



DECRETO Nº 027, DE 25 DE MAIO DE 2026.

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Rio Preto/MG, os procedimentos para garantia do acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Rio Preto, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 90, inciso IV da Lei Orgânica do Município e ainda,

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, estabelecendo procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que o acesso à informação pública constitui regra geral, sendo o sigilo medida excepcional, aplicável apenas nas hipóteses legalmente previstas;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos relativos à transparência ativa, transparência passiva, Serviço de Informação ao Cidadão, prazos de atendimento, recursos administrativos, proteção de informações pessoais e classificação de informações sob restrição de acesso;

DECRETA:



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Rio Preto/MG, os procedimentos para a garantia do acesso à informação pública, bem como para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados os graus e prazos de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Subordinam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, suas secretarias, departamentos, setores, unidades administrativas e demais entidades que venham a integrar a estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais diretamente do orçamento ou mediante subvenções, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, contratos, acordos, ajustes ou instrumentos congêneros também deverão observar, no que couber, as disposições deste Decreto, no que se refere à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação.

Art. 3º Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e serão executados em conformidade com os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, razoabilidade e supremacia do interesse público.

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I — informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, registrados em qualquer meio, suporte ou formato;

II — documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III — informação pública: informação produzida, recebida, custodiada ou acumulada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal no exercício de suas competências;

IV — informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V — informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade, do Município ou do interesse público, nos termos da legislação aplicável;

VI — transparência ativa: divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitação;



VII — transparência passiva: disponibilização de informações públicas em atendimento a pedido formulado por pessoa física ou jurídica;

VIII — Serviço de Informação ao Cidadão, SIC: unidade responsável pelo recebimento, registro, controle e resposta aos pedidos de acesso à informação.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º É dever dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação em local de fácil acesso, especialmente no sítio eletrônico oficial do Município, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

Art. 6º Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes informações:

I — estrutura organizacional, competências, endereços, telefones e horários de atendimento dos órgãos municipais;

II — registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;

III — registros das despesas públicas;

IV — informações relativas a procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, editais, contratos, atas de registro de preços e respectivos aditivos;

V — dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras públicas;

VI — respostas a perguntas frequentes da sociedade;

VII — remuneração, vencimentos, subsídios, proventos e vantagens percebidas por agentes públicos, observada a legislação aplicável;

VIII — relatórios de gestão fiscal, execução orçamentária e demais instrumentos de transparência exigidos pela legislação;

IX — informações relativas a convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento e instrumentos congêneres;

X — outros dados de interesse público definidos pela legislação ou pela autoridade municipal competente.



Parágrafo único – Estando o Município, classificado na faixa populacional prevista no art. 8º, §4º, da Lei nº 12.527/2011, as obrigações de transparência ativa são aplicadas de modo compatível com sua capacidade administrativa, mantida, em qualquer caso, a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, das informações relativas à execução orçamentária e financeira, conforme art. 73-B da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 7º O sítio eletrônico oficial do Município deverá conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso objetivo, transparente, claro e em linguagem de fácil compreensão às informações disponibilizadas.

Parágrafo único - A divulgação observará os padrões de acessibilidade previstos na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Art. 8º A Página Oficial de Transparência conterá ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e disponibilizará, sempre que possível, gravação dos dados em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina

Art. 9º As informações divulgadas em transparência ativa deverão ser mantidas atualizadas, íntegras, autênticas e, sempre que possível, disponíveis em formatos abertos e acessíveis.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 10 Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Serviço de Informação ao Cidadão, e-SIC, com a finalidade de:

- I — atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II — receber, registrar, controlar e acompanhar os pedidos de acesso à informação;
- III — encaminhar os pedidos aos órgãos ou setores competentes;
- IV — informar sobre a tramitação dos pedidos;
- V — fornecer resposta ao requerente dentro dos prazos legais;
- VI — orientar sobre a possibilidade de recurso em caso de negativa de acesso, ausência de resposta ou fornecimento incompleto da informação.



