



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

Estabelece procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme especifica.

• O Prefeito Municipal de Juvenília (MG), no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso VI, art. 77 da Lei Orgânica Municipal, com base nas disposições da Lei Federal de nº. 12.527/11, de 18 de novembro de 2011, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e do art. 5º, XXXIII, art. 37, § 3º, II e art. 216, § 2º da Constituição Federal,

CONSIDERANDO que os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação) destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública;

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.527/11, dispôs sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir 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, subordinando-se ao regime da supracitada Lei os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo;

CONSIDERANDO que os procedimentos previstos na Lei nº 12.527/11 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 diretrizes previstas no art. 3º da referida Lei, quais sejam: observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e, desenvolvimento do controle social da administração pública;

CONSIDERANDO que, segundo o art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 37, §3º, inciso II, da Constituição Federal, “a lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente, o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII”;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 217, §2º, da Constituição Federal, “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”;

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.02

CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei nº 12.527/11 enuncia ser dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas;

CONSIDERANDO que não só a Lei de Acesso à Informação, mas também vários mandamentos constitucionais, obrigam a divulgação da utilização dos recursos públicos pelos órgãos públicos, da maneira mais ampla possível, como forma de garantir a transparência e o controle social dos gastos públicos;

CONSIDERANDO que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, *caput*, CF);

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei nº 8.429/92, em seu art. 4º, dispõe que “os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no trato dos assuntos que lhe são afetos”;

CONSIDERANDO, finalmente, que a não observância dos princípios constitucionais da legalidade e da publicidade pode, eventualmente, configurar a prática de ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública, previsto no art. 11, da Lei nº 8.429/92; **DECRETA:**

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme específica.

Art. 2º - Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas neste Decreto.

Art. 3º - Os procedimentos previstos neste decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.03

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Parágrafo único. Ficam subordinados ao regime deste Decreto:

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

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

Art. 4º - Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste Decreto, assegurar:

I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 5º - O acesso à informação previsto neste decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;

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

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

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

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

VII - informação relativa:

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

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

Art. 6º - Para os efeitos deste decreto, considera-se:


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.04

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: aqueles 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, bem assim aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - INFORMAÇÃO PESSOAL: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

CAPÍTULO II **Da Abrangência da Norma**

Art. 8º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Juvenília

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.05

§ 1º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Juvenília assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. Não se sujeitam ao disposto neste decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

§ 3º. Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Art. 9º - O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:

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

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

CAPÍTULO III **Da Transferência Ativa**

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

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, vinculado ao Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos extratos dos contratos firmados e outras informações institucionais.

§ 2º. A divulgação de informações sobre servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.

§ 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria Geral de Administração, a Prefeitura Municipal deverá manter, em seu respectivo sítio na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

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


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.06

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

III - relação de servidores, cargos, lotação e unidade de exercício;

IV - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelo órgão de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11 - O sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal na Internet deverá atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

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

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

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

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

Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas.

CAPÍTULO IV

Da Transferência Passiva

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12 - O Serviço de Informações ao Cidadão funcionará na Secretaria Geral de Administração da Prefeitura Municipal de Juvenília, nas sedes das Secretarias Municipais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo do Município de Juvenília, com 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.

§ 1º. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC:

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


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.07

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

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

§ 2º. No âmbito da Administração Direta o SIC ficará sob a subordinação da Secretaria Geral de Administração.

§ 3º. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC:

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

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

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação e/ou ao Secretário Geral de Administração.

Art. 13 - A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

Seção II **Do Pedido de Acesso à Informação**

Art. 14 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na Internet, ou em meio físico, nos órgãos ou entidades municipais referidos no *caput* do artigo 12 do presente Decreto.

