

## **DECRETO Nº 6.975, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em âmbito municipal, estabelecendo procedimentos e normas para garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

**O PREFEITO DE PARNAMIRIM/RN**, no uso das atribuições que lhe confere, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 73, inciso XII da Lei Orgânica do Município, e art. 57, da Lei nº 140/1969:

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, 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, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**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 disposições deste Decreto.

**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 organizam; e

**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.** 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, cujos valores serão fixados em ato a ser emanado pela Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT.

**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 nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, podendo ser considerado como fins de prova, o cadastro único do governo federal.

## **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 5º.** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

**§1º** – A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

**§2º** – Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos 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.

**Art. 6º.** O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

**I** – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como as informações de ordem pessoal, fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

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

### **CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 7º.** É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação, na internet, 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** – 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** – repasses ou transferências de recursos financeiros;

**IV** – execução orçamentária e financeira detalhada;

**V** – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

**VI** – contratos firmados, na íntegra;

**VII** – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada;

**VIII** – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

**IX** – contato e forma acesso do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

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

**Art. 8º.** As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico, as quais serão atualizadas, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I** – conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II** – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III** – possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV** – possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V** – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI** – garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII** – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;
- VIII** – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência; e
- IX** – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

## **CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

### **Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão**

**Art. 9º.** A Prefeitura Municipal de Parnamirim cria o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I** – receber e registrar pedidos de acesso à informação; e
- II** – atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

**§1º** – Os requerimentos de SIC, deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município através de formulário próprio de forma eletrônica disponível em <https://parnamirim.rn.gov.br/> ou presencial na sede da Prefeitura.

**§2º** – 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 em sistema eletrônico específico e a entrega de

número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

**III** – o encaminhamento do pedido recebido e registrado à entidade responsável pelo fornecimento da informação, que deverá responder até 10 (dez) dias contados do encaminhamento.

**§2º** – O SIC é instituído por meio deste Decreto;

**§3º** – O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

## **Seção II**

### **Do Pedido de Acesso à Informação**

**Art. 10.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§1º** – O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico na página <https://parnamirim.rn.gov.br/> e no SIC físico.

**§2º** – Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, 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 ao protocolo de recebimento.

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

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

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

**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. 12.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** – genéricos;

**II** – relativos a pedidos de manifestações de ouvidoria (reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações);

**III** – imprecisos, de conteúdo finalístico distinto do objetivo da Lei de Acesso à informação;

**IV** – desproporcionais ou desarrazoados;

**V** – Nas hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; ou

**VI** – 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 municipal.

**§1º** – A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, 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** – Na hipótese do inciso VI 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** – Compete ao gestor do e-Sic rejeitar e determinar o arquivamento de pedidos considerados improcedentes, referentes aos incisos I a VI, ou outras hipóteses previstas em grau de classificação, por decisão fundamentada.

**Art. 13.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 14.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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

**I** – enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado pelo requerente;

**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.

**§5º** – O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 15.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente até a data do prazo final de 20 (vinte) dias.

**Art. 16.** 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.

**§1º** – 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. 17.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente o Documento de Arrecadamento do Município – DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração prevista no parágrafo único do artigo 4º deste Decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao

volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 18.** Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I – razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;
- II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**Parágrafo Único.** As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, e a autoridade que a classificou.

**Art. 19.** 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.

#### **Seção IV Dos Recursos**

**Art. 20.** 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 prestou a informação, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

**Art. 21.** Desprovido o recurso de que trata o caput, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação – CMAI.

#### **Seção V Dos Prazos e das Intimações**

**Art. 22.** Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

**Art. 23.** Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

**Art. 24.** Considera-se intimado o requerente:

**I** – quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;

**II** – quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento; e

**III** – na hipótese do inciso II do § 1º do artigo 16 deste decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

#### **Seção I**

#### **Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo**

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

**I** – pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

**II** – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

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

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

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

**VI** – prejudicar ou causar risco a planos ou operações 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, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º;

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

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

**Art. 26.** 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. 27.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

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

- I – grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II – grau secreto: 15 (quinze) anos; e
- III – grau reservado: 5 (cinco) anos.