Art. 11. O Serviço de Informação ao Cidadão, e-SIC, ficará sob responsabilidade da **Controladoria Geral do Município**, localizada na **Rua das Flores, nº 215, Centro, São Gonçalo do Rio Preto/MG**, com atendimento ao público no horário de **08h às 16h**, sem prejuízo da disponibilização de canais eletrônicos de atendimento.

§ 1º O atendimento poderá ocorrer de forma presencial, por meio eletrônico, por formulário próprio, sistema informatizado, endereço eletrônico institucional ou outro canal oficial disponibilizado pela Administração Municipal.

§ 2º A Controladoria Geral do Município será responsável pelo recebimento, registro, acompanhamento e encaminhamento dos pedidos de acesso à informação aos órgãos e setores competentes, bem como pelo controle dos prazos de resposta.

§ 3º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão prestar as informações solicitadas pela Controladoria Geral do Município dentro dos prazos necessários ao cumprimento deste Decreto

§4º A implementação do e-SIC será gradual, observada a capacidade técnica e financeira do Município, podendo, no período de transição, ser substituído por canal eletrônico via correio eletrônico institucional.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 12. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O pedido deverá conter a identificação do requerente e a especificação, de forma clara e objetiva, da informação solicitada.

§ 2º Não serão exigidos os motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

§ 3º É vedada a imposição de exigências que inviabilizem ou dificultem injustificadamente o exercício do direito de acesso à informação.

Art. 13. O pedido de acesso à informação poderá ser apresentado:

- I — presencialmente, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão;
- II — por meio eletrônico disponibilizado pelo Município;



III — por correspondência física;

IV — por outro meio oficial definido pela Administração Municipal.

Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso deverá ser concedido imediatamente, sempre que possível.

Art. 15. Não sendo possível o acesso imediato à informação objeto do requerimento, o Serviço de Informação ao Cidadão, deverá responder-lo pedido no prazo de até 20 dias, contado da data do seu protocolo.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º A resposta ao pedido deverá conter:

I — a informação solicitada;

II — a indicação de local e modo para consulta, obtenção ou reprodução da informação;

III — a justificativa legal para eventual negativa de acesso;

IV — a comunicação de que o órgão ou entidade não possui a informação, quando for o caso;

V — a indicação, se conhecida, do órgão ou entidade que detenha a informação;

VI — orientação sobre a possibilidade de recurso.

Art. 16. Quando a informação solicitada estiver disponível ao público em formato impresso ou eletrônico, o órgão ou entidade poderá indicar ao requerente o local e a forma pela qual poderá consultá-la, obtê-la ou reproduzi-la.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, ressalvada a cobrança do valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais ou postagem.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, mediante declaração nos termos da legislação aplicável.

Art. 18. Fica delegado à Controladoria Geral do Município competência para requerer esclarecimentos, informações e documentos à qualquer órgão da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, para fins de cumprimento das obrigações e prazos dispostos no presente decreto.



Parágrafo único. Os requerimentos de que dispõe o caput serão efetuados por memorando interno ao órgão requerido, expondo de maneira clara a informação solicitada e o prazo para seu atendimento, este último nunca inferior à 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO V

DAS HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

Art. 19. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação que sejam:

I — genéricos;

II — desproporcionais ou desarrazoados;

III — que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou produção de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade;

IV — que tenham por objeto informação protegida por sigilo legal;

V — que envolvam dados pessoais protegidos, nos termos da legislação aplicável;

VI — que comprometam a segurança da sociedade, do Município, de procedimentos administrativos sensíveis ou do interesse público devidamente justificado.

§ 1º Na hipótese do inciso III, o órgão ou entidade deverá, sempre que possível, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento dos dados.

§ 2º A negativa de acesso deverá ser formalmente motivada, com indicação dos fundamentos legais e possibilidade de recurso.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 20. No caso de negativa de acesso à informação, ausência de resposta no prazo legal ou fornecimento de informação incompleta, obscura ou insatisfatória, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão ou do término do prazo para resposta.



Art. 21. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu a decisão, que deverá se manifestar no prazo de até 5 dias.

Art. 22. Mantida a negativa, poderá o requerente apresentar novo recurso à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão anterior.

