



**Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

# **DECRETO MUNICIPAL Nº. 021/2017**

## **DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**REGULAMENTA O ACESSO À INFORMAÇÃO  
NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARANGOLA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no inciso XXXIII do artigo 5º e no inciso II do § 3º do artigo 37 da Constituição da República e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e

**CONSIDERANDO** o estágio da política de informação e transparência no âmbito do Poder Executivo Municipal, com vistas à observância dos direitos do cidadão de obter informação adequada sobre os serviços públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de imediata adequação dos mecanismos internos às normas autoaplicáveis da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e, por fim;

**CONSIDERANDO** que todo cidadão tem direito a receber informações sobre a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição e em legislação específica,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Art. 2º.** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal no 12.527, de 2011.

**§ 1º.** Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no caput as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere.

**§ 2º.** A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

**Art. 3º.** O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V - incentivo ao controle social da administração pública.

**Art. 4º.** O acesso à informação de que trata este 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 por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos, desde que esses documentos não contenham elementos protegidos sob a cláusula de sigilo;



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos, desde que esses documentos não contenham elementos protegidos sob a cláusula de sigilo; e

VII - informação relativa:

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

VIII – vencimentos iniciais e subsídios recebidos por ocupante de cargo, função e emprego público, nos termos da legislação municipal vigente, de maneira individualizada, desde que a solicitação de acesso à informação seja instruída com justificativa plausível e fato concreto que motive a solicitação, sob pena de inviabilização da garantia do acesso pela Administração.

**§ 1º.** O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

§ 2º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão emitida pela Secretaria Municipal correspondente.

§ 3º. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizadas como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

**Art. 5º.** Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;
- II - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- III - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;
- IV - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;
- V - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;
- VI - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

VII - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

VIII - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

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

X - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XI - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

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

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

XIV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

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



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

XVI - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

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

XVIII - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XIX - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;

XX - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXI - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXII - tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação exaustiva de documentos, dados e informações com qualquer restrição de acesso, com a indicação do grau de sigilo; e

XXIII - 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Art. 6º.** É dever do órgão ou entidade promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo por ele produzida ou custodiada.

**Art. 7º.** O Município disponibilizará no site institucional, visando a transparência dos gastos públicos de:

- I – endereço e telefone da Prefeitura e composição das Secretarias Municipais e seus titulares;
- II – visibilidade ao link da transparência das receitas e despesas;
- III - informações concernentes a procedimentos licitatórios; e
- IV – disponibilidade de link do “fale conosco”, para atendimento da população.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

**Art. 8º.** Para fins do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 12.527, de 2011, os serviços de informação ao cidadão são oferecidos diretamente pelas Secretarias Municipais, mediante consulta aos documentos públicos, desde que esses documentos não contenham elementos protegidos sob a cláusula de sigilo.

**Art. 9º.** O atendimento previsto no artigo 8º compreende:

- I - orientação ao público; e
- II - protocolização de documentos e de requerimentos de acesso à informação; e

**Parágrafo único.** A solicitação para acesso à informação é assegurada mediante atendimento presencial, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

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

**§ 1º.** O pedido a que refere o caput será apresentado e protocolizado diretamente na Secretaria Municipal responsável pela informação requerida.

**§ 2º.** Os pedidos de acesso às informações obrigatoriamente devem ser revestidos de justificativa plausível, sob pena de ser inviabilizado o atendimento do pedido.

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida, acompanhada de justificativa plausível e apontamento de motivação de fato concreto para acesso a documentos públicos; e

IV – fotocópia do documento de Identidade e CPF do requerente.

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

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados, ou aqueles que visem tão somente perturbar o bom andamento dos serviços públicos municipais; 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 seja de competência do órgão ou entidade.

**§ 1º.** Na hipótese do inciso III 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, desde que formalmente requeira agendamento de dia e horário para acessar as informações.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Art. 13.** Cabe ao órgão ou entidade competente para tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

**§ 1º.** Não estando disponível a informação, o órgão ou entidade deverá, no prazo de vinte dias:

- I - comunicar ao requerente, onde estará disponível a documentação para se realizar a consulta, ou a obtenção da informação, cabendo ao requerente solicitar agendamento de dia e horário para tal finalidade; e
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.

**§ 2º.** No caso de que trata o § 1º, o prazo de vinte dias será contado a partir do recebimento do requerimento pela Secretaria Municipal competente pela informação.

**§ 3º.** O prazo de vinte dias poderá ser prorrogado por até sessenta dias, quando se tratar de requerimentos para acesso às informações, cuja documentação já se encontra nos arquivos municipais.

**Art. 14.** 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. 15.** A reprodução de documentos pelo órgão ou entidade responsável, quando necessária, não será custeada pelos cofres públicos municipais.

**Art. 16.** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

**Art. 17.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

**§ 1º.** As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

**Art. 18.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, 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 no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

**Art. 19.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de dez dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

**§ 1º.** O prazo para apresentar reclamação começará sessenta 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. 20.** Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do artigo 18, ou infrutífera a reclamação de que trata o artigo 19, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Controlador Interno do Município, que deverá se manifestar no prazo de trinta dias, contado do recebimento do recurso.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**§ 1º.** O Controlador Interno do Município poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

**Art. 21.** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

### **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 22.** A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 23.** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, considerados:

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

**Art. 24.** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: quarenta anos;
- II - grau secreto: vinte anos; e
- III - grau reservado: dez anos.

