DECRETO Nº 22, DE 01 SETEMBRO DE 2015.

Regulamenta o acesso à informação de que trata a Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, e adota outras providências.

O PREFEITO DE ANGICO, no uso das atribuições que e da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO que, segundo a Constituição Federal:

- É assegurado a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos;
- Cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;
- Exige norma que discipline as formas de participação do usuário na Administração Pública Direta e Indireta, regulando principalmente o acesso do cidadão aos registros administrativos e a informações sobre atos de governo;
-

CONSIDERANDO a vigência da Lei Federal 12.527, que regulamenta o acesso à informação,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Da abrangência

Art. 1º É regulamentado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento para a garantia de acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 1º A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no *caput* deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

§ 2º A entidade privada sem fins lucrativos de que trata o *caput* deste artigo deverá ser alertada formalmente, no ato que celebra o vínculo, da responsabilidade pelo acesso à informação, nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio e acordo.

Seção II
Das diretrizes e conceitos

Art. 4º É assegurado às pessoas físicas e jurídicas, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal o direito de acesso à informação, em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I – garantia do direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

III – proteção à informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

IV – proteção à informação sigilosa e à informação pessoal;

V – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

VI – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

VII – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

VIII – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

IX – desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 5º Para os efeitos deste Decreto consideram-se:

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

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

III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

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

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

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

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

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

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

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

XI – informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organiza;

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

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

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

II – às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento

científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

III – às informações existentes nos prontuários médicos de pacientes, nas notificações compulsórias que identifiquem pacientes portadores de doenças infecto contagiosas, nos dados fiscais fornecidos pelos contribuintes para fins de cadastramento e lançamento fiscal, nas fichas cadastrais com dados pessoais de servidores públicos e nos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

Art. 7º Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. 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.

Art. 8º O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Município ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

CAPÍTULO II
DO ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Art. 9º É criado no âmbito do Poder Executivo Municipal o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, coordenado pela Secretaria Municipal de Controle Interno, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos na prestação deste serviço que tem o objetivo de:

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

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

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I – receber o pedido de acesso e fornecer, de imediato, a informação, se disponível;

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

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

IV – receber e encaminhar à autoridade superior, em sistema eletrônico específico, dos recursos contra negativas aos pedidos de informação, observados os prazos fixados neste Decreto.

Art. 10. São gratuitos a busca e o fornecimento da informação de que trata este Decreto ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, em alta tiragem, mídias digitais e postagem.

§ 1º Os custos de reprodução da informação solicitada serão pagos mediante a emissão do boleto bancário, acrescido do valor correspondente à quantidade de impressões ou mídias necessárias e serão fixados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º 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 Federal 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 11. O SIC será operacionalizado na Ouvidoria Geral do Município, a quem caberá divulgar e orientar o cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso à informação pública.

Parágrafo único. Em atendimento à eventual demanda crescente que sobrecarregue o SIC disposto no *caput* deste artigo, os órgãos e entidades do Poder Executivo, sob orientação da Secretaria Municipal de Controle Interno, poderão criar o SIC em suas respectivas sedes que atuarão em conformidade e integrados ao SIC da Ouvidoria Geral.

Art. 12. O Poder Executivo deverá designar um servidor titular e respectivo suplente, como responsável por operar o sistema web de relacionamento com o cidadão e fomentar as ações de transparência ativa e acesso à informação.

Parágrafo único. A designação para este serviço não implica a criação de cargos ou remuneração.

Art. 13. Os servidores designados na forma do artigo anterior devem receber capacitação permanente e responderão pelo exercício das seguintes atribuições:

I – receber as demandas de informações correspondentes ao órgão e assegurar

a resposta no tempo, modo e forma regulamentados neste Decreto;

II – orientar as respectivas unidades e assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;

III – monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios solicitados pela Secretaria Municipal de Controle Interno sobre o seu cumprimento;

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

Art. 14. A Secretaria Municipal de Controle Interno ficará responsável pela realização de audiências ou consultas públicas, como instrumentos de participação popular e controle social dos atos do poder público.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Controle Interno, com o apoio da Secretaria de Administração e da Secretaria de Finanças será responsável pela capacitação dos agentes públicos voltada ao desenvolvimento de valores e das práticas referentes à transparência na administração municipal.

Seção II
Da Comissão Mista de Avaliação e Reavaliação de Informações

Art. 16. É instituída a Comissão Mista de Avaliação e Reavaliação de Informações e Monitoramento do Acesso à Informação, com a finalidade de avaliar, monitorar e implementar ações de melhoria nos processos relativos ao acesso à informação.

§ 1º A Comissão será composta por seis membros titulares e respectivos suplentes representantes dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito, que a presidirá;
II – Secretaria Municipal de Controle Interno
III – Secretaria Municipal de Administração;
IV – Procuradoria Jurídica;
V – Secretaria Municipal de Finanças;
VI – Ouvidoria Geral do Município.

§ 2º Compete a Comissão:

I – rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II – requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação – TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III – decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

a) Pela Controladoria Geral, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou

b) Pelo secretário ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

IV – prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação se enquadrar no disposto nos arts. 35, 36, 37, 38 deste decreto;

V – estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação deste Decreto;

VI – auxiliar os órgãos e as entidades no esclarecimento de dúvidas sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação;

VII – elaborar seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. Quadrimestralmente será publicado, no Portal da Transparência da Prefeitura, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA
Seção única
Do Portal da Transparência

Art. 18. Em atendimento ao princípio da Transparência Ativa e para ampliar o acesso à informação disposto neste Decreto, o Poder Executivo deverá disponibilizar no Portal da Transparência:

I – formulário para pedido de acesso à informação;

II – ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilidade de 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 – possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

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

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

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

VIII – e garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

§ 1º Deverão ser divulgadas, em seção específica do Portal de que trata o *caput* deste artigo, informações sobre:

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

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

III – repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV – execução orçamentária e financeira detalhada;

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

VI – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e

quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VII – respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade;

VIII – contato da autoridade de monitoramento, telefone e correio eletrônico 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 do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA TRANSPERÊNCIA PASSIVA
Seção I
Do pedido de informação

Art. 19. Em atendimento ao princípio da Transparência Passiva, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, em formulário específico, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no Portal da Transparência e no SIC.

