



DECRETO Nº 3.520, DE 12 DE MAIO DE 2026

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ, O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Araxá, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula 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;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, quanto à participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os fluxos de transparência ativa e passiva, a proteção de informações pessoais, os procedimentos de classificação de sigilo e os mecanismos de monitoramento da Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO a estrutura administrativa instituída pela Lei Municipal nº 8.350, de 14 de abril de 2025, que insere a Ouvidoria Pública Municipal na Controladoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO as orientações do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, especialmente quanto à organização do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, do Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão – e-SIC, da transparência ativa e dos relatórios estatísticos;

DECRETA:



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Araxá, o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, estabelecendo procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público.

Art. 2º. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão às pessoas, naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que será franqueado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, padronizada e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 3º. O acesso à informação orienta-se, entre outras, pelas seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimentos;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento à cultura da transparência, da integridade e do controle social;
- V - proteção das informações pessoais, nos termos da legislação aplicável; e
- VI - desenvolvimento de práticas de gestão documental e tratamento da informação que assegurem autenticidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade.

Art. 4º. O direito de acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a obtenção do 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 vínculo de qualquer natureza com o Poder Público, ainda 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, licitações, contratos administrativos e instrumentos congêneres; e

VII - informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados de programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

Art. 5º. Para os fins 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 - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

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

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, ou em razão de outra hipótese legal específica;

V - transparência ativa: divulgação espontânea de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimento;

VI - transparência passiva: fornecimento de informações mediante requerimento do interessado;



VII - Serviço de Informação ao Cidadão – SIC: unidade responsável por orientar o público, receber pedidos de acesso, informar sobre a tramitação e prestar atendimento ao requerente;

VIII - Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC: canal eletrônico específico destinado ao recebimento, acompanhamento e resposta dos pedidos de acesso à informação;

IX - autoridade de monitoramento: agente público designado para acompanhar a implementação deste Decreto no âmbito do respectivo órgão ou entidade; e

X - Termo de Classificação de Informação – TCI: instrumento formal por meio do qual a autoridade competente classifica informação em grau de sigilo.

Art. 6º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados para reprodução, remessa ou mídia física.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos previstos no *caput* o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, mediante declaração nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA E DAS RESPONSABILIDADES GERAIS

Art. 7º. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Araxá, bem como empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pelo Município.

Art. 8º. Aplicam-se, no que couber, as disposições deste Decreto 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, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.



Parágrafo único. A publicidade a que se refere o *caput* compreende, no mínimo, a parcela dos recursos públicos recebidos, a destinação dada a tais recursos e os resultados alcançados.

Art. 9º. Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades municipais deverão adotar providências para assegurar o adequado cumprimento deste Decreto, especialmente quanto à gestão documental, à atualização das informações públicas, ao atendimento tempestivo dos pedidos, à proteção das informações pessoais e sigilosas, e à cooperação com a Ouvidoria Pública Municipal, com a Controladoria-Geral do Município e com a autoridade de monitoramento.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral em seus sítios oficiais na internet e no Portal da Transparência do Município.

Art. 11. Os sítios oficiais e o Portal da Transparência deverão observar, além de outros requisitos legais e regulamentares, os seguintes parâmetros mínimos:

I - ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva;

II - possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, preferencialmente abertos, estruturados e legíveis por máquina;

III - acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, inclusive com recursos de contraste, redimensionamento de fonte e navegabilidade compatível;

IV - autenticidade, integridade, atualização e completude das informações disponibilizadas;

V - identificação clara da data de atualização das informações; e



VI - linguagem simples, organização lógica do conteúdo, mapa do sítio e navegação intuitiva.

Art. 12. Sem prejuízo de outras exigências legais, deverão ser divulgadas, em local de fácil acesso, no mínimo, as seguintes informações institucionais:

- I - estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;
- II - competências e atribuições dos órgãos e entidades;
- III - nome dos atuais responsáveis pela gestão dos órgãos e entidades;
- IV - endereços, telefones, endereços eletrônicos institucionais e horários de atendimento;
- V - legislação municipal pertinente, inclusive atos normativos próprios;
- VI - perguntas e respostas frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas; e
- VII - Carta de Serviços ao Usuário, quando exigida pela legislação específica.

