 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;

XXI - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

XXII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XXIII - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

XXIV - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXV - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXVI - transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento;

XXVII - transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso.

XXVIII - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.

Art. 6º 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.

Parágrafo único. 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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 7º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Municipal bem como as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município de Curvelo para a realização de atividades de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 8º O acesso a informações disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9º É dever da Administração Pública Municipal promover, independente de requerimento, em seus sítios na internet, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Curvelo, na internet, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira das despesas e receitas;

III - licitações realizadas e contratos firmados, incluindo editais e resultados;

IV - transferências voluntárias recebidas ou efetuadas, por meio de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres/similares;

V - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de forma individualizada;

VI - contato da autoridade de monitoramento, prevista no art. 71 deste Decreto;

VII - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

§ 2º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 3º A divulgação das informações previstas nos incisos I a V do § 1º deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 10. O sítio na internet deverá atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter campo com direcionamento para a página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

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 textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX - inserir seção denominada "Transparência" no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Município;

X - manter uma área no sítio denominada "Programas e Ações" que deverá apresentar as seguintes informações:

a) lista dos programas e ações executados pelos órgãos e entidades conforme descrições dos instrumentos oficiais de planejamento;

b) nome do responsável pelas ações;

XI - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 11. Cabe à Controladoria do Município coordenar a política de transparência pública.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. A Administração Municipal deverá criar mecanismos para o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, 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.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

§ 1º Nas unidades administrativas a atividade de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação deverá ser realizada pela própria unidade, ou por outra unidade formalmente designada para tal, de fácil identificação.

§ 2º Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado de imediato ao SIC, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II Dos Procedimentos para Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública Municipal.

§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública do Poder Executivo Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte dias), prorrogáveis por mais 10 (dez) a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 14. 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. 15. 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.

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do **caput** e do § 1º deste artigo, o órgão 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.

§ 3º As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.

Art. 16. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 17. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º 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 inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

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

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

§ 6º A Administração Municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 18. 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. 19. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM - ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 20 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal nº 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.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 21. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;
- 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.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão, no mínimo, o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

§ 2º A Administração Pública Municipal disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Seção III
Dos Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 22. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal que deverá se manifestar no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

Art. 23. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade máxima do órgão, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

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

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

Art. 24 Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 22, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 23, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria Municipal, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º O Controlador do Município poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, o Controlador do Município fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possa:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 26. A informação em poder dos órgãos, 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. 27. 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 Município; e
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - grau secreto: 15 (quinze) anos; e
- III - grau reservado: 05 (cinco) anos.

§ 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.

§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 29. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos 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. 30. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito;
- b) Vice-Prefeito;
- c) Secretários Municipais ou equivalentes.

II - no grau de secreto e reservado, das autoridades referidas no inciso I do **caput** deste artigo bem como dos Secretários Municipais ou equiparados.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo anexo a este Decreto, contendo:

- I - o grau de sigilo;
- II - o assunto sobre o qual versa a informação;
- III - o tipo de documento;
- IV - a data da produção do documento;
- V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;
- VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 29;
- VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
- VIII - a data da classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º A decisão referida no **caput** deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 32. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI ao Prefeito Municipal e à autoridade sobre a qual recai o sigilo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 33. 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. 34. Os órgãos municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, entre outras:

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;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

Parágrafo único. A Controladoria do Município adotará providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo para constituição e orientação das comissões referidas no **caput** deste artigo.

Art. 35. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente de cada órgão da Administração Pública do Poder Executivo Municipal designará autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 36. 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**, além do disposto no art. 29, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do art.30;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 37. 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 30 (trinta) dias.

Art. 38. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do Município, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 39. 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.

Seção IV

Das Disposições Gerais deste Capítulo

Art. 40. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 41. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 42. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 43. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 44. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 45. O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias para que o pessoal a ele subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 46. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 31 de dezembro, em sítio na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter, no mínimo:

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no **caput**, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 47. 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. 48. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados em decorrência de 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 Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 49. O consentimento referido no inciso II do art. 48 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. 50. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 48 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 seja parte ou interessado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 51. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 52. Compete à autoridade máxima do Município, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do art. 50 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, a autoridade máxima do Município poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata este artigo será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do art. 48;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do art. 48, poderão apresentar pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal, contra a divulgação.

§ 4º Após a decisão no pedido de reconsideração previsto no § 3º deste artigo ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 53. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

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 art. 48, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 49, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida, observados os procedimentos previstos no art. 52; 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.

CAPÍTULO VII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 54. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 os órgãos e entidades do 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** deste artigo 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 deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º As informações de que trata o **caput** deste artigo 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 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 55. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 54 deverão ser apresentados diretamente às unidades administrativas responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 56. 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 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 do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** deste artigo serão consideradas faltas disciplinares que deverão ser punidas segundo os critérios estabelecidos na respectiva legislação de regência do agente público.

§ 2º Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 57. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 58. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 59. As unidades administrativas 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, no que couber, 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.

CAPÍTULO IX DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção Única Do acompanhamento pela Controladoria do Município

Art. 60. Compete à Controladoria do Município, com apoio dos demais órgãos e entidades, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto:

I - promover campanha de fomento à cultura da transparência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

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

III - monitorar a implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 46;

IV - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

V - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 61: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo/MG, 1º de julho de 2016.

Maurílio Soares Guimarães
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO

(a que se refere o art. 31 do Decreto nº 2.795, de 1º de julho de 2016)

GRAU DE SIGILO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:

GRAU DE SIGILO:

CATEGORIA:

TIPO DE DOCUMENTO:

DATA DE PRODUÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome:

Cargo:

AUTORIDADE RATIFICADORA
(quando aplicável)

Nome:

Cargo:

DESCLASSIFICAÇÃO em

Nome:

____/____/____
(quando aplicável)

Cargo:

RECLASSIFICAÇÃO em

Nome:

____/____/____
(quando aplicável)

Cargo:

REDUÇÃO DE PRAZO em

Nome:

____/____/____
(quando aplicável)

Cargo:

PRORROGAÇÃO DE PRAZO em

Nome:

____/____/____
(quando aplicável)

Cargo:

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

4

PUBLICADO NO JORNAL
AMM
Edição nº 1782 de 04.07.86