



**DECRETO Nº. 4.840 DE 03 DE JULHO DE 2017**

**Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal e revoga o Decreto nº 3.181 de 31 de Julho de 2012.**

O Prefeito de Ouro Preto, no exercício de seu cargo e no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 93, VII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a vigência da Lei Federal n.º 12.257/2011;

CONSIDERANDO o disposto no art. 45 da Lei Federal n.º 12.257/2011 que determina aos municípios a regulamentação do acesso à informação;

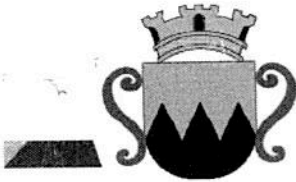
CONSIDERANDO, ainda, que o acesso a informações de interesse público é direito fundamental do cidadão, indispensável à transparência da administração municipal;

DECRETA:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição e, no que couber, na Lei Municipal nº 768/2012, que institui a Tabela de Temporalidades e destinação de documentos no âmbito da Administração Pública Municipal e estabelece os procedimentos relativos ao Arquivo Público Municipal.

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal n.º 12.527, de 2011.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XI** - informação atualizada - 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 organiza;

**XII** - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 4º** Compete aos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

**I** - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

**II** - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

**III** - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

**Art. 5º** O acesso à informação de que trata 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 pelos órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, recolhidos ou não a arquivos públicos;

**III** - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, mesmo após a cessação do vínculo;

**IV** - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

**V** - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

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

**VII** - informação relativa:

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

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





§ 1º O acesso à informação previsto no *caput* deste artigo não compreende as informações relativas a investigações, auditorias ou processos assemelhados em andamento, bem como aquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Estado.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do disposto no art. 45 deste Decreto e nas Leis nº 02, de 14 de março de 2000, e nº 20, de 22 de dezembro de 2006.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à Procuradoria Geral do Município a abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

§ 7º Caberá aos Secretários Municipais e aos dirigentes das entidades descentralizadas adotar as medidas cabíveis na hipótese de as pessoas jurídicas de direito privado, com as quais se tenha celebrado qualquer tipo de ajuste, se recusarem injustificadamente a fornecer informações quando demandadas.

**Art. 6º** Os Secretários Municipais e dirigentes das entidades descentralizadas respondem pelo teor, integralidade e autenticidade das informações repassadas à Controladoria-Geral do Município.

**Art. 7º** 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.



**Art. 8º** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§1º O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

§2º As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 9º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta e indireta do município de Ouro Preto.

§ 1º Aplicam-se as disposições deste decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 2º A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no parágrafo primeiro deste artigo, refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§ 3º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado eventualmente obtidas pela administração municipal ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação ou fiscalização.

**Art. 10** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica 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, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

## **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA**

**Art. 11** O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal será coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º Para eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto cada órgão da administração direta e indireta do Município deverá ser convocado pela Controladoria Geral do Município para designar servidor titular com um substituto, lotados no órgão, que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente ao seu setor ou que estiver a sua disposição, bem como disponibilizá-la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§ 2º O servidor designado como substituto atenderá nas hipóteses de impedimento do titular.

§ 3º Os servidores designados para este trabalho bem como todos os que a Controladoria Geral entender necessário serão permanentemente capacitados para atuarem na implementação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

#### **CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 12** A Administração Municipal fica obrigada a divulgar, em tempo real, as informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º Poderão ainda os órgãos e entidades da administração municipal disponibilizar, de acordo com as possibilidades técnicas, na página inicial dos seus sítios na Internet, acesso às seguintes informações:

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

**II** - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;





- III - repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV - execução orçamentária e financeira detalhada;
- V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público;
- VII - 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.

## **CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

**Art. 13** No âmbito da administração municipal, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, previsto em Decreto específico, terá o objetivo de:

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

§1º Compete ao SIC:

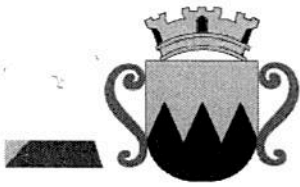
- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso e a entrega de protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento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

**Art. 14** O SIC funcionará de acordo com as disposições do Decreto Municipal específico que o regulamentar.

§1º Os pedidos de informação que forem apresentados em outras repartições da administração municipal serão recebidos e imediatamente encaminhados ao SIC, a partir de quando se inicia o prazo de resposta.

§2º O pedido formulado fisicamente ou por meio da internet será preenchido em formulário padrão específico para esse fim, conforme Anexo I deste Decreto.

