



PREFEITURA DE ARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 833, DE 6 DE SETEMBRO DE 2024.

Regulamenta 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 ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição, observados o grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na mencionada norma federal, 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, todos da nossa Lei Magna.

Art. 2º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, 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, auxílios, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas às entidades privadas sem fins lucrativos refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º 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 nº 12.527, de 2011 e as diretrizes previstas nos arts. 4º e 5º deste Decreto.

Art. 4º Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública Municipal;
- V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública Municipal;
- VI - implementação da Política Municipal de Gestão de Documentos.

Art. 5º 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;



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



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;

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

Art. 6º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está garantido, nos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, a isenção 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.

Art. 7º 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.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Seção I

Do Acesso à Informação e da Sua Divulgação

Art. 8º Compete aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, 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. 9º O acesso à informação previsto neste 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 municipais, 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 municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

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

VII - informação relativa:

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

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

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

IV - íntegra dos convênios, contratos de gestão, termos de parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com o respectivo número de processo;

V - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias;

§ 3º A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá a legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 11. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Controladoria Geral do Município de Araguari, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

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

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

III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

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

V - contato da autoridade de monitoramento, prevista no art. 40 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 1º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 2º Caberá a todos os órgãos e entidades descentralizadas apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias à Controladoria Geral deste Município as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo que, na data da edição deste Decreto, ainda não se encontrem disponibilizadas no sítio eletrônico do Município de Araguari.

§ 3º Os Secretários Municipais e dirigentes das entidades descentralizadas respondem pelo teor, integralidade e autenticidade das informações repassadas à Controladoria Geral do Município de Araguari.

§ 4º Os Secretários Municipais e equivalentes, bem como os dirigentes das entidades descentralizadas, deverão encaminhar, até o dia 20 (vinte) de cada mês, se dia útil, ou até o primeiro dia útil subsequente, os dados necessários para a atualização das informações mencionadas nos incisos do caput deste artigo.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 12. Os sítios eletrônicos dos órgãos e das entidades deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação, com processamento até a última instância de recurso;

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 - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, garantindo-lhe acesso às informações disponíveis, conforme as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade adotadas internacionalmente.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA *Seção I* *Do Serviço de Informação ao Cidadão*

Art. 13. Os sítios eletrônicos dos órgãos e dos entes públicos municipais deverão conter um campo próprio destinado ao Serviço de Informações ao Cidadão Eletrônico - e-SIC, por meio do qual se processará todo o pedido de informação.

Parágrafo único. Os órgãos e entes públicos municipais também deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

Art. 14. O Serviço de Informações ao Cidadão terá por objetivos:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

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

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

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

Art. 15. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

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

Art. 16. A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público Municipal obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação correlata local aplicável à matéria.



PREFEITURA DE ARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO



Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 17. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido de acesso à informação mencionado no caput deste artigo deverá conter:

I - nome completo do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - endereço físico ou eletrônico e números de telefone do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 2º Caso o pedido de acesso à informação deixe de conter algum dos requisitos constantes do § 1º deste artigo, será concedido ao requerente o prazo de 15 (quinze) dias para complementação dos dados faltantes, sob pena de arquivamento da solicitação.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

§ 4º Na hipótese de atendimento não presencial em que haja solicitação de entrega de documento, caberá ao atendente obter a identificação do interessado nos termos do § 1º deste artigo, que deverá ser comprovada no ato do recebimento da informação solicitada.

§ 5º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

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.

§ 6º Na hipótese do disposto no inciso III do § 5º 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.

§ 7º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do § 1º deste artigo.

§ 8º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública Municipal - e-SIC ou presencialmente nos SICs, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 9º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 10. 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) dias a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

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

I - enviar a informação como resposta à solicitação pelo sistema e-SIC;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação, se ela só puder ser obtida dessa forma;

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 quem a detenha; ou

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



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



§ 2º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade responsável poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 3º 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, deste artigo.

§ 4º 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.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º, deste artigo, 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. 19. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 20. 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. 21. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento do preço público correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da declaração prevista no parágrafo único do art. 6º, deste Decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

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;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

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.

Seção IV Dos Recursos

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa de 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 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, deste artigo, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

Art. 25. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Controladoria Geral do Município de Araguari, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

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

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

Art. 26. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 24, deste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria Geral do Município de Araguari, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria Geral do Município de Araguari poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria Geral do Município de Araguari fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 27. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 24, deste Decreto, desprovido o recurso pela Controladoria- Geral do Município de Araguari, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, observados os procedimentos previstos no Capítulo V, deste Decreto.

Parágrafo único. O recurso deste artigo deverá ser julgado no prazo de 10 (dez) dias contados do seu recebimento.

Seção V Dos Prazos e Das Intimações

Art. 28. Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que não houver expediente na repartição, se encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

Art. 29. Considera-se intimado o requerente:

I - quando a informação ou decisão for enviada pelo sistema e-SIC ou 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;

III - na hipótese do inciso II do § 1º do art. 18, deste Decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

Art. 30. Não poderá ser negado acesso à informação necessária 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.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 31. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às informações relativas a investigações, auditorias, ou procedimentos assemelhados em andamento, bem como às atividades de inteligência e àquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município de Araguari;

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

III - às 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;

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

CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO *Seção I* *Da Classificação de Informações Quanto ao Grau e Prazos de Sigilo*

Art. 32. A classificação das informações será avaliada pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, mediante provocação ou de ofício, bem como para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

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

I - colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional 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 Entes da Federação 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 autoridades municipais e seus familiares;

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

Art. 34. 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. 35. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 36. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

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

II - grau secreto: 15 (quinze) anos;

III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



§ 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. 37. 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. 38. A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação, prevista no art. 52 deste Decreto.