Art. 13. Também deverão ser disponibilizadas, de forma clara, atualizada e pesquisável, as informações relativas a:

- I - receitas públicas, inclusive previsão e arrecadação;
- II - despesas públicas, com detalhamento da execução orçamentária e financeira;
- III - licitações, contratações diretas, contratos, atas de registro de preços, aditivos, fiscais e execução contratual;
- IV - convênios, termos de colaboração, fomento, cooperação e instrumentos congêneres;
- V - obras públicas e serviços de engenharia;
- VI - servidores públicos, agentes políticos, estagiários e terceirizados, observada a legislação aplicável;
- VII - concursos públicos e processos seletivos;
- VIII - relatórios fiscais, prestações de contas, auditorias e demais instrumentos de controle;



IX - dados ou conjuntos de dados de interesse público em formato aberto, sempre que tecnicamente viável.

Art. 14. A divulgação de informações em outros sistemas, plataformas ou portais governamentais não afasta o dever de o Município manter, em seu sítio oficial e no Portal da Transparência, atalhos, redirecionamentos ou referências claras que permitam ao cidadão localizar os dados com facilidade.

Art. 15. Os órgãos e entidades deverão divulgar, em seção própria e destacada, as informações relativas ao SIC e ao e-SIC, contendo, no mínimo:

I - identificação da unidade responsável;

II - endereço físico, telefone, correio eletrônico institucional e horário de funcionamento;

III - nome dos responsáveis;

IV - link de acesso direto ao formulário eletrônico de pedido de informação;

V - instruções sobre prazos, recursos e formas de acompanhamento do pedido;

VI - divulgação deste Decreto e das orientações complementares aplicáveis.

Art. 16. O e-SIC poderá ser disponibilizado em sistema próprio, sistema compartilhado, plataforma integrada ou outro meio eletrônico apto a atender às exigências legais, desde que haja formulário específico para pedido de acesso à informação, geração de protocolo, possibilidade de acompanhamento pelo requerente e preservação da rastreabilidade da demanda.

Parágrafo único. Caso o pedido eletrônico seja operacionalizado dentro da Ouvidoria, deverá existir opção específica e claramente identificada como "Pedido de Acesso à Informação".



Art. 17. Os órgãos e entidades deverão divulgar relatório estatístico anual contendo, no mínimo, a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos, os motivos das negativas de acesso, o tempo médio de resposta, a quantidade de recursos interpostos e as providências adotadas para aprimorar a transparência.

Art. 18. A divulgação das informações de transparência ativa deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, de sigilo fiscal, bancário, comercial, industrial, profissional e as demais hipóteses legais de restrição de acesso, mediante anonimização, ocultação ou outro tratamento adequado quando necessário.

CAPÍTULO IV

DO SIC E DO e-SIC

Art. 19. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, em modalidade presencial e eletrônica (e-SIC), com a finalidade de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso;
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- IV - encaminhar os pedidos às unidades competentes e acompanhar sua tramitação até a resposta final.

Art. 20. A Ouvidoria Pública Municipal, integrante da Controladoria-Geral do Município, exercerá a coordenação central do SIC e do e-SIC, sem prejuízo da atuação das autoridades de monitoramento e das unidades setoriais de informação dos órgãos e entidades.

Art. 21. Compete à Ouvidoria Pública Municipal, no exercício da coordenação central do SIC e do e-SIC:



- I - receber, registrar, controlar e acompanhar os pedidos de acesso à informação;
- II - orientar os requerentes acerca dos meios de formulação, acompanhamento e recurso;
- III - solicitar aos órgãos e entidades as informações necessárias à instrução das respostas;
- IV - acompanhar o cumprimento de prazos;
- V - propor padronizações, fluxos, formulários e melhorias operacionais;
- VI - consolidar estatísticas e elaborar relatórios anuais sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação;
- VII - exercer as atribuições de Secretaria-Executiva da Comissão Municipal de Reavaliação de Informações – CMRI.

Art. 22. Os órgãos e entidades poderão instituir pontos setoriais de apoio ao SIC, responsáveis por subsidiar a Ouvidoria Pública Municipal e atender às demandas técnicas de cada área.

