



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 8.390, DE 07 DE JULHO DE 2016.

“Regulamenta o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo Municipal.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE IPATINGA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 78 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos a serem observados pela administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto se aplicam, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público.

Art. 2º Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas físicas 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 – observância 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 física 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;

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

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

VIII – informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 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 utilizados 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 aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, 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 informações, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades 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: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

XIV – 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;

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

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

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

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

XIX – 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;

XX – custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

XXI – 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;

XXII – 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;

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

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

XXV – transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento;

XXVI – transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso;

XXVII – 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 A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

Art. 8º O acesso à informação 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; e

III – às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9º É dever dos órgãos e entidades 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, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, 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 e/ou similares; e

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

§ 2º Os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

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

II – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

III – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV – resultados de prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V – contato da Ouvidoria Municipal, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 4º A divulgação das informações previstas nos parágrafos 1º e 2º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 10. Os sítios dos órgãos e entidades na internet deverão atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I – conter formulário para pedido de acesso à informação, e 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;

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 – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 11. Cabe à Controladoria-Geral do Município, por intermédio da Ouvidoria Municipal, monitorar o cumprimento das políticas de transparência pública em âmbito municipal, mediante:

I – controle dos pedidos de acesso, por meio de sistema eletrônico/informático;

II – monitoramento do cumprimento das atividades pelas Secretarias, órgãos e entidades, conforme os prazos legalmente assinados para a execução;

III – averiguação de descumprimentos, omissões e manifestações extemporâneas por parte dos órgãos ou agentes requeridos a prestar informações; e

IV – emissão de alertas e avisos aos responsáveis quando verificada omissão, extemporaneidade ou descumprimento relativo à execução das atividades atinentes à transparência pública.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. Os órgãos e entidades referidos no art. 7º deste Decreto deverão criar o Serviço de Informações 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 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 SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso ao público.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC, a atividade de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação deverá ser realizada pela unidade de protocolo setorial, ou por outra unidade formalmente designada, de fácil identificação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado de imediato ao SIC do órgão ou entidade central, 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. 14. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pelo Poder Executivo 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 nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pelo 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 vinte dias, prorrogáveis por mais dez a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

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, assim entendidos os pedidos sem delimitação ou especificação da informação que se pretende obter;

II – desproporcionais ou desarrazoados, assim entendidos aqueles que forem lógica, cronológica e/ou humanamente impossíveis de se executar;

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 em 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 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.

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

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 18. 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 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;

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 de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

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

§ 4º 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.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de agente público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

§ 7º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 19. 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. 20. 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 arrecadação 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, 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 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 21. O acesso a documento ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 22. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de que trata o § 1º do art. 18, 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 O Poder Executivo Municipal disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Seção III Dos Recursos

Art. 23. No caso de negativa de acesso à informação ou às razões da negativa do acesso poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

§ 1º No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de dez dias, à autoridade hierarquicamente superior à que se omitiu, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 2º O prazo para a reclamação começará a correr no dia subsequente ao término do prazo designado para resposta.

§ 3º Desprovido o recurso de que trata o *caput* ou indeferida a reclamação de que trata o § 1º, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

Art. 24. Desprovido o recurso de que trata o § 3º do art. 23, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Controlador-Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

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

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

Art. 25. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela Controladoria-Geral do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI deste Decreto.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 26. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – colocar 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 – colocar 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 estratégicos 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 – colocar 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.

Art. 27. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 28. 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. 29. 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.

§ 1º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que não ultrapasse o 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. 30. 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. 31. A classificação do sigilo da informação é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 32. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme Anexo deste Decreto, e conterá:

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 dos dispositivos legais que fundamentam 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;

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. 33. O Chefe do Poder Executivo, ao classificar a informação no grau ultrassecreto, encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 34. 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 acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pelo Chefe do Poder Executivo, 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. 28, deverá ser observado:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 29;

II – o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau secreto, previsto no inciso I do art. 47;

III – a permanência das razões da classificação;

IV – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 36. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 37. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pelo Chefe do Poder Executivo, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 38. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar em campo apropriado no TCI.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 39. 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. 40. As informações classificadas no grau ultrassecreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 41. 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. 42. 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. 43. 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, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 44. As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas 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 física 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.