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

**Art. 25.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, e dos Servidores Públicos Municipais e seus cônjuges, filhos e ascendentes, serão classificadas no grau secreto e ficarão sob sigilo.

**Art. 26.** A classificação do sigilo da informação é de competência:



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Prefeito Municipal;
- b) Vice-Prefeito Municipal;
- c) Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas.

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

**§ 1º.** É vedada a delegação da competência prevista nos incisos I e II.

**§ 2º.** O dirigente do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação.

**§ 3º.** Os agentes referidos no § 2º darão ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

**§ 4º.** A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas na alínea “c” do inciso I deverá ser ratificada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 27.** 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, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 28.** As Secretarias Municipais de Finanças e de Administração classificarão os documentos que embasem decisões de política econômica, fiscal, tributária e regulatória.

**Parágrafo único.** Na hipótese de regulação que se insira no âmbito de competência específica de órgão ou de entidade vinculada, não referidos no caput, caberá à respectiva Secretaria Municipal a classificação dos documentos que embasem as decisões.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Art. 29.** No prazo de noventa dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta e indireta designará autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO**

**Art. 30.** 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.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput, deverá ser observado:

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no artigo 23;
- II - o prazo máximo de 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; e
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

**Art. 31.** As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Parágrafo único.** A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

**Art. 32.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, sempre que necessário, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal titular da publicação:

- I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
  - a) categoria na qual se enquadra a informação; e
  - b) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

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

**Art. 34.** A publicação de atos administrativos referentes a documentos, dados e informações sigilosos poderá ser efetuada mediante extratos, com autorização da autoridade classificadora ou hierarquicamente superior.

**§ 1º.** Os extratos referidos no *caput* limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, redigidos por agente público credenciado, de modo a não comprometer o sigilo.

**§ 2º.** A publicação de atos administrativos que trate de documentos, dados e informações sigilosos para sua divulgação ou execução dependerá de autorização da autoridade classificadora ou autoridade competente hierarquicamente superior.

**Art. 35.** O credenciamento e a necessidade de conhecer são condições indispensáveis para que o agente público municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade tenha acesso a documentos, dados e informações classificados como sigilosos equivalentes ou inferiores ao de sua credencial de segurança.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**Art. 36.** A credencial de segurança referente à informação pessoal, prevista neste Decreto, será identificada como personalíssima.

**Art. 37.** A emissão da credencial de segurança compete às autoridades máximas de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, podendo ser objeto de delegação, desde que específica, expressa e formal.

**§ 1º.** A credencial de segurança será concedida mediante termo de compromisso de preservação de sigilo, pelo qual os agentes públicos responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos, dados ou informações sigilosos dos quais tiverem conhecimento direta ou indiretamente no exercício de cargo, função ou emprego público.

**§ 2º.** Para a concessão de credencial de segurança serão avaliados, por meio de investigação, os requisitos profissionais, funcionais e pessoais dos indicados.

**§ 3º.** A validade da credencial de segurança deverá ser limitada no tempo e no objeto.

**§ 4º.** O compromisso referido no caput persistirá enquanto durar o sigilo dos documentos a que tiveram acesso.

**Art. 38.** O tratamento da informação pessoal será feito de forma transparente, porém priorizando o respeito às liberdades e garantias individuais, à intimidade, vida privada, honra e imagem da pessoa.

**§ 1º.** No tratamento da informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem serão observados os seguintes preceitos:

I - acesso restrito à autoridade ou agente público legalmente autorizado e à pessoa a que se referir, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de trinta anos a contar da data de sua produção; e

II – autorização de divulgação ou acesso por terceiro mediante consentimento expresso da pessoa a que se referir.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**§ 2º.** O interessado, independentemente de quem quer que seja, que obtiver acesso à informação de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**§ 3º.** O consentimento previsto no inciso II do § 1º não será exigido quando a informação for necessária:

I - à prevenção e diagnóstico médico, da pessoa que estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusiva a tratamento médico;

II - à realização de estatística e pesquisa científica de interesse público ou geral, prevista em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir; ou

III - à defesa de direito humano.

**§ 4º.** A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, desde que devidamente fundamentado e com motivação concreta de algum fato, em que o detentor da informação estiver envolvido, e em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

**Art. 39.** O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos neste Decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente e os motivos relevantes que justifiquem com plausibilidade a solicitação.

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

I - comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referirem, por meio de procuração;

II - comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades, desde que devidamente fundamentado e com motivação concreta de algum fato, conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

III – comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos.

**Art. 40.** 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.

### **CAPÍTULO VI**

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

**Art. 41.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos 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 estadual, 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.



## **Prefeitura Municipal de Carangola - MG**

**§ 2º.** A divulgação em sítio na internet referida no § 1º 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. 42.** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no artigo 40 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

### **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43.** Os órgãos e entidades deverão avaliar ou reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de três anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

**Art. 44.** Os pedidos de informações que visem tão somente provocar devassa na administração pública, visando fins eleitoreiros ou pessoais, não serão atendidos, por prejudicarem a continuidade do atendimento dos serviços públicos essenciais e inadiáveis para a população.

**Art. 45.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Carangola/MG, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2017.

***PAULO CÉSAR DE CARVALHO PETTERSEN***  
Prefeito Municipal de Carangola