§ 2º. Para fins de controle e protocolo:

I - o pedido apresentado em meio físico nos órgãos referidos no *caput* do artigo 12 será obrigatoriamente cadastrado no sistema eletrônico específico, quando então será gerado o número de protocolo e certificada a data do recebimento do pedido, a partir da qual se inicia a contagem do prazo de resposta;

II - não será aceito o pedido formulado por qualquer outro meio não previsto no § 1º deste artigo, tais como contato telefônico, fac-símile, correspondência eletrônica ou física.

§ 3º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido na forma do § 1º deste artigo.

Art. 15 - O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - o nome do requerente;

II - o número de documento de identificação válido;

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

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


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.08

Art. 16 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; 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. A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso III do *caput* e do § 1º deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal 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.

§ 3º. 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, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 4º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 17 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

§ 1º. São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste decreto.

§ 2º. Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

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

§ 1º. Os Secretários Municipais mencionados no *caput* do artigo 12 deste Decreto serão os responsáveis pelo fornecimento das informações, competindo ao gestor do SIC, repassá-las, oficialmente, aos interessados.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.09

§ 2º. Incumbe, ainda, aos Secretários, Assessores, Supervisores, Diretores e Chefes de Divisões, auxiliar a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ouvindo-se a Secretaria Geral de Administração e/ou a área jurídica sempre que necessário.

§ 3º. Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial.

§ 4º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação deste puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 3º deste artigo.

§ 5º. 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.

§ 6º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 5º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 19 - O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 20 - Caso o informe esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou municipal deverá orientar o interessado quanto ao 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. 21 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o documento de arrecadação do Município de Juvenília, para pagamento do preço público correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº. 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.10

Art. 22 - O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, abrangendo a busca e o fornecimento da informação requerida, é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, situação em que será cobrado do requerente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º O valor do serviço de fotocópia a que se refere o *caput* deste artigo será de **R\$ 0,20 (vinte centavos)** a unidade A4, podendo ser reajustado a critério da Administração Pública, através de Portaria baixada para este fim;

§ 2º O valor do serviço por reprodução de cópias por meio de impressão será de **R\$ 0,30 (trinta centavos)** a unidade; R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por cópia de Planta e R\$ 5,00 (cinco reais) CD-ROM ou DVD (por unidade) gravados;

§ 3º O pagamento pela reprodução de documentos será à vista, em moeda corrente e deverá ocorrer de forma antecipada, na tesouraria da Administração, mediante recebido firmado pelo servidor.

§ 4º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original ou, na impossibilidade, permitir que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato, a expensas do requerente.

Art. 23 - A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça de forma imediata.

§ 1º. Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no *caput* deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I - disponibilizá-la no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consultada;

II - o prazo referido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 24 - O acesso à informação pública fica condicionado à existência do documento solicitado respeitada a tabela de temporalidade aplicada pelo Município de Juvenília.

Art. 25 - No ato do fornecimento de informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de Juvenília, será emitido o documento "Termo de Recebimento", onde o requerente deverá atestá-lo, se responsabilizando pelo uso da informação, documento este que será também o comprovante do atendimento do pedido de acesso à informação pública.

Art. 26 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.11

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

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

Art. 27 - O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso àquelas de natureza sigilosa.

Art. 28 - No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Comissão de Reavaliação de Informações, prevista no artigo 31 deste Decreto, que deverá apreciá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua apresentação.

Art. 29 - No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias úteis ao SIC responsável pelo pedido, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

Art. 30 - Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 25, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 26, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal, que deverá se manifestar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. O Prefeito poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provido o recurso, o Prefeito fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 31 - O requerente poderá apresentar reclamação quando:

I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III - não concordar com a resposta.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.12

§ 1º. O prazo para apresentação da reclamação será de 10 (dez) dias, contado do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do “caput” deste artigo, ou do fornecimento da resposta, na hipótese dos incisos II e III do *caput* deste artigo.

§ 2º. A reclamação será julgada pela autoridade no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação.

Art. 32 - Contra a decisão que julgar a reclamação, poderá o interessado apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima da entidade municipal mencionado no *caput* do art. 12, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da apresentação.