§3º Em cada formulário, só será permitido o pedido de 1 (uma) informação.



§4º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§5º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, desde que atendidos os requisitos do art. 15.

§6º Na hipótese do parágrafo 1º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 15** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - cópia 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.

§1º O pedido de acesso à informação será obrigatoriamente instruído com cópia do documento referido no inciso II deste artigo, podendo o requerente juntar outros documentos que entender pertinentes.

§2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

**Art. 16** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

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

**Art. 17** 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 preferencialmente ao endereço eletrônico informado ou, não sendo possível, ao endereço físico;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

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

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

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

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

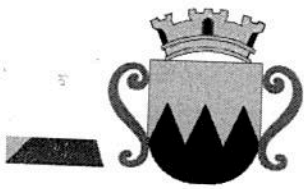
**Art. 18** Mediante justificativa, o prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias.

**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 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 dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

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

**Art. 22** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

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

**Art. 23** 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. 24** 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 prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo Único.** O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, que procederá ao encaminhamento à autoridade responsável, a partir do qual iniciar-se-á a contagem do prazo previsto para resposta.

**Art. 25** Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Controlador Geral do Município, que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

## **CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 26** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

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

**Parágrafo único.** Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

**Art. 27** 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. 28** O consentimento referido no inciso II do caput do art. 26 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.

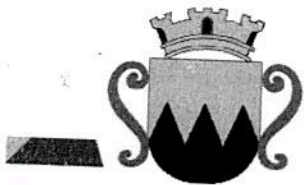
**Art. 29** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 26 não poderá ser invocada:

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

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

**Art. 30** O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 24, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.





**Art. 31** 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.

**Art. 32** A Administração Direta ou Indireta do Município de Ouro Preto responderá pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo Único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta do Município de Ouro Preto, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## **CAPÍTULO VII** **DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE** **SIGILO**

**Art. 33** São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

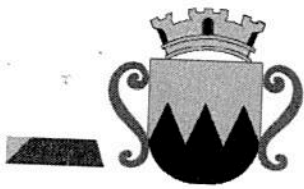
**I** - colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;

**II** - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento dos agentes públicos municipais;

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

**IV** - oferecer, ainda que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

**V** - prejudicar ou causar risco a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;



VI - pôr em risco a ordem pública, a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 34** A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, será classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput* deste artigo são os previstos no § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/2011, observado, ainda, o disposto nos §§ 3º e 4º do referido dispositivo.

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

§ 3º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, será 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.

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final, nos termos do disposto nos §§ 1º, 3º e 4º do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

### **Seção I** **Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas**

**Art. 35** É dever do Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades mencionadas no inciso I do art. 37 deste Decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Ato normativo específico disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

**Art. 36** A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público Municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste Decreto.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação**

**Art. 37** A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:

I - no grau de 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 Adjuntos, titulares de Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal;

§ 1º A competência de classificação do sigilo de informações como ultrassecreta e secreta poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação.

§ 2º A autoridade ou outro agente público que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá encaminhar essa decisão, mediante justificativa, à Controladoria Geral do Município, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º O agente público referido no § 1º deverá dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de 10 (dez) dias, sem prejuízo do disposto no § 2º deste artigo.



**Art. 38** A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo previsto no Anexo II deste Decreto, e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

**I** - grau de sigilo;

**II** - categoria na qual se enquadra a informação;

**III** - tipo de documento;

**IV** - data da produção do documento;

**V** - indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;

**VI** - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. § 3º do art. 34 deste Decreto;

**VII** - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos nos §§ 1º e 3º do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11;

**VIII** - data da classificação; e

**IX** - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do caput deste artigo deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

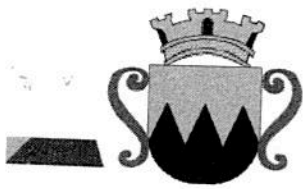
**Art. 39** A classificação da informação, bem como a sua reavaliação pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, poderão ser feitas mediante provocação ou de ofício, nos termos previstos neste Decreto.

§ 1º Na reavaliação a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

**Art. 40** O Poder Executivo Municipal publicará, anualmente, no sítio eletrônico da Prefeitura o relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos.





**Art. 41** 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.

§ 1º O pedido de que trata o caput deste artigo será endereçado à autoridade classificadora do órgão ou dirigente de entidade descentralizada, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 42** Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação previsto no art. 41 deste Decreto, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da negativa, ao Controlador Geral do Município, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 43** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI..