§1º – Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

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

**Art. 29.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Art. 30.** A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação- CMAI.

§1º – É vedada a delegação da competência de classificação de informação.

§2º – A classificação de informação no grau ultrassecreto deverá ser ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o (a) prefeito (a), no prazo de 30 (trinta) dias.

§3º – Enquanto não ratificada, a classificação de que trata o § 2º considera-se válida, para todos os efeitos legais.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos para Classificação de Informação**

**Art. 31.** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser

formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no Anexo I deste Decreto, e conterá o seguinte:

- I – grau de sigilo;
- II – categoria na qual se enquadra a informação;
- III – tipo de documento;
- IV – data da produção do documento;
- V – indicação de dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;
- VI – razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- 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 no art. 28;
- 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 VI do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§3º – A ratificação da classificação de que trata o § 2º do art. 31 deverá ser registrada no TCI.

**Art. 32.** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

### **Seção III**

#### **Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo**

**Art. 33.** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora, 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. 27, deverá ser observado:

- I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;
- II – o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso II do caput do art. 43;
- III – a permanência das razões da classificação;

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

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

**Art. 34.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

#### **Seção IV** **Disposições Gerais**

**Art. 35.** As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

**Art. 36.** As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 6º deste decreto serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

**Art. 37.** 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. 38.** 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. 39.** 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.

**Parágrafo único.** O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

**Art. 40.** A autoridade máxima de cada Secretaria e órgão da Prefeitura adotará 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 natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Informações Pessoais**

**Art. 41.** 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 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

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

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

**Art. 42.** 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. 43.** O consentimento referido no inciso II do caput do art. 41 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 coletivo, geral e preponderante.

**Art. 44.** A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 41 não poderá ser invocada:

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

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

**Art. 45.** 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. 44, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

**§1º** – Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, 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 o caput 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 artigo 41;

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

**§3º** – No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 41, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação – CMAI.

**§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 autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

**Art. 46.** O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

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

**I** – comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 41, por meio de procuração;

**II** – comprovação das hipóteses previstas no art. 43;

**III** – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 45; 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. 47.** O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

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

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

**§3º** – Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 48.** As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

**I** – cópia do estatuto social atualizado da entidade;

**II** – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

**III** – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

**§1º** – As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da

entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

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

§3º – As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 49.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 48 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

## **CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 50.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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

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

**III** – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

**IV** – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

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

**VI** – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

**VII** – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

**Parágrafo único.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

**Art. 51.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 50, estará sujeita às seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** – multa;

**III** – rescisão do vínculo com o Poder Público;

**IV** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

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

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

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

**I** – inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

**II** – inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

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

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

**§5º** – O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

**Art. 52.** O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

**Art. 53.** Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou

personais 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. 54.** Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

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

## **CAPÍTULO IX DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI**

### **Seção I Da Autoridade de Monitoramento**

**Art. 55.** Compete à Controladoria Geral do Município observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões específicas deste decreto:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;
- II – avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto;
- III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- IV – orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

### **Seção II Das Competências Relativas ao Monitoramento**

**Art. 56.** Compete à autoridade de monitoramento, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

- I – promover campanha de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- II – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

**III** – monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 42 deste Decreto;

**IV** – estabelecer, em conjunto com demais órgãos, diretrizes, procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público;

**V** – detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC; e

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

## **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 57.** Os órgãos e entidades municipais adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 58.** 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, hipótese em que o prazo de resposta será suspenso pela autoridade demandada até a deliberação final quanto à classificação.

**Art. 59.** O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

**Art. 60.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua publicação.

**Art. 61.** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando o decreto n.º 5.757, de 21 de dezembro de 2015, publicado no DOM nº 1184, de 30 de dezembro de 2015.