Art. 33 - Contra a decisão que julgar o recurso previsto no artigo 25 deste decreto, poderá o interessado apresentar recurso de revisão à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único - A Secretaria Geral de Administração disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Seção V

Dos Prazos e das Intimações

Art. 34 - Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 35 - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 36 - Considera-se intimado o interessado:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;

II - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, 15 (quinze) dias após a postagem; ou

III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 23, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

Seção VI

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

Art. 37 - Podem ser consideradas informações de caráter sigiloso no âmbito municipal:

I - as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça;

II - as sindicâncias investigatórias enquanto em andamento, assim classificadas pela autoridade instauradora competente como envolvendo situações de caráter sigiloso;

III - as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Poder Público ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer espécie de vínculo com ele;


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.13

IV - as negociações prévias e a celebração de protocolos de intenções entre o Poder Público e particulares, relativos à instalação de empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços no território municipal, de proporções econômicas e sociais e significativas para a realidade local, até a definição dos benefícios a serem concedidos no âmbito de programa de desenvolvimento econômico e a edição de lei autorizativa de instalação do empreendimento com a concessão dos incentivos públicos;

V - as plantas e memoriais descritivos de instituições financeiras que trabalhem com o gerenciamento, a guarda ou o transporte de moeda corrente ou títulos de crédito, ou que mantenham, em suas dependências, cofres, bem como informações sobre os seus sistemas de segurança;

VI - senhas de acesso, certificados digitais, chaves criptográficas e dados relacionados à segurança dos sistemas de informática dos órgãos públicos, inclusive a relação nominal dos servidores que detém acesso aos procedimentos e ferramentas de segurança de tecnologia da informação.

VII - aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas;

VIII - conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados;

IX - que poderão por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

X - as que poderão comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 38 - 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 ultra-secreto, secreto ou reservada.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no *caput* deste artigo, a classificação se dará baseada na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. Os documentos que contenham informações pessoais serão classificadas de acordo com o artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 39 - A classificação da informação como sigilosa é de competência do:

I - Prefeito Municipal;

II - Secretário Geral de Administração;

III - Secretários Municipais e Dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Superior.

Art. 40 - A autoridade que classificar informação de caráter sigilosa deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação de Informação - TCI, anexo deste Decreto, à Comissão de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 41 - Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedido da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.14

restritivo possível, considerando o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 42 - Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - GRAU ULTRA-SECRETO: 25 (vinte e cinco) anos;

II - GRAU SECRETO: 15 (quinze) anos;

III - GRAU RESERVADO: 05 (cinco) anos.

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

§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 43 - As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito Municipal, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 44 - Em caso de indeferimento, parcial ou total, de acesso à informação, é assegurado ao requerente o direito de obter o inteiro teor da decisão prolatada.

Seção VII

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 45 - A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, conforme modelo anexo a este decreto, contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;

IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos neste Decreto;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º. A ratificação da classificação deverá ser registrada no Termo de Classificação.

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.15

Art. 46 - A autoridade ou o agente público que classificar informação no grau ultra-secreto ou secreto deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 47 - 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 oclusão da parte sob sigilo.

Art. 48 - Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a 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;

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

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

Seção VII

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação

Art. 49 - A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante requerimento ou *ex officio*, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

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

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

II - o prazo máximo de 04 (quatro) anos para revisão *ex officio* das informações classificadas no grau ultra-secreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

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

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

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

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.16

Art. 50 - O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* deste artigo deverá ser endereçado à autoridade classificadora, ainda que sua decisão tenha sido objeto de ratificação nos termos do § 3º do artigo 45 deste decreto, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 51 - Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Parágrafo único. No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

Art. 52 - A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

Art. 53 - É dever de o Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizadas.