Parágrafo único. Os pontos setoriais referidos no *caput* deverão manter atualizadas as informações de sua área temática e responder tempestivamente às solicitações de subsídio encaminhadas pela Ouvidoria Pública Municipal.

Art. 23. O SIC presencial funcionará em local de fácil acesso ao público, com identificação clara, divulgação de endereço, telefone, correio eletrônico institucional, horário de atendimento e nome do responsável.

Art. 24. O atendimento presencial ou eletrônico prestado no âmbito do SIC deverá ser realizado com urbanidade, clareza, objetividade e observância da legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 25. O SIC e o e-SIC deverão dispor de mecanismos que permitam:

- I - emissão de comprovante de recebimento do pedido;
- II - consulta ao número de protocolo;



III - registro da data de entrada, movimentação e resposta;

IV - identificação da unidade responsável pelo atendimento;

V - preservação do histórico da demanda para fins de controle, auditoria e estatística.

Art. 26. Os pedidos de acesso à informação recebidos por outros canais de atendimento deverão, sempre que tecnicamente possível, ser imediatamente registrados no sistema de controle do SIC ou do e-SIC, com ciência ao requerente acerca do respectivo protocolo.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 27. Qualquer interessado, pessoa natural ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º A identificação do requerente não poderá conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º É vedada a exigência de motivação para o pedido de acesso à informação.

Art. 28. O pedido de acesso à informação será apresentado preferencialmente por meio do e-SIC, sem prejuízo do recebimento presencial, por correspondência eletrônica institucional ou por outro meio apto a gerar protocolo e preservar a rastreabilidade da demanda.

Art. 29. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será autorizado ou concedido imediatamente, sempre que possível.



Art. 30. Não sendo possível o fornecimento imediato, o órgão ou entidade competente deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento do pedido, alternativamente:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detenha, ou remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado.

Art. 31. O prazo referido no art. 30 poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente antes do término do prazo inicial.

Art. 32. Na hipótese de a informação requerida estar disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade poderá informar ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a informação, procedimento que desonerará a Administração da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 32-A. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação que:

I – exijam trabalhos adicionais de análise, tratamento, interpretação ou consolidação de dados pulverizados;

II – requeiram a produção de informação nova, relatórios customizados ou a criação de base de dados inédita que não esteja previamente disponível ou estruturada pela Administração Pública;

III – configurem ônus operacional desarrazoado, desviando recursos humanos e tecnológicos das funções finalísticas do órgão ou entidade.



Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o órgão competente desonerará a Administração da obrigação de fornecimento direto ao indicar ao requerente, por escrito, os sistemas, plataformas ou portais oficiais em que os dados brutos ou dispersos se encontram disponíveis para consulta e extração direta pelo interessado. **(ACRESCIDO PELO DECRETO Nº 3.580 DE 16 DE JUNHO DE 2026)**

Art. 33. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa ou conter dado pessoal protegido, será assegurado o acesso à parte não restrita por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte submetida a sigilo ou restrição.

Art. 34. A negativa de acesso deverá ser formalmente motivada, com indicação do fundamento legal, da autoridade responsável pela decisão, da possibilidade de recurso administrativo e do prazo para sua interposição.

Parágrafo único. A inexistência de base de dados pronta e a necessidade de esforço técnico desproporcional para o seu saneamento e agrupamento constituem motivação idônea para a negativa de acesso, observado o disposto no Art. 32-A deste Decreto. **(ACRESCIDO PELO DECRETO Nº 3.580 DE 16 DE JUNHO DE 2026)**

Art. 35. É vedado negar acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, observado o procedimento legal próprio e a demonstração do nexo entre a informação requerida e o direito a ser protegido.

Art. 36. A decisão que deferir ou indeferir pedido de acesso deverá ser registrada no sistema próprio, com identificação da unidade responsável, da autoridade decisória e da data da resposta.

Art. 37. Os documentos preparatórios utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo serão assegurados com a edição do respectivo ato decisório, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou restrição.



CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS E DA RECLAMAÇÃO

Art. 38. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa, 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 05 (cinco) dias.

Art. 39. Desprovido o recurso previsto no art. 38, poderá o requerente apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 40. 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 de monitoramento do órgão ou entidade ou, na sua ausência, à respectiva autoridade máxima, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 41. Providos o recurso ou a reclamação, a autoridade competente fixará prazo não superior a 15 (quinze) dias para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade responsável.