## **CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 44** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade dos agentes públicos mencionados neste Decreto:

**I** - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

**IV** - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

**V** - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;



VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

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

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deste artigo serão consideradas a Lei Complementar Municipal Nº 02, de 14 de março de 2000, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto e a Lei Complementar Municipal nº 20, de 22 de dezembro de 2006, que cria, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a Guarda Municipal, dispõe sobre sua estrutura e dá outras providências.

§ 2º Pelas condutas descritas no *caput* deste 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.

**Art. 45** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público Municipal e deixar de observar o disposto neste Decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante o Poder Público.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V do *caput* deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao Poder Público dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação das sanções previstas nos incisos I a V do *caput* deste artigo é de competência exclusiva do titular do órgão ou dirigente da entidade



descentralizada, facultada a defesa ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

**Art. 46** Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único** - O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades públicas municipais, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 47** Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 48** Fica revogado o Decreto nº 3.181, de 31 de Julho de 2012.

**Art. 49** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 03 de julho de 2017, trezentos e cinco anos da Instalação da Câmara Municipal e trinta e seis anos do Tombamento.



Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo  
Prefeito de Ouro Preto

Publicação Publicado___, mediante afixação nas portarias dos prédios da Prefeitura e da Câmara Municipal nos termos do art 32, da Lei orgânica Municipal, em <u>03, 07, 2017</u> <u>[Handwritten Signature]</u> Secretaria Municipal de Governo
--

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**  
**PESSOA JURÍDICA**

**Dados do requerente - obrigatórios**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

Cargo do representante: \_\_\_\_\_

**Dados do requerente- não obrigatórios\***

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Tipo de instituição

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME                       | <input type="checkbox"/> Órgão público federal     | <input type="checkbox"/> Partido político             |
| <input type="checkbox"/> Empresa - grande porte              | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação       |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal             | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal   | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia             | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental    | <input type="checkbox"/> Outros                       |
| <input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa |  |   |

Área de atuação

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo                    | <input type="checkbox"/> Imprensa           |
| <input type="checkbox"/> Indústria           | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política          | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo        | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor     |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios        | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros             |

*\* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos*

**Especificação do pedido de acesso à informação** Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido:

\_\_\_\_\_

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- Correspondência eletrônica (e-mail)       Correspondência física (com custo)       Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**  
**PESSOA FÍSICA**

**Dados do requerente - obrigatórios**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Dados do requerente – não obrigatórios\***

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino  Feminino

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Escolaridade (completa)**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sem instrução formal | <input type="checkbox"/> Ensino fundamental | <input type="checkbox"/> Ensino Médio       |
| <input type="checkbox"/> Ensino superior      | <input type="checkbox"/> Pós-graduação      | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado |

**Ocupação principal**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Empregado - setor privado  | <input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo   | <input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor    |
| <input type="checkbox"/> Jornalista                 | <input type="checkbox"/> Pesquisador                | <input type="checkbox"/> Servidor público federal   |
| <input type="checkbox"/> Estudante                  | <input type="checkbox"/> Professor                  | <input type="checkbox"/> Servidor público estadual  |
| <input type="checkbox"/> Membro de partido político | <input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional     | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante de sindicato | <input type="checkbox"/> Membro de ONG internaciona |   |
| <input type="checkbox"/> Outras                     | <input type="checkbox"/> Nenhuma                    |   |

*\* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos*





ANEXO II

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO – GRAU DE SIGILO  
USO DA PREFEITURA DE OURO PRETO

Termo de Classificação da Informação:
Órgão/Entidade:
Grau de Sigilo:
Categoria:
Tipo de Documento:
Data de Produção:
Fundamento Legal Para Classificação:
Razões para a Classificação:
Prazo da Restrição de Acesso:
Data de Classificação:
Autoridade Classificadora:
Autoridade Ratificadora (quando aplicável):
Desclassificação em ____ / ____ / ____
Reclassificação em ____ / ____ / ____
Redução de Prazo ____ / ____ / ____ (quando aplicável)
Prorrogação de Prazo em ____ / ____ / ____ (quando aplicável)
Assinatura da Autoridade Classificadora
Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)
Assinatura da Autoridade Responsável pela Desclassificação (quando aplicável)
Assinatura da Autoridade Responsável por Redução de Prazo (quando aplicável)
Assinatura da Autoridade Responsável por Prorrogação de Prazo (quando aplicável)