Seção VIII

Da Comissão de Reavaliação de Informações

Art. 54 - A Comissão de Reavaliação de Informações será composta por seis membros, indicados de forma igualitária, pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Procuradoria Jurídica;
- II - Secretaria Geral de Administração;
- III - Secretaria Municipal da Ação Social.

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

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

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

- I - morte;
- II - renúncia;
- III - falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas;
- IV - exoneração do serviço público.

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


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.17

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

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

Art. 55 - A Comissão de Reavaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses e extraordinariamente sempre que convocada.

Art. 56 - A Comissão de Reavaliação de Informações é competente para, no âmbito da Administração Municipal:

I - manter registro atualizado dos servidores indicados pelo dirigente máximo de cada órgão da administração direta do Poder Executivo do Município de Juvenília, para acesso aos dados reservados ou sigilosos da Prefeitura Municipal.

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

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

IV - decidir recursos apresentados contra decisão proferida pelo Município, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação, bem como a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

Art. 57 - Caberá ao Presidente da Comissão de Reavaliação de Informações:

I - presidir os trabalhos da Comissão;

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

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

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

V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

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

Seção IX

Da Comissão Municipal de Acesso à Informação

Art. 58 - A Comissão Municipal de Acesso à Informação será formada por cinco membros, nomeados pelo Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultra-secreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 04 (quatro) anos;

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedido da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.18

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

III - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

IV - prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultra-secreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação;

V - apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

§ 1º. A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso I do *caput* deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º. O relatório anual a que se refere o inciso V do *caput* deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na Internet.

Art. 59 - A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 05 (cinco) integrantes.

Art. 60 - Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultra-secreto, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal de Acesso à Informação em até 01 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

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

Art. 61 - A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 62 - A revisão de ofício da informação classificada no grau ultra-secreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 63 - As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do *caput* do artigo 58;

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

Art. 64 - A indicação do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação será feita por seus pares.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.19

Parágrafo único. O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

Art. 65 - A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Seção X **Das Informações Pessoais**

Art. 66 - 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. 67 - As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado 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, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 68 - O consentimento referido no inciso II do *caput* do artigo 67 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, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao 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. 69 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 67 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

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

Art. 70 - Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado no *caput* do artigo 12 deste decreto, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do *caput* do artigo 67 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

Jose Carlos do Nascimento
SECRETARIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.20

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser solicitado 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* deste artigo será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 67;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 64, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 71 - O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no CAPÍTULO IV, deverá ser fundamentado 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 artigo 67, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 68, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância; ou

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. 72 - O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.21

§ 3º. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO V

Das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos

Art. 73 - As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
- III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

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

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

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

Art. 74 - A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 70 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do *caput* do artigo 70, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VI

Das Responsabilidades

Art. 75 - Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

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


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.22

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

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

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

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

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

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

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor, sendo requisito para a instauração de procedimento disciplinar, no caso de atraso no fornecimento da informação, a apresentação da reclamação prevista no artigo 24, inciso I, deste Decreto.

§ 2º. Pelas condutas descritas no *caput* deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 76 - A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 68, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no *caput* do artigo 70, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste artigo.

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

I - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no caso de pessoa natural;

II - ser inferior a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) e nem superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V do *caput* deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.23

ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do *caput* deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão referido no *caput* do artigo 12.

§ 5º. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art. 77 - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 78 - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 79 - Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VII

Do Monitoramento da Aplicação da Lei

Art. 80 - Caberá à Secretaria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste decreto.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 81 - É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11.