§ 1º É facultado ao SIC 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 art. 20 deste Decreto.

§ 2º Na hipótese do § 1º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 20. O pedido de acesso à informação deverá conter:

II – número de documento de identificação válido;

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

IV – endereço físico e/ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 21. 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, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade deve indicar o local onde o requerente poderá encontrar as informações requeridas.

Art. 22. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção II
Do procedimento de acesso à informação

Art. 23. 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 máximo de até quinze dias:

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

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;

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 parágrafo anterior.

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

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

Art. 24. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de quinze dias.

Art. 25. 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 deste artigo 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. 26. 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 Recolhimento ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Seção III
Dos recursos

Art. 27. 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. 28. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 29. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que

adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

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

Art. 30. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento do SIC que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará vinte e cinco dias após a apresentação do pedido.

Art. 31. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 29 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 30, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Secretaria Municipal de Controle Interno poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Secretaria Municipal de Controle Interno fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 32. No caso de negativa de acesso à informação, ou das razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 30, desprovido o recurso pela Secretaria Municipal de Controle Interno, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Avaliação e Reavaliação de Informações.

CAPÍTULO V
DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES
Seção I
Do grau e prazos de sigilos

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

I – colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do

território nacional que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;

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

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

IV – oferecer, mesmo que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

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

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

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

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 como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Art. 35. 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;

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final, nos termos do art. 36 deste Decreto.

Art. 36. Os prazos máximos de classificação segundo os graus de sigilo são os seguintes:

I – grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II – grau secreto: quinze anos;

III – grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 37. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e seus cônjuges 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 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. 39. A classificação de informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

c) Secretários Municipais ou equivalentes;

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do *caput*, dos secretários municipais executivos, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal;

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do *caput* e das que exerçam funções de superintendente, diretor e equivalentes.

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

§ 2º A autoridade ou outro agente público que classificar a informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão de que trata o art. 41 deste Decreto à Comissão Mista de Avaliação e Reavaliação de Informações, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 4º Os agentes públicos referidos no parágrafo anterior deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 40. É dever do Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades mencionadas no inciso I do art. 39 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.

Seção II
Dos procedimentos para classificação

Art. 41. 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 Único a este Decreto, e conterá o seguinte:

I – código de indexação de documento;

II – grau de sigilo;

III – categoria na qual se enquadra a informação;

IV – tipo de documento;

V – data da produção do documento;

VI – indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII – razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 35 deste Decreto;

VIII – 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. 36 deste Decreto;

IX – data da classificação;

X – identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

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

Art. 42. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 43. 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. 44. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, com as seguintes atribuições:

I – opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de

classificação em qualquer grau de sigilo;

II – assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior 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, observado o disposto na Lei Federal 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

IV – subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção III
Da desclassificação e reavaliação da informação

Art. 45. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, observando-se, além do disposto no art. 35 deste Decreto:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 36 deste Decreto;

II – o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I, do § 2º do art. 16 deste Decreto;

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.

Art. 46. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 47. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao secretário municipal ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

§ 1º Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada à autarquia,

fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

§ 2º Desprovido o recurso de que tratam o caput e o § 1º, o requerente poderá apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 48. 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
Das informações pessoais

Art. 49. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

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

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

Art. 50. 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. 51. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 49 deste Decreto 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;

V – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 52. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 49

deste Decreto 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;

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

Art. 53. 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. 52 deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham 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 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, trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º do art. 53 os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

Art. 54. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste Decreto 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. 49 deste Decreto, por meio de procuração;

II – comprovação das hipóteses previstas no art. 52 deste Decreto;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 53;

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. 55. 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.

Art. 56. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

Seção V
Das informações sobre entidades sem fins lucrativos

Art. 57. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos do Poder Executivo de Angico para realização de ações de interesse público 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 o Poder Executivo 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 deste artigo, poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação 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 cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 58. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 57 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. O agente público e pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal 12.527/2011, art. 32, 33 e 34, estará sujeito às penalidades previstas na referida Lei.

Art. 60. Cumpre à Secretaria Municipal de Controle Interno promover campanhas publicitárias para fomentar a cultura da transparência e divulgar o direito fundamental de acesso à informação.

Art. 61. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Mista de Avaliação e Reavaliação de Informações e Monitoramento do Acesso à Informação.

Art. 62. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Angico –TO , aos 01 dias do mês de Setembro de 2015.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO
CNPJ.: 25.064.098/0001-71
Adm.: 2013/2016
União e Trabalho

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 462, DE 16 DE MAIO DE 2013

GRAU DE SIGILO:

(Idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:

GRAU DE SIGILO:

CATEGORIA:

TIPO DE DOCUMENTO:

DATA DE PRODUÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

AUTORIDADE CLASSIFICADORA		Nome:
		Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)		Nome:
		Cargo:
	DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome:
		Cargo:
	RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____	Nome:

	(quando aplicável)	Cargo:
	REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome: Cargo:
	PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ___/____/_____ (quando aplicável)	Nome: Cargo:

_____

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

_____

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)