Art. 42. O recurso ou a reclamação poderão ser apresentados pelo mesmo canal utilizado para o pedido originário, sempre que tecnicamente viável, devendo o sistema permitir a vinculação ao protocolo inicial.

Art. 43. A Ouvidoria Pública Municipal acompanhará a tramitação dos recursos e reclamações, sem prejuízo da competência decisória das autoridades previstas neste Capítulo, e poderá recomendar medidas para evitar a repetição de falhas procedimentais.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Art. 44. São passíveis de classificação as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, observadas estritamente as hipóteses legais e os prazos máximos de restrição previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 45. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo observará os graus ultrassecreto, secreto e reservado, nos termos da legislação federal.

Art. 46. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreto: 15 (quinze) anos; e

III - reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que isto 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, ressalvada outra hipótese legal de restrição.

Art. 47. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, do Vice-Prefeito e de seus cônjuges, companheiros ou filhos serão classificadas, no mínimo, no grau reservado, ficando sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição, observado o interesse público e a legislação aplicável.

Art. 48. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, do Prefeito Municipal;



II - no grau secreto, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, do Controlador-Geral do Município, do Procurador-Geral do Município e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pelo Município;

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e de outras autoridades ocupantes de função de direção superior, quando houver delegação expressa para esse fim nos limites legais.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações nos graus ultrassecreto e secreto.

Art. 49. A decisão que classificar informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme Anexo Único deste Decreto, contendo, no mínimo:

I - grau de sigilo;

II - assunto sobre o qual versa a informação;

III - tipo de documento;

IV - data da produção do documento;

V - fundamento legal da classificação;

VI - razões da classificação, observados os critérios legais;

VII - prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou evento que defina o seu termo final;

VIII - data da classificação; e

IX - identificação da autoridade classificadora.

Art. 50. O TCI deverá acompanhar a informação classificada, observado o mesmo grau de sigilo atribuído ao respectivo documento ou processo.



Art. 51. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento correspondente ao grau mais elevado, assegurado o acesso às partes não classificadas mediante certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 52. A classificação, desclassificação, reclassificação e redução do prazo de sigilo deverão ser registradas em sistema ou controle próprio, com a guarda do histórico das decisões.

Art. 53. As informações classificadas deverão ser reavaliadas pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo, observados os critérios da lei e as alterações supervenientes do interesse público.

Art. 54. O pedido de desclassificação ou de reavaliação poderá ser apresentado independentemente da existência de prévio pedido de acesso à informação.

Art. 55. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá em até 30 (trinta) dias.

Art. 56. Desprovido o recurso de que trata o art. 55, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à Comissão Municipal de Reavaliação de Informações – CMRI, instituída nos termos deste Decreto.

Art. 57. Os órgãos e entidades deverão publicar, anualmente, em seus sítios oficiais e no Portal da Transparência, rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses, bem como relação das informações classificadas em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, observada a proteção das informações cujo conteúdo permaneça restrito.

CAPÍTULO VIII



DA COMISSÃO MUNICIPAL DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES - CMRI

Art. 58. Fica instituída a Comissão Municipal de Reavaliação de Informações – CMRI, com a finalidade de:

I - apreciar recursos contra decisões que neguem desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

II - requisitar da autoridade que classificar informação esclarecimentos, informações complementares ou a remessa do respectivo TCI;

III - revisar, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informações em grau ultrassecreto, secreto ou reservado;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar os procedimentos de classificação, proteção e gestão de informações sigilosas;

V - propor orientações gerais para a aplicação deste Decreto.

Art. 59. A CMRI será composta por 3 (três) membros, designados por ato do Prefeito, dentre agentes públicos ocupantes de cargos de direção ou assessoramento, preferencialmente vinculados à Controladoria-Geral do Município, à Procuradoria-Geral do Município e à Secretaria Municipal de Gestão, ou unidades equivalentes.

Art. 60. A presidência da CMRI será exercida por membro designado no ato de nomeação, e a Ouvidoria Pública Municipal exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão.