Parágrafo único. As divulgações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser feitas, independentemente da utilização de outros meios, em sítio oficial da Prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 82 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.24

Parágrafo único. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico no sítio oficial, na página da Prefeitura Municipal de Juvenília localizado na internet no seguinte endereço: www.juvenilia.mg.gov.br

Art. 83 - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

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

Art. 84 - A Secretaria Geral de Administração manterá o *Site* da Prefeitura na internet como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como:

- a) execução orçamentária e financeira;
- b) recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos;
- c) receitas próprias totais previstas e arrecadadas, discriminadas por objeto;
- d) despesas totais previstas e pagas por grupo e elemento de despesa;
- e) valores empenhados, por unidade gestora, contendo nome, CNPJ ou CPF do beneficiados, descrição do objeto;
- f) apuração quadrimestral do limite de gastos com pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
- g) atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos;
- h) celebração de contratos, convênios e outras avenças correlatas;
- i) Procedimentos Licitatórios (Editais, Atas, Termos de Adjudicação e Homologação, Pareceres Jurídicos, Contratos, Aditivos, etc.);
- j) despesas com passagens e diárias dos órgãos da Administração;
- k) Repasses ao Instituto Nacional de Serviço Social - INSS/MPAS;
- l) Legislação Municipal (Lei Orgânica Municipal/LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos e Portarias);
- m) Instrumentos de Planejamento, Execução e Informação (Plano Plurianual de Investimento/PPI; Lei de Diretrizes Orçamentárias/LDO; Lei Orçamentária Anual/LOA; Relatório Resumido "bimestral" da Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal "quadrimestral" do Município; Prestação de Contas Anual, com os respectivos pareceres.);
- n) outras informações exigidas pela legislação pertinente.

Art. 85 - Ao final de cada mês e até o quinto dia do mês subsequente, todos os órgãos da Administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Secretaria Geral de Administração controladora dos serviços de acesso à informação, relatório circunstanciados de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 86 - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não


JOSÉ CARLOS DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.25

poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

Art. 87 - 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.

Art. 88 - O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei. **Parágrafo único.** O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 89 - A autoridade máxima de cada órgão, referido no presente Decreto, adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica, 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. 90 - 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. 91 - Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultra-secretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 92 - 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, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 93 - O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 94 - O pedido de acesso será protocolado junto ao Protocolo Geral do Município, autuado e numerado em expediente próprio, cabendo ao responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deliberar sobre as providências necessárias para o seu processamento.

Art. 95 - Os pedidos de acesso à informação apresentados no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e a data de publicação deste decreto serão cadastrados em sistema eletrônico específico.


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.26

Parágrafo único. A partir do cadastramento, em sistema eletrônico específico, dos pedidos de acesso à informação apresentados no período referido no *caput*, passarão a valer os prazos e demais procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 96 - Caso seja constatado pela Administração Municipal que o documento ou informação solicitada tenha sido extraviada, caberá à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o extravio.

Art. 97 - Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 68, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 98 - Compete à Secretaria Geral de Administração promover a capacitação das equipes que comporão o Sistema de Acesso a Informação dos órgãos e entidades municipais.

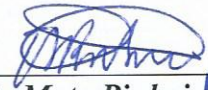
Art. 99 - Os casos omissos serão avaliados pela Assessoria Jurídica do Município de Juvenília que orientará sobre os procedimentos pertinentes em cada caso.

Art. 100 - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Juvenília (MG), 02 de janeiro do ano 2013.




Expedito da Mota Pinheiro - PREFEITO MUNICIPAL


José Carlos do Nascimento - SECRETÁRIO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro * E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.27

ANEXO I

GRAU DE SIGILO DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
Órgão / Entidade:	
Grau de Sigilo:	
Categoria:	
Tipo de Documento:	
Data de Produção:	
Razões para a Classificação:	
Prazo da Restrição de Acesso:	
Data de Classificação:	
Autoridade Classificadora:	Nome:
	Cargo:
Autoridade Ratificadora: (quanto aplicável)	Nome:
	Cargo:
Desclassificação em: ____ / ____ / ____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Classificação em: ____ / ____ / ____	Nome:
	Cargo:
Redução de Prazo em: ____ / ____ / ____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Prorrogação de Prazo : ____ / ____ / ____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Assinatura da Autoridade Classificadora	
Assinatura da Autoridade Ratificadora (quando aplicável)	
Assinatura da Autoridade responsável por Desclassificação (quanto 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)	


