



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.162 DE 9 DE DEZEMBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informação pública pelo cidadão, no âmbito do poder executivo do município de Passos, cria normas de procedimentos e dá outras providências.

O Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso da atribuição que lhe confere o art. 72, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Passos - Estado de Minas Gerais, e considerando as disposições contidas na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Passos/MG, os procedimentos para a garantia do acesso do cidadão às informações públicas estabelecido 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.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

I – os órgãos públicos integrantes da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Passos.

II – entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Passos ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º. Para efeito 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;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

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, ou 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.

Do Acesso à Informação e sua Divulgação

Art. 3º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Passos 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 nº. 12.527, de 2011.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 4º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Parágrafo único. A prestação da informação pelas entidades previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 1º deste Decreto, refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como: reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aqueles cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º. Ao gestor de cada órgão ou entidade descrito no artigo 1º deste Decreto responsabilizará pelas as informações de interesse público para serem disponibilizadas em sítio eletrônico oficial respectivo, devendo zelar pela sua atualização diária, bem como pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 3º deverão 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 a 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 o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos estruturados e legíveis por máquina;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

V – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, como opção em aumentar o tamanho das letras.

Art. 8º. Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais respectivos dos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, independentemente de solicitação, as seguintes informações de interesse público:

I – registro das competências, estrutura organizacional, endereço e telefone das unidades, horário de atendimento ao público;

II – relação de servidores, cargo, local de exercício e proventos;

III – programas, projetos, ações, metas e indicadores propostos;

IV – repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;

V – execução orçamentária e financeira detalhada;

VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados;

Do Acesso à Informação ao Cidadão

Art. 9º. O acesso à informação ao cidadão funcionará na Prefeitura Municipal de Passos, nas autarquias, nas fundações públicas, nas empresas públicas, nas sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Passos, com o objetivo de atender:

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

II – receber o pedido de acesso e, sempre que possível, fornecer de imediato a informação;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico com a consequente entrega de número do protocolo com a data da apresentação do pedido;

IV – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

V – encaminhar o pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Parágrafo único. No âmbito da Administração Direta o acesso à informação ficará sob a subordinação da Controladoria Geral do Município.

Art. 10. O acesso físico à informação será disponibilizado em local de fácil acesso e aberto ao público.

§ 1º. Nas entidades previstas no inciso I, do artigo 1º deste Decreto, que não for instalada unidade física será oferecido serviço de recebimento, registro dos pedidos de acesso à informação, bem como a disponibilização das informações requeridas observadas as regras deste Decreto.

§ 2º. Se a unidade não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao responsável pelo acesso à informação, 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. 11. O acesso à informação ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço.

§ 1º. Compete à Controladoria Geral do Município, divulgar orientação ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso a informação pública, utilizando, para tanto a Internet – página oficial da Prefeitura Municipal de Passos.

§ 2º. Os órgãos da Administração municipal elencados no inciso I, do Parágrafo único do art. 1º, deste Decreto ficam subordinados à Controladoria Geral do Município no que se referir à eficiência e eficácia no cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Os dirigentes máximos de cada órgão da administração serão responsáveis pelo fornecimento das respostas aos pedidos de acesso à informação vinculados ao seu órgão.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. As secretarias municipais deverão designar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de publicação deste Decreto, o servidor que será responsável pelo fornecimento do acesso à informação ao cidadão.

§ 2º. Os secretários municipais designarão servidor substituto nos casos de impedimentos e ausências legais do agente responsável pelo fornecimento da informação.

§ 3º. Os servidores designados para este trabalho, bem como todos os que a Controladoria Geral do Município entender necessário serão, permanentemente, capacitados para atuarem na implantação e correto funcionamento das normas estabelecidas neste Decreto.

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 13. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, devendo o pedido conter a identificação do requerente, e a especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida e ainda o endereço físico e/ou eletrônico (caso possua) para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 1º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico nos sítios oficiais na Internet, e em meio físico, de qualquer meio legítimo, nos postos de acesso à informação, instalados nos órgãos e entidades.

