



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Regulamenta o Acesso à Informação, Previsto no Inciso XXXIII do Artigo 5º da Constituição Federal, conforme as normas gerais da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII e XVII do Artigo 90 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** os termos do inciso XXXIII do Artigo 5º da Constituição Federal, que garante a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral; **considerando** as disposições constantes na Lei Federal nº. 12.527 de 18/11/2011, que regulamenta o acesso a informação a todos; **considerando** que cabe à Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública, assim como regulamentar as legislações federais no âmbito municipal;

**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 Municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, 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 nos artigos 3º e 4º deste 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;
- IV** - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- V** - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

**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 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.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 02**

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

**Parágrafo Único.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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. 6º.** 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, 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 II  
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 7º.** 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.

**CAPÍTULO III  
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

**Art. 8º.** Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no Município de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

**Parágrafo Único.** À Ouvidoria Municipal compete supervisionar, orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso às informações.

**Art. 9º.** O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC tem como atribuições:

**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 do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

**III** – o encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao e-SIC, quando couber.

**CAPÍTULO IV  
DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 03**

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

**§ 1º.** O pedido será apresentado em formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Lourenço ou em meio físico na Ouvidoria Municipal.

**§ 2º.** O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

**§ 3º.** O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente na Ouvidoria ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

**Art. 11.** O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

- 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.

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

- I** – genéricos;
- II** - desproporcionais ou desarrazoados;
- III** - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

**§ 1º.** Nas hipóteses do inciso III do "caput" 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.

**§ 2º.** Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

**§ 3º.** Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

**§ 4º.** Verificada a hipótese prevista no § 3º 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.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 04**

**§ 5º.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.

**SEÇÃO I  
DO PROCESSAMENTO**

**Art. 13.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º.** Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade municipal 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, do acesso.

**§ 2º.** Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

**§ 3º.** 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.

**§ 4º.** Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º 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.

**§ 5º.** Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

**Art. 14.** 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. 15.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Ouvidoria Municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 16.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Administração Municipal, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**  
**Folha 05**

o documento de arrecadação do Município ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Art. 17.** 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

**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.

**SEÇÃO II  
DOS RECURSOS**

**Art. 18.** No caso de negativa de acesso ou de fornecimento incompleto da informação poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao responsável pela classificação, que deverá apreciá-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

**Parágrafo Único.** Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Advogado-Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias contado do recebimento do recurso.

**Art. 19.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação ou negado o recurso previsto no artigo anterior, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Controladoria-Geral do Município, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias contado do recebimento da reclamação.

**Parágrafo Único.** O prazo para apresentação de reclamação, no caso de omissão de resposta, começará 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

**SEÇÃO III  
DOS PRAZOS**

**Art. 20.** Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

**Art. 21.** 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. 22.** Considera-se intimado o requerente:



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 06**

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

**II** - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento, no caso de pedido não realizado eletronicamente.

**CAPÍTULO V  
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS QUANTO AO GRAU DE SIGILO**

**Art. 23.** São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

**I** - por em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

**II** - prejudicar ou por em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

**III** - prejudicar ou por em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

**IV** - por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

**V** - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

**VI** - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

**VII** - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 24.** Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:

**I** - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

**II** - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 25.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, 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. 26.** 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 ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

**II** - grau secreto: 15 (quinze) anos;

**III** - grau reservado: 5 (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.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 07**

**Art. 27.** A classificação de informação é de competência:

**I** - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a)** Prefeito;
- b)** Vice-Prefeito;
- c)** Subprefeitos;
- d)** Secretários Municipais;
- e)** Procurador Geral do Município.

**II** - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do "caput" deste artigo e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

**III** – no grau reservado os chefes dos órgãos ou entidades municipais, além das autoridades referidas nos incisos I e II do "caput" deste artigo.

**Parágrafo Único.** É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

**Art. 28.** Em cada caso será feita uma análise do pedido quanto à proteção da imagem, honra, vida privada e intimidade.

**Art. 29.** Compete à Ouvidoria Municipal manter arquivado os pareceres e classificações quanto ao grau de sigilo previstos neste Decreto.

**SEÇÃO I  
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Art. 30.** 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. 31.** As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detida pelos órgãos ou 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.

**§ 1º.** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**§ 2º.** O consentimento referido no Inciso II deste Artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 08**

**I** - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente de tratamento médico;

**II** - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

**III** - ao cumprimento de ordem judicial;

**IV** - à defesa de direitos humanos; ou

**V** - à proteção do interesse público e geral preponderante.

**§ 3º.** A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 32.** 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.

**CAPÍTULO VI  
DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 33.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

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

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

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

**IV** - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

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

**VI** - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

**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.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 09**

**§ 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. 34.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeitos 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 2 (dois) anos;

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

**§ 1º.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o resarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º.** A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 35.** É dever do 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 autorizados.

**Art. 36.** 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 em qualquer grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

**Art. 37.** 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.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
SÃO LOURENÇO – MG  
GABINETE DA PREFEITA  
Administração 2017/2020**

---

**DECRETO N° 7.511**

**Folha 10**

**Art. 38.** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade 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.

**Art. 39.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 12 de junho de 2019.

**Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima**  
Prefeita Municipal

**Josélia de Lorenzo**  
Secretária Municipal de Governo

**Leila Miranda Pereira da Silva**  
Secretária Municipal de Planejamento