



DECRETO Nº 18.030/2026
DE 18 DE JUNHO DE 2026



“Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e, dispõe sobre os procedimentos a serem observados para o acesso a informação, no âmbito do município de Santa Rita do Sapucaí, e dá outras providências”.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que *“regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.”;*

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527/11 regulamenta o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 50, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527/11 dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informação;

CONSIDERANDO que o artigo 45, da referida Lei Federal, permite que os entes públicos definam suas regras específicas desde que observadas as normas gerais existentes;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, no âmbito do Município, dos procedimentos para a garantia do acesso à informação;

CONSIDERANDO que os procedimentos de acesso à informação devem ser claros, sem gerar incertezas aos cidadãos e aos servidores públicos;

LEANDRO HENRIQUE MENDES, Prefeito Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e,

DECRETA:

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no Município de Santa Rita do Sapucaí, os procedimentos a serem observados pelas Secretarias Municipais e seus órgãos da Administração Pública Municipal, e, no que couber, por pessoa física ou entidade privada decorrente de vínculos com

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí
Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro | CEP: 37536-074 | Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473.3200

Rodrigo Braz de F
Controlador Int.

a Administração Pública Municipal, para a garantia do acesso à informação, prevista na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que *regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências*”.

Art. 2º. Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I. observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II. observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III. divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV. utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V. fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI. contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 3º. É dever das Secretarias Municipais da Administração Pública do Município de Santa Rita do Sapucaí, independente de requerimento, realizar a divulgação, em seus sítios na internet, de informações de interesse coletivo ou geral, por elas produzidas ou custodiadas, observadas as normas de publicações e as exceções previstas neste Decreto e na Lei Federal nº 12.527:

- I. gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II. proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III. proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrições de uso.

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

Art. 4º. De acordo com o art. 4º da Lei Federal nº 12.527, e para os efeitos deste Decreto, considera-se:

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



- II. **documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III. **informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV. **informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V. **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;
- VI. **disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII. **autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII. **integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX. **primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º. As Secretarias Municipais e seus órgãos do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG assegurarão às pessoas físicas e jurídicas o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observando-se os princípios da administração pública.

Parágrafo Único. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos consórcios públicos e às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais do Município, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 6º. O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros o direito de obter:

- I. orientações sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação desejado;
- II. informação, contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, recolhidos ou não aos arquivos públicos;



- III. informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV. informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V. informação sobre atividades exercidas pelas Secretarias Municipais, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;
- VI. informação pertinente à administração de patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- VII. documentos, dados ou informações relativa: (a) à implementação, acompanhamento e resultados de programas, projetos e ações das Secretarias Municipais e suas divisões, bem como metas e indicadores propostos; (b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Parágrafo único. O direito de acesso aos **documentos**, dados e informações neles contidas, será assegurado com a edição do ato decisório devidamente fundamentado.

DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO – TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º. É dever das Secretarias Municipais e suas Divisões promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (internet), através de sitio eletrônico e do Portal da Transparência, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, garantindo a **transparência ativa das informações**, devendo constar, no mínimo:

- I. registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;
- II. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III. execução orçamentária e financeira detalhada;
- IV. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V. dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- VI. remuneração dos servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal;
- VII. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 1º. As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na internet pelo prazo de guarda estabelecido em regulamento próprio.



§ 2º. O sitio a que se refere o *caput* deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II. eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V. Disponíveis para acesso; garantir a autenticidade e a integridade das informações;
- VI. Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sitio;
- VIII. adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e do artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008;
- IX. disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

Art. 8º. A Controladoria Interna é o órgão responsável pela gestão do Portal Transparência e pela consolidação, padronização e publicação das informações referentes a quadro funcional, folha de pagamento, contratação de pessoal, bem como por promover a articulação e a integração com as demais Secretarias Municipais do Município de Santa Rita do Sapucaí, também sendo responsável por efetuar a gestão do sistema de documentação da Administração Pública Municipal.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças é a responsável pelo fornecimento das informações referentes à receita e despesa em tempo real, despesa de custeio, balanço das finanças públicas, diárias e passagens aéreas, relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e outras no âmbito de sua competência.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é a responsável pela produção, atualização, fornecimento e encaminhamento das informações no âmbito de sua competência, tais como quadro funcional, folha de pagamento, contratação de pessoal e as informações relativas a licitações, convênios ou instrumentos congêneres e a contratação de serviços terceirizados.



DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO – TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 11. Fica criado no Município de Santa Rita do Sapucaí o **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, que garante o direito de qualquer pessoa, física ou jurídica, a solicitar e obter informações públicas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, com o objetivo de cumprir a **transparência passiva**, que depende de solicitação do cidadão, através de pedidos de acesso à informação, que consiste:

- I. na realização do atendimento presencial e/ou eletrônico, realizados nos serviços de protocolos, com a orientação sobre o funcionamento do serviço de informação ao cidadão, o registro e o comprovante de solicitação;
- II. no encaminhamento dos pedidos de acesso à informação às Secretarias Municipais produtoras ou detentoras de documentos, dados e informações;
- III. no fornecimento ao requerente de orientações sobre o local onde encontrar a informação pretendida.

§ 1º. O **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC** será oferecido nas modalidades presencial, virtual, telefônica ou correio.

§ 2º. Na modalidade presencial, o **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC** será operacionalizado em unidades físicas identificadas, de fácil acesso e abertas ao público.

§ 3º. Na modalidade virtual, o **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC** será disponibilizado em seção específica nos respectivos sítios na Internet do Município, através de **Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-Sic)**.

Art. 12. O **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC** no âmbito do Município de Santa Rita do Sapucaí será coordenado pela **Ouvidoria Municipal**, instituída pela Lei Complementar nº 138, de 30 de agosto de 2023, que *“dispõe sobre a instituição da Ouvidoria Municipal do Município de Santa Rita do Sapucaí, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências.”*, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte das Secretarias Municipais e suas Divisões, na prestação do serviço, devendo:

- I. atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II. receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- III. encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- IV. informar sobre a tramitação de documentos.

Parágrafo único. Fica a Ouvidoria Municipal, juntamente com a Controladoria Interna, responsável pela disponibilização da informação do local e horário de funcionamento do Protocolo para recebimento dos pedidos feitos por meio físico e pela divulgação do endereço eletrônico para os pedidos feitos através da internet, bem como a disponibilização do Modelo de Requerimento.



Art. 13. Qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação às Secretarias Municipais e seus respectivos Órgãos do Município de Santa Rita do Sapucaí, através de endereço eletrônico indicado no Portal do Município, ou ainda presencialmente por meio do serviço de protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, informando:

- I. nome do requerente;
- II. documento de identificação ou outro meio idôneo de identificação, vedada exigência desproporcional;
- III. especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV. endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 1º. A falta de um dos requisitos previstos no *caput* deste artigo, exime o Município de Santa Rita do Sapucaí – MG do fornecimento da informação e implica na devolução do Requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

§ 2º. É facultada a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondências eletrônicas ou físicas, desde que atendidos os requisitos do art. 13 deste Decreto.

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

- I. genéricos;
- II. desproporcionais ou desarrazoados;
- III. quando o acesso for legalmente restrito, total ou parcialmente, mediante decisão motivada, assegurando o fornecimento da parte não sigilosa, quando possível;
- IV. que demandem elaboração de análises, interpretações ou consolidações não existentes, hipóteses em que o órgão fornecerá os dados disponíveis e orientará sobre as fontes;
- V. cujos serviços de produção ou tratamento de dados não sejam de competência da Secretária e seus órgão.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses previstas neste Decreto, o **Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-Sic)** responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

Art. 15. Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 16. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí
Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro | CEP: 37536-074 | Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473.3200

Rodrigo Braz de Faria
Controlador Inter

§ 1º. Nos casos onde a solicitação de acesso às informações tenha ocorrido presencialmente, o serviço de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá encaminhar o Requerimento para a Ouvidoria Municipal, que identificará as Secretarias Municipais responsáveis a conceder o acesso imediato às informações disponíveis.

Art. 17. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

- I. enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II. comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação;
- III. efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- IV. comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- V. indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;
- VI. indicar as razões da negativa do acesso.

Parágrafo único. O prazo de resposta será contado no 1º (primeiro) dia útil a partir da data de apresentação do pedido.

Art. 18. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término da contagem dos 20 (vinte) dias do recebimento do pedido.

Art. 19. Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, a Secretaria Municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação que necessitar.

Art. 20. Caso a informação requerida esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, serão informados ao Requerente, por escrito, o local e a forma para consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará a Secretaria Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 21. Fornecer-se-á preferencialmente em meio digital, salvo impossibilidade técnica ou pedido expresso do requerente por outro meio.

Art. 22. Quando não for autorizado o acesso ao documento, por conter informações total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recursos, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para apreciação.