§ 3º. Os prazos de resposta estabelecidos neste Decreto só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos ou entidades em que ocorrer a solicitação da informação, independentemente se solicitada via sistema eletrônico ou presencial. Caso a solicitação inicial ou final do prazo ocorra em dia de sábado, domingo, feriado, ponto facultativo, ou em que o expediente da repartição não seja normal, considera-se o prazo prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, ou em que a repartição funcione normalmente.

Art. 14. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados, cuja recusa será motivada; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Art. 15. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação, devendo a recusa administrativa ser adequadamente motivada.

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 16. A informação disponível deverá ser respondida de forma imediata.

§ 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;

II – comunicar a data, o local e modo para realizar a 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, respeitados os prazos máximos neste Decreto.

§ 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.



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 17. 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. 18. 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 fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 19. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo legal, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983.

§ 2º. O valor pelo serviço de fotocópia será o descrito na alínea "a", do item 1, do anexo I do Decreto nº 509/2010, acrescido de R\$ 0,20 (vinte centavos) por cópia.

§ 3º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 20. No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de Passos, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 21. 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;



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará;

e

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

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

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

§ 3º. Será encaminhada cópia da comunicação ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, para arquivo e controle.

§ 4º. Ficará o Controle Interno responsável pelas medidas pertinentes à autoridade que não observar os procedimentos deste artigo.

Dos Recursos

Art. 22. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 23. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação ou seu indeferimento pela autoridade superior, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias úteis à Controladoria Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Art. 24. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 23 e negada a reclamação de que trata o art. 24, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, de que trata o art. 26, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 25. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por representantes indicados pelos titulares das seguintes secretarias:

I – Chefia de Gabinete;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Controladoria Geral do Município;

IV – Secretaria Municipal de Administração;

V – Órgãos da Administração Indireta, sendo que o membro indicado fará parte apenas dos assuntos pertinentes ao órgão de sua lotação.

§ 1º. A designação para a função de membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações far-se-á por Decreto e recairá sobre servidor público.

§ 2º. Será de 02 (dois) anos a duração do mandato dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, permitida a recondução;

§ 3º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser exonerado da função nos seguintes casos:

I – morte;

II – renúncia;

III – falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;

IV – exoneração do serviço público.

§ 4º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, ora instituída, será presidida por um de seus integrantes, com mandato de 01 (um) ano, coincidente com o ano civil, podendo ser reconduzido.

§ 5º. A escolha do presidente será por voto direto dos membros da Comissão, na primeira reunião do ano e no caso de empate será declarado Presidente o que fizer parte da Comissão há mais tempo. Persistindo o empate será declarado presidente o que tiver maior tempo de serviço ao Município.

§ 6º. Os membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, indicados pelos órgãos da Administração Indireta participarão apenas das reuniões onde serão discutidos assuntos pertinentes aos seus órgãos de lotação.



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 7º. Os serviços a serem prestados pela Comissão serão considerados como "*múnus público*" e não serão remunerados.

Art. 26. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 27. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações terá as atribuições de, no âmbito da Administração Municipal:

I – manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Passos, para acesso aos dados reservados ou sigilosos de cada Pasta.

II – requisitar da autoridade que classificou informação como reservada ou sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações reservadas ou sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observada o disposto na Legislação Federal;

IV – decidir recursos apresentados contra decisão proferida pela Controladoria Geral do Município, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 28. Caberá ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir as discussões, concedendo, a palavra aos demais membros, coordenando os debates e nele interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI – remeter ao Prefeito a ata com as decisões tomadas na reunião.

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 29. 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 garantias e liberdades individuais.

Art. 30. Para os efeitos deste Decreto, considera-se sigilosa a informação aquelas descritas no inciso IV do art. 2º desta Lei e que ferem a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no caput deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 2011.

§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 31. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção, sendo que a classificação da informação como sigilosa é de competência:

I - Prefeito Municipal;

II – Vice-Prefeito Municipal;

III – Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência.