Art. 61. Compete à Secretaria-Executiva da CMRI:

I - receber, autuar, organizar e distribuir os processos submetidos à Comissão;

II - solicitar informações e documentos complementares;

III - preparar pautas, atas e expedientes;



IV - comunicar as decisões aos interessados e aos órgãos ou entidades de origem; e

V - manter controle estatístico das deliberações.

Art. 62. As reuniões da CMRI ocorrerão ordinariamente conforme calendário aprovado em regimento interno e, extraordinariamente, quando convocadas por seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer de seus membros.

Art. 63. As deliberações da CMRI serão motivadas, registradas em ata e tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 64. A CMRI elaborará seu regimento interno no prazo de 60 (sessenta) dias contado da publicação deste Decreto, submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IX

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 65. O tratamento das informações pessoais deverá ser realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra, à imagem e aos demais direitos e garantias fundamentais, observadas a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas específicas.

Art. 66. As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem terão acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo previsto em lei, podendo seu acesso por terceiros ocorrer apenas:

I - mediante previsão legal;

II - por consentimento expresso da pessoa a que se referirem;

III - quando necessário à tutela do interesse público, à persecução do interesse coletivo ou à proteção de direitos fundamentais, na forma da legislação aplicável.



Parágrafo único. É obrigatória a consulta ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) sempre que um pedido de acesso à informação envolver dados pessoais, especialmente em situações limítrofes entre o direito à privacidade e o interesse público, como forma de garantir que a decisão de divulgar ou reter a informação seja tecnicamente fundamentada sob a ótica da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 67. A restrição de acesso à informação pessoal não poderá ser invocada com a finalidade de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, nem para recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 68. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

- 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 sob guarda do Poder Público;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise de pedidos de acesso à informação;
- IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou utilizar indevidamente informação sigilosa ou pessoal;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para ocultar ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

Parágrafo único. Atendido o devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação aplicável.

Art. 69. Os órgãos e entidades respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou da utilização indevida de informações



sigilosas ou pessoais, cabendo apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto no *caput* aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades municipais, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 70. A autoridade de monitoramento designada em cada órgão ou entidade exercerá as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação deste Decreto no âmbito do respectivo órgão ou entidade;

III - orientar as unidades administrativas quanto ao cumprimento deste Decreto;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar normas, rotinas e procedimentos;

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto neste Decreto;

VI - encaminhar à Controladoria-Geral do Município e à Ouvidoria Pública Municipal, até o término do primeiro trimestre de cada exercício, informações necessárias à elaboração do relatório anual consolidado.

Art. 71. Compete à Controladoria-Geral do Município, com apoio da Ouvidoria Pública Municipal e dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo:

I - monitorar a implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e deste Decreto;

II - consolidar e publicar informações estatísticas relacionadas aos pedidos de acesso à informação, recursos e reclamações;



III - expedir instruções normativas, manuais, fluxos operacionais, modelos padronizados e orientações complementares;

IV - promover ações de capacitação, conscientização e fomento à cultura da transparência;

V - acompanhar a adequação dos sítios oficiais, do Portal da Transparência e dos canais do SIC e do e-SIC às diretrizes legais e às orientações do PNTP;

VI - preparar relatório anual consolidado com informações referentes à implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. Os órgãos e entidades deverão adequar seus sítios oficiais, o Portal da Transparência, os fluxos internos de atendimento e a identificação dos responsáveis pelo SIC, pelo e-SIC, pela Ouvidoria Pública Municipal e pela autoridade de monitoramento no prazo de 90 (noventa) dias contado da publicação deste Decreto.

§ 1º O relatório anual estatístico previsto neste Decreto deverá ser publicado a partir do exercício subsequente ao da entrada em vigor deste Decreto.

§ 2º A publicação do rol anual de informações classificadas e desclassificadas observará o mesmo prazo do § 1º.

Art. 73. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, a legislação municipal de processo administrativo e as normas de gestão documental e arquivo público.

Art. 74. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**RUBENS MAGELA DA SILVA,
PREFEITO MUNICIPAL DE ARAXÁ.**



ANEXO ÚNICO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI

Órgão/Entidade	
Grau de sigilo	
Assunto	
Tipo de documento	
Data da produção	
Fundamento legal	
Razões da classificação	
Prazo de sigilo ou evento final	



Data da classificação	
Autoridade classificadora	