Art. 23. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar em reprodução de documentos.

§ 1º. Em casos de reprodução de documentos, a Secretaria Municipal, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente guia própria, para que seja providenciado o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 2º. Fica isento de ressarcir os custos previstos no § 1º todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 24. Quando se tratar de acesso à informação contida no documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 25. É direito do Requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Parágrafo único. Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

- 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 ou documento com grau de sigilo reservado.

DOS RECURSOS

Art. 26. No caso de indeferimento de acesso a informações ou as razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 27. São consideradas passíveis de **restrição de acesso**, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Rita do Sapucaí, 2 (duas) categorias de documentos, dados e informações:

- I. **Sigiloso:** aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- II. **Pessoais:** aqueles relacionados à pessoa física identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 28. O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, há restrições de acessos nos termos da LAI e demais leis, com possibilidade de acesso parcial e proteção de dados pessoais, nas seguintes situações:

- I. As hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
- II. a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação;
- III. ficha cadastral com os dados pessoais de servidor público;
- IV. dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeito de cadastramento e lançamento fiscal;
- V. conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;
- VI. o prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto-contagiosas.

Parágrafo Único. Havendo dúvida quanto à restrição de acesso, o órgão consultará a Controladoria Interna, quando necessário, e decidirá mediante despacho motivado, aplicando-se o critério menos restritivo e o acesso parcial, quando cabível.

Art. 29. A classificação da restrição de acesso dos documentos, dados e informações previstas no art. 27 deste Decreto é de competência das seguintes autoridades:

- I. Prefeito;
- II. Procurador Geral do Município;
- III. Controlador Interno; e
- IV. Secretários Municipais.

Art. 30. A decisão de classificação da restrição de acesso dos documentos, dados e informações previstas no art. 27 deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme Anexo I deste Decreto.

§ 1º. O Termo de Classificação de Informação (TCI) seguirá anexo à informação e uma cópia deverá ser encaminhada à Controladoria Interna para arquivamento.

§ 2º. As razões da classificação da restrição de acesso deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.



Art. 31. O Município de Santa Rita do Sapucaí, através da Controladoria Interna, publicará, mensalmente, no Portal da Transparência:

- I. rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificados nos últimos 12 (doze) meses;
- II. rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura.

Parágrafo único. A Controladoria Interna deverá publicar mensalmente Declaração que não existem documentos classificados ou desclassificados em cada grau de sigilo, nos últimos 12 (doze) meses, quando não houver documentos classificados ou desclassificados em cada grau de sigilo.

DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 32. São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I. prejudicar ou por em risco a condução de negociações ou as relações institucionais do Município;
- II. prejudicar ou por em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outras secretarias Municipais;
- III. por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV. prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o disposto no artigo 27 deste Decreto;
- V. por em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;
- VI. comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 33. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder das Secretarias Municipais, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderão ser classificados nos seguintes graus e prazos:

- I. **Ultrasecreto:** até 25 (vinte e cinco) anos;
- II. **Secreto:** até 15 (quinze) anos; e
- III. **Reservado:** até 5 (cinco) anos.

§ 1º. Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal e respectivos cônjuges e filhos (as)



serão classificados como sigiloso reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 2º. Alternadamente aos prazos previstos no *caput*, poderá ser estabelecido como termo final da restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 3º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu tempo final, o documento, dado e informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 34. Para classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

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

Art. 35. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação de grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 36. O tratamento de documentos, dados e informações classificadas como pessoal deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como à liberdade e garantias individuais.

Art. 37. Os documentos, dados e informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do artigo 31 da Lei federal nº 12.527/11.

§ 1º. As informações de que trata o *caput* deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 38. O consentimento previsto no § 1º do art. 37 deste Decreto não será exigido quando as informações forem necessárias:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí

Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro | CEP: 37536-074 | Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473.3200

Edição 2023
Rodrigo Braz de Far
Analador Inte



- I. à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para tratamento médico;
- II. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoas a que as informações se referirem;
- III. ao cumprimento de Ordem Judicial;
- IV. à defesa de direitos humanos;
- V. à proteção do interesse público e geral preponderantes.

Art. 39. A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativas à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem com em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 40. Os documentos, dados e informações identificadas como Pessoal poderão se fornecidos ao titular ou representante legal mediante identificação, inclusive por meio eletrônico com mecanismos de autenticação.