Art. 32. A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do TCI – Termo de Classificação de Informação, anexo deste Decreto, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Das Disposições Finais

Art. 33. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 34. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau reservado ou sigiloso no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº. 12.527, de 2011.

Parágrafo único. As informações classificadas no grau reservado ou sigiloso, não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 35. A Chefia de Gabinete, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e a Secretaria de Administração, desenvolverá atividades para:

I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III – o monitoramento dos procedimentos de acesso à informação.

Art. 36. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Art. 37. Fazem parte integrante deste Decreto, os Anexos:

I – Anexo I – Termo de Classificação de Informação;

II – Anexo II – Formulário de Pedido de Acesso à Informação;

III – Anexo III – Termo de Recebimento da Informação

IV – Anexo IV – Formulário de Recurso de Pedido de Acesso à Informação

Art. 38 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Passos (MG), aos 9 de dezembro de 2015.


ATAÍDE VILELA
Prefeito Municipal


Rodrigo Moraes Soares Maia
Procurador Geral Adjunto



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Órgão / Entidade:

Código de Indexação:

Grau de Sigilo:

Categoria:

Tipo de Documento:

Data de Produção:

Fundamento Legal para Classificação:

Razões para a Classificação:

Prazo da Restrição de Acesso:

Data de Classificação:

Autoridade Classificadora:

Nome:

Cargo:

Autoridade Ratificadora:

Nome:

(quando aplicável)

Cargo:

Desclassificação

Nome:

em: ___/___/___

(quando aplicável)

Cargo:

Reclassificação

Nome:

em: ___/___/___

Cargo:

Redução de Prazo em:

Nome:

___/___/___

(quando aplicável)

Cargo:

Prorrogação de Prazo: ___/___/___ Nome:

(quando aplicável)

Cargo:

Assinatura da Autoridade Classificadora



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade responsável por Desclassificação (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade responsável por Reclassificação (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade responsável por Redução de Prazo (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade responsável por Prorrogação de Prazo (quando aplicável)





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Número de Protocolo: _____

Dados do requerente (preenchimento obrigatório)

Nome ou razão social: _____

CPF ou CNPJ: _____

Nome do representante da pessoa jurídica¹: _____

Cargo do representante da pessoa jurídica: _____

CPF do representante da pessoa jurídica: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: (____) _____ - (____) _____

Endereço eletrônico: _____

-Especificação do pedido de acesso à informação

-Órgão destinatário do pedido: _____

-Forma preferencial de recebimento da resposta:

Correspondência eletrônica (e-mail)

Correspondência física (com custo)

Buscar/consultar pessoalmente

-Especificação do pedido:

¹ Caso o requerimento seja feito por um representante, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nestes termos, pede deferimento:

Data: ___/___/___

Assinatura: _____





MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – TERMO DE RECEBIMENTO DA INFORMAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, através deste, declaro estar ciente:

1- De que está recebendo as informações solicitadas através do Formulário de pedido de informação, protocolo nº _____, datado de ____/____/____.

2- Da obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, se for o caso, mencionar que os respectivos originais pertencem a Prefeitura Municipal de Passos.

3- Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de Arquivos); da lei nº 9610, de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art. 138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art. 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros.

4- De que a pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, conseqüentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de Passos.

5- De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.

Passos, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



MUNICÍPIO DE PASSOS

PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Número de Protocolo: _____

Número do Protocolo original: _____

-Dados do requerente (preenchimento obrigatório)

Nome ou razão social: _____

CPF ou CNPJ: _____

Nome do representante da pessoa jurídica: _____

Cargo do representante da pessoa jurídica: _____

CPF do representante da pessoa jurídica: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: (____) _____ - (____) _____

Endereço eletrônico: _____

-Especificação do pedido de acesso à informação

-Órgão destinatário do pedido: _____

Venho mui respeitosamente requerer de V. Exa., que seja submetido a reexame de decisão dos órgãos competentes o que se segue:

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO DE RECURSO:



MUNICÍPIO DE PASSOS
PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nestes termos, pede deferimento:

Passos, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