Art. 45. A Controladoria-Geral do Município 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. As informações previstas no caput deste artigo serão mantidas em meio físico, para consulta pública na Prefeitura Municipal de Ipatinga.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 46. Fica instituída Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Controladoria-Geral do Município que a presidirá;

II – Procuradoria-Geral do Município;

III – Secretaria Municipal de Administração;

IV – Secretaria de Planejamento; e

V – Secretaria de Fazenda.

Parágrafo único. Cada integrante indicará seus respectivos suplentes, para casos de vacância ou casos de impossibilidade de comparecimento às convocações.

Art. 47. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II – solicitar ao Chefe do Poder Executivo esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III – decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do *caput* implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 48. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, a cada quadrimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada pela Controladoria-Geral do Município ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 49. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 50. A revisão de ofício da informação classificada no grau secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 51. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas por maioria absoluta.

Art. 52. A Ouvidoria Municipal exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações e será a responsável pela operacionalização e controle das atividades referentes aos requerimentos de acesso à Informação, por meio do sistema eletrônico e-SIC, cujas competências estão definidas na Lei Municipal nº 3.141 de 12 de março de 2013.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 53. 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. 54. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades, seguirão os seguintes preceitos:

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; e

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 artigo 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. 55. O consentimento referido no inciso II do art. 54 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. 56. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 54 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.

Art. 57. 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. 58. O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto 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. 54, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no artigo 55, conforme o caso;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida, observados os procedimentos previstos no artigo 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. 59. Compete aos Secretários ou dirigente máximo de entidade, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do art. 56 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, o órgão ou entidade 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. 54;

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, sessenta dias.

§ 3º No prazo de 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. 54, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

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

§ 5º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá à Controladoria-Geral ou à Ouvidoria Municipal,

decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo, sem prejuízo da legislação específica.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 60. 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, feita pela Comissão, 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 Atendidos os princípios 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 2 de junho de 1992, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 61. 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. 62. Os órgãos e entidades 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 à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, sujeitando-se os infratores às penalidades previstas no art. 33 da Lei Federal n.º 12.527, de 2011.

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES DESTE DECRETO

Art. 63. Compete à Controladoria-Geral do Município, com apoio dos demais órgãos e entidades componentes da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observadas as competências de cada um e as previsões específicas deste Decreto:

I – promover campanha de fomento à cultura da transparência na Administração Pública 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 n.º 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 46 deste Decreto;

IV – preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal n.º 12.527, de 2011;

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

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 65. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Decreto, os Secretários e dirigentes máximos de entidades da Administração Pública Indireta do Município deverão consolidar a implementação, no âmbito de suas respectivas unidades, dos procedimentos de Acesso à Informação previstos neste Decreto.

Art. 66. Revoga-se o Decreto n.º 7.266 de 26 de julho de 2012.

Art. 67. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ipatinga, aos 07 de julho de 2016.

Maria Cecília Ferreira Delfino
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO
 TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO – TCI
 (a que se refere o art. 32 deste Decreto)

| TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - GRAU DE SIGILO: | |
|---|-------------------------------|
| Secretaria/ Órgão: | |
| Grau de Sigilo: ()ultrassecreto () secreto () reservado | Código de Indexação: |
| DESCRIÇÃO DA INFORMAÇÃO: | |
| Tipo de Documento: | |
| Data da Classificação: | |
| Fundamento Legal da Classificação: | |
| Razões para a classificação: | Prazo da restrição de acesso: |
| Agente Classificador: | |
| Nome/cargo: | |
| Autoridade Ratificadora: | |
| Nome/cargo: | |
| REAVALIAÇÃO DO GRAU DE SIGILO | |
| Desclassificação em ____/____/____ Nome/cargo: | Assinatura: |
| Reclassificação em ____/____/____ Nome/Cargo: | Assinatura: |
| Redução de Prazo em _____ Nome/Cargo: | Assinatura: |
| Prorrogação de Prazo em _____ Nome/Cargo: | Assinatura: |