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

Art. 39. É dever do Poder Público Municipal 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 pela Comissão de que trata o art. 52 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. 40. 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.

Art. 41. Para a desclassificação e reavaliação da informação classificada em grau de sigilo deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

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

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

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

Art. 42. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação, que proferirá decisão no prazo de até 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 Termo de Classificação.

Seção II

Dos Procedimentos Para Classificação de Informação

Art. 44. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, conforme modelo do anexo único deste Decreto, contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



- III - o tipo de documento;
 - IV - a data da produção do documento;
 - V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;
 - VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 35, deste Decreto;
 - VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
 - VIII - a data da classificação;
 - IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.
- § 1º O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.
- § 2º A decisão referida no caput deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 45. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 46. Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissões de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a Comissão Municipal de Acesso à Informação quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o caput deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

Seção III Das Informações Pessoais

Art. 47. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

- I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;
- II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata o caput e o § 1º deste artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 3º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 4º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

- I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 5º A restrição de acesso a informações pessoais de que trata este artigo não poderá ser invocada:

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

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

§ 6º Ato normativo disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

Art. 48. 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 e 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.

Art. 49. Sem prejuízo do disposto nos demais artigos desta Seção, é vedada a divulgação das seguintes informações de caráter pessoal:

I - número de documentos privados de identificação, como, por exemplo, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Título de Eleitor, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentre outros;

II - valores referentes a descontos efetuados em folha relativos a pagamento de pensão alimentícia e empréstimo consignado;

III - informações relativas a crianças e adolescentes que o Município de Araguari dispõe em virtude de prestação de serviços públicos e execução de programas sociais, salvo mediante prévia e expressa autorização dos pais ou responsáveis legais, respeitadas, em todo e qualquer caso, as disposições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e outros diplomas normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao tema;

IV - outras informações classificadas como de caráter pessoal pelos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, por intermédio de ato emanado do titular da pasta respectiva, que deverá ser submetido à aprovação da inerente Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Art. 50. Caso a informação solicitada possa ser disponibilizada em parte, os dados de caráter pessoal cuja divulgação se encontre vedada deverão ser ocultados dos documentos fornecidos.

Art. 51. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal 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 V DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 52. Fica instituída a Comissão Municipal de Acesso à Informação, composta pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Governo, que a presidirá;

II – Procuradoria Geral do Município de Araguari;

III – Controladoria Geral do Município de Araguari;

IV - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação;

V - Secretaria Municipal da Fazenda.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Cada membro indicará seu suplente que será designado por ato do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Art. 53. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - decidir, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas;

II - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada;

IV - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado e enquanto for necessário, para as hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 33 deste Decreto, observados os prazos previstos nos incisos I, II e III do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 12.527/11;

V - julgar recursos apresentados contra decisão proferida:

a) pela Controladoria Geral do Município de Araguari, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação;

b) pelo Secretário Municipal ou autoridade correlata, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

VI - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Federal nº 12.527/11, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O prazo referido no inciso IV do caput deste artigo fica limitado a uma única renovação.

§ 2º A revisão de ofício a que se refere o inciso III deste artigo deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a data de classificação da informação como ultrassecreta ou secreta.

§ 3º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Municipal de Acesso à Informação no prazo previsto no § 2º deste artigo implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 54. A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) integrantes.

Art. 55. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do art. 53, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal de Acesso à Informação em até 1 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até 3 (três) sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Art. 56. A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos previstos no inciso V, do art. 53, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 57. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até 3 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 58. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e V do art. 53, deste Decreto;

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 59. A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará, por maioria absoluta, seu regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araguari no prazo de até 90 (noventa dias) após a instalação da mencionada Comissão.

Art. 60. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

CAPÍTULO VI DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 61. 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, auxílios, 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;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

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

Art. 62. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no art. 61, deste Decreto, refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do caput do art. 61, deste Decreto, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 63. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



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

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

Parágrafo único. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

Art. 64. 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 Direta e Indireta por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

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

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

I - inferior a 500 UFRA's nem superior a 100.000 UFRA's, no caso de pessoa natural;

II - inferior a 2.500 UFRA's nem superior a 300.000 UFRA's, no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao Poder Público Municipal dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do mesmo artigo.

§ 4º 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. 65. 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 VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal deverão proceder à avaliação das informações para fins de classificação como ultrassecretas, secretas e reservadas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da avaliação prevista no caput deste artigo, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de avaliação previsto no caput deste artigo, a classificação da informação será feita mediante análise de cada caso concreto, observados os termos deste Decreto.

Art. 67. Compete à Controladoria Geral do Município de Araguari:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



II - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto;

IV - orientar os respectivos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal no que se refere ao cumprimento do disposto neste Decreto;

V - promover campanha de fomento à cultura da transparência na Administração Pública Municipal;

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

Art. 68. As ordens judiciais e os requerimentos oriundos do Ministério Público e da Defensoria Pública não se submetem aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 69. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 6 de setembro de 2024.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Johnathan Lourenço de Almeida

Luiz Felipe de Miranda

Diogo Machado Cunha e Sousa

André Gama Corcino



PREFEITURA DE ARAGUARI
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO ÚNICO
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DA PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
Desclassificação (se for o caso) em __/__/__	Motivo
Reclassificação (se for o caso) em __/__/__	Motivo
Redução de Prazo (se for o caso) em __/__/__	Motivo
Prorrogação de prazo (se for o caso) em __/__/__	Motivo
MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO	
_____ assinatura Secretário Municipal de Governo	
_____ assinatura Procurador-Geral do Município	
_____ assinatura Controlador-Geral do Município	
_____ assinatura Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação	
_____ assinatura Secretário Municipal da Fazenda	