DA REAVALIAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DO ACESSO DE RESTRIÇÃO

Art. 41. A classificação do acesso de restrição dos documentos, dos dados e das informações poderá ser reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação, ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste art., além do disposto no art. 32 deste Decreto, deverá ser observado:

- I. o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 33 deste Decreto;
- II. a permanência das razões da classificação;
- III. a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 42. A autoridade classificadora poderá, também, incluir novos documentos na relação de documentos, dados e informações classificadas com acesso de restrição sigiloso, conforme art. 33 este Decreto.

Art. 43. Na hipótese de redução do prazo de sigilo do documento, do dado e da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.



Art. 44. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado independente de existir prévio pedido de acesso informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* será endereçado à autoridade classificadora do documento, dado ou informação, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 45. A lista de documentos, dados e informações classificadas como sigiloso no art. 32 deste Decreto deverá ser reavaliada pelo menos a cada 02 (dois) anos, a contar da sua vigência.

Art. 46. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação – TCI (Anexo I deste Decreto).

DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COMO SIGILOSAS

Art. 47. É dever da Administração Pública Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações classificadas com SIGILOSAS, sob a custódia de suas Secretarias Municipais, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizada.

Art. 48. O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificadas com SIGILOSAS ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade conhece-la e que sejam devidamente credenciadas na forma deste Decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por Lei.

Art. 49. O acesso dos documentos, dados e informações classificadas com SIGILOSAS ou identificadas como PESSOAL, cria a obrigação para aquele que as obteve, em razão de sua função, de resguardar restrição de acesso, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Pública Municipal.

DA PRESERVAÇÃO E ELIMINAÇÃO

Art. 50. Aplicam-se aos documentos, dados e informações classificadas com SIGILOSAS os prazos de guarda estabelecidos em regulamentação própria.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 51. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades aos agentes públicos:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí
Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro | CEP: 37536-074 | Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473.3200

Rodrigo Braz de F.
Controlador Int.



- I. recusar-se a fornecer informações requeridas nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente e forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II. utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informações que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;
- III. agir com dolo ou má -fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- IV. divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido aos documentos, dados e informações classificados conforme art. 27 e 28 deste Decreto;
- V. impor sigilo a documentos, dados ou informações para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou terceiros;
- VI. ocultar revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação classificada como sigilosa para beneficiar a si ou a outros, ou em prejuízos de terceiros.

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Todas as Secretarias Municipais e os órgãos da Administração Pública do Município de Santa Rita do Sapucaí deverão adequar suas políticas de gestão de documentos, de dados e de informações, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 53. 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 documentos, dados e informações classificadas como Acesso Restrito, conforme art. 27 deste Decreto.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público Municipal, 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. 54. A Controladoria Interna deverá manter em meio físico, junto à sua Divisão de Arquivo, as informações previstas no art. 30 deste Decreto, para consulta pública, bem como extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.



Art. 55. O Município de Santa Rita do Sapucaí, através da Controladoria Interna, publicará, anualmente, no Portal da Transparência, o Relatório Estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes, através do **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**.

Art. 56. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Santa Rita do Sapucaí, 18 de junho de 2026.



Leandro Henrique Mendes
Prefeito Municipal



Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno



ANEXO I - TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO	
Termo de Classificação de Informação (TCI) nº:	
Secretária Municipal:	
Categoria da Restrição de Acesso (art. 27 do Decreto):	() Sigiloso () Pessoal
Grau do Sigilo (art. 33 do Decreto):	() Ultrasecreto () Secreto () Reservado
Data da produção do Documento:	Data Classificação do Documento:
Nome do Documento:	
Descrição do Documento:	
Fundamento Legal da Classificação:	
Razões da Classificação/Reclassificação/Desclassificação/Redução de Prazo:	
A Informação pode ser fornecida de forma parcial: () Sim () Não	
Se Puder ser fornecida parcialmente, indicar que parte da informação está disponível:	
Prazo da Restrição de Acesso (art. 33 e 37 do Decreto):	
(X) 5 (cinco) anos () 15 (quinze) anos () 25 (vinte cinco) anos () 100 (cem) anos	
Autoridade Classificadora:	Nome: Cargo: Matrícula: Assinatura:
Desclassificação:	Nome: Cargo: Matrícula: Assinatura:
Data:	
Observações/Fundamentação Legal:	
Reclassificação:	Nome: Cargo: Matrícula: Assinatura:
Data:	
Observações/Fundamentação Legal:	
Redução de Prazo:	Nome: Cargo: Matrícula: Assinatura:
Data:	
Observações/Fundamentação Legal:	