José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


Expedito da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro * E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.28

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

☐ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica Número de Protocolo _____

Dados do Requerente (Obrigatório)

Nome / Razão Social: _____
Documento de RG/insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF/CNPJ _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: _____ Tel. Cel.: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Dados do Requerente (Obrigatório)

Nome / Razão Social: _____
Documento de RG/insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF/CNPJ _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: _____ Tel. Cel.: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:

Órgão / Entidade Destinatário de Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

☐ Retirar Cópias Pessoalmente (com custo) ☐ Consultar Pessoalmente

Especificação do pedido:

Neste temos, pede deferimento:

Juvenília, ____ / ____ / ____

Assinatura(Requerente ou Representante)

1. Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.
2. Dados Obrigatórios em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.
3. Em caso de Documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.

Jose Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedido da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro * E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.29

TERMO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do CPF/CNPJ _____, domiciliado à rua _____ nº _____, Bairro _____ cidade de _____, estado de _____, através deste, declaro estar ciente:

- De que as reproduções dos documentos descritos na requisição de serviço nº _____ datada de ____/____/____ são de originais custodiados pela Prefeitura Municipal de Juvenília.
- Da obrigatoriedade de, por ocasião da divulgação das referidas reproduções, mencionar que os respectivos originais pertencem a Prefeitura Municipal de Juvenília.
- De que em caso de nova utilização das reproduções objeto desde tempo, caberá ao usuário o preenchimento de novo termo de responsabilidade.
- Das restrições a que se referem os art. 4º e 6º da Lei 8.159 de 08.01.1991 (Lei de arquivos); da lei nº 9.610. de 19.02.1998 (Lei de Direitos Autorais); dos art.138 e 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como a proibição, decorrente do art.5º, inciso X, da Constituição da Republica Federativa do Brasil, de 1988, de difundir das informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e a imagem de terceiros.
- De que pessoa física ou jurídica, conforme o caso expresso neste termo, responsável pela utilização dos documentos terá inteira e exclusiva responsabilidade, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais ou morais que possam advir do uso das reproduções e/ou informações fornecidas, eximindo, consequentemente, de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de Juvenília.
- De que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quanto pertinentes, devem ser solicitadas diretamente aos atores ou retratados.



Juvenília, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura (requerente/Representante)

José Carlos do Nascimento
SECRETARIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedido da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro * E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1.731/13-FL.30

FORMULÁRIO DE RECURSOS DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica

Número de Protocolo _____ Número do Processo Original _____

Dados do Requerente (Obrigatório)

Nome / Razão Social: _____
Documento de RG/insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF/CNPJ _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: _____ Tel. Cel.: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Dados do Requerente (Obrigatório)

Nome / Razão Social: _____
Documento de RG/insc. Estadual: _____ Emissor: _____ UF: _____
Identificação: CPF/CNPJ _____
Rua: _____
Número: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Tel. Res.: () _____ Tel. Com.: _____ Tel. Cel.: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Especificação do Pedido de Acesso à Informação:

Órgão / Entidade Destinatário de Pedido: _____

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

Forma preferencial de recebimento da resposta:

☐ Retirar Cópias Pessoalmente (com custo)

☐ Consultar Pessoalmente

Especificação do pedido:

Neste temos, pede deferimento:

Juvenília, ____ / ____ / ____

Assinatura(Requerente ou Representante)

1. Dados de preenchimento obrigatório caso o requerimento seja feito por um representante. Neste caso, torna-se obrigatório a apresentação de documentação legal que comprove a condição de representante.
2. Dados Obrigatórios em caso de recebimento das informações solicitadas, por meio eletrônico.
3. Em caso de Documentos que gerem custos, como custos com impressão e fotocópias de documentos.

José Carlos do Nascimento
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Expedido da Mota Pinheiro
PREFEITO MUNICIPAL