**ROSANO TAVEIRA DA CUNHA**  
Prefeito

**\*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

## ANEXO I

<b>TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO – TCI</b>	
<b>ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	Identificar o órgão/entidade classificador.
<b>GRAU DE SIGILO</b>	Escolher um grau de sigilo.
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Descrição do documento.
<b>DATA DE PRODUÇÃO</b>	Inserir uma data.
<b>FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO</b>	Dispositivo legal que fundamenta a classificação, incluídos incisos.
<b>RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO</b>	Texto livre identificando a motivação do ato administrativo, observados os critérios estabelecidos no art. 27 deste Decreto.
<b>PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO</b>	Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 28 deste Decreto.
<b>DATA DE CLASSIFICAÇÃO</b>	Inserir uma data.
<b>AUTORIDADE RATIFICADORA</b>	Nome: Nome completo da autoridade ratificadora.
(quando aplicável)	Cargo: Cargo da autoridade ratificadora.
DESCCLASSIFICAÇÃO em Inserir data. (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
RECLASSIFICAÇÃO em Inserir data. (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
REDUÇÃO DE PRAZO em Inserir data. (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em Inserir data. (quando aplicável)	Nome: Nome completo da autoridade. Cargo: Cargo da autoridade.
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)</b></p>	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO *(não é necessária a impressão desta página de instruções)*

**Atenção:** as informações preenchidas devem ser claras, objetivas e sucintas, de modo que o TCI permaneça com, no máximo, 2 (duas) páginas (frente e verso).

### Observações gerais:

- o Termo de Classificação de Informação (TCI) seguirá anexo à informação classificada, e sendo válido somente com a assinatura da autoridade competente mencionada no art. 30 deste Decreto;
- o prazo da restrição de acesso à informação conta a partir da data de produção do documento/processo, e não da data de sua classificação;
- quando da desclassificação, reclassificação ou alteração de prazo de sigilo da informação classificada, deve-se formalizar um novo TCI, que seguirá anexo ao Termo que o precede, a fim de manter o histórico da classificação.

### Preenchimento dos campos:

- Cabeçalho:** identificar o órgão/unidade e seu respectivo endereço, telefone e *e-mail* para contato;
- ÓRGÃO/ENTIDADE:** identificar o órgão/unidade classificador, que conforme art. 30 deste Decreto é de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação-CMAI;
- GRAU DE SIGILO:** indicar, dentre as opções, o grau de classificação de sigilo da informação, conforme art. 28 deste Decreto;
- TIPO DE DOCUMENTO:** descrever o documento. Exemplos: Memorando nº 001/2022/CGM, de 5 de janeiro de 2022; Processo Administrativo nº 001/2022-CGM;
- DATA DE PRODUÇÃO:** identificar a data em que o documento/processo foi produzido;
- FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:** identificar o dispositivo legal (incluindo artigo e inciso) que fundamenta a classificação, dentre os estabelecidos no artigo 25 deste Decreto;
- RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:** demonstrar como a informação se enquadra à hipótese legal, ou seja, a motivação do ato administrativo, observados os critérios estabelecidos no art. 27 deste Decreto. Quando da desclassificação, reclassificação ou alteração do prazo de sigilo, esse campo, no novo TCI, deve ser complementado com a motivação da respectiva decisão;
- PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:** indicar o prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu término, conforme limites previstos no art. 28 deste Decreto;
- DATA DE CLASSIFICAÇÃO:** identificar a data em que o documento/processo foi classificado com grau de sigilo;
- AUTORIDADE RATIFICADORA** (quando aplicável): identificação (nome e cargo) da autoridade máxima do órgão ou entidade, conforme § 2º do art. 30, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da classificação. É necessária somente quando se tratar de informação classificada no grau ultrassegredo;
- DESCCLASSIFICAÇÃO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de desclassificação da informação;
- RECLASSIFICAÇÃO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de reclassificação da informação;
- REDUÇÃO DE PRAZO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de redução do prazo de classificação da informação;
- PRORROGAÇÃO DE PRAZO em** (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de prorrogação do prazo de classificação da informação.
- o) Observação: somente informações classificadas em grau de sigilo ultrassegredo podem ter seus prazos prorrogados (inciso V do art. 45 deste Decreto).