Art. 23. Persistindo a negativa de acesso, o interessado poderá recorrer à Ouvidoria Municipal, formalmente instituída no âmbito do Município, que atuará como instância de controle, acompanhamento e manifestação quanto aos pedidos de acesso à informação, sem prejuízo da atuação da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. A Ouvidoria Municipal poderá solicitar informações aos órgãos e entidades envolvidos, recomendar a revisão da negativa de acesso e encaminhar o caso à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Art. 24. Os recursos deverão ser apreciados de forma fundamentada, observando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da razoabilidade e da transparência administrativa.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 25. O tratamento das informações pessoais deverá ser realizado de forma transparente, com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, observadas a Lei Federal nº 12.527, de 2011, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e demais normas aplicáveis.

Art. 26. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo previsto em lei.

Art. 27. O acesso a informações pessoais poderá ser autorizado:

I — à pessoa a que elas se referirem;

II — a terceiros, mediante consentimento expresso da pessoa a que se referirem;

III — nas hipóteses previstas em lei;

IV — para cumprimento de ordem judicial;



V — para a defesa de direitos humanos, proteção do interesse público ou tutela da saúde pública, quando devidamente justificado e nos limites legais.

Art. 28. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, ações de fiscalização, controle externo, controle interno ou responsabilização de agentes públicos.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 29. São passíveis de classificação como sigilosas as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, nos termos da legislação aplicável.

Art. 30. A informação poderá ser classificada nos seguintes graus:

I — ultrassecreta;

II — secreta;

III — reservada.

Art. 31. A competência para classificação da informação no âmbito do Poder Executivo Municipal é atribuída:

I — no grau de ultrassecreto, ao Prefeito Municipal;

II — no grau de secreto, ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais;

III — no grau de reservado, às autoridades titulares de cargo de chefia, gerencia, assessoramento, ou equivalente, responsável direta pelo controle e levantamento da informação.

§2º. A competência prevista nos incisos I e II é delegável, mediante ato formal da autoridade competente.

Art. 32. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, observarão o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011:

I — ultrassecreta: até 25 anos;



II — secreta: até 15 anos;

III — reservada: até 5 anos.

§ 1º A classificação da informação deverá ser formalizada por meio de decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 2º. A classificação será formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação — TCI, que conterà, no mínimo:

I — código do documento;

II — grau de sigilo;

III — categoria na qual se enquadra a informação;

IV — tipo de documento;

V — data da produção do documento;

VI — indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII — razões da classificação, observados os critérios estabelecidos na Lei nº 12.527/2011;

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

IX — data da classificação; e

X — identificação da autoridade que classificou a informação.

Art. 33. A classificação de informações no âmbito municipal deverá observar o interesse público da informação e utilizar o critério menos restritivo possível.

Art. 34. A autoridade competente deverá rever, periodicamente, a classificação das informações sigilosas, com vistas à sua desclassificação ou redução do prazo de sigilo, quando cessarem os motivos que justificaram a restrição.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 35. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:



- I — recusar-se injustificadamente a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto;
- II — retardar deliberadamente o fornecimento de informação;
- III — fornecer informação incorreta, incompleta ou imprecisa de forma intencional;
- IV — utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação sob sua guarda;
- V — agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- VI — impor sigilo a informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;
- VII — divulgar ou permitir a divulgação indevida de informação sigilosa ou informação pessoal protegida;
- VIII — dificultar ou impedir, de forma injustificada, o exercício do direito de acesso à informação.

Art. 36. As condutas previstas neste Decreto serão apuradas mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa cabíveis.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A Controladoria Geral do Município será o órgão responsável pela coordenação do Serviço de Informação ao Cidadão, e-SIC, competindo-lhe acompanhar o cumprimento deste Decreto, orientar os órgãos municipais quanto aos procedimentos de acesso à informação e zelar pela observância dos prazos legais.

Parágrafo único. A Ouvidoria Municipal atuará de forma integrada à Controladoria Geral do Município, especialmente no recebimento, acompanhamento e análise de manifestações, reclamações e recursos relacionados ao acesso à informação pública.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela informação, observadas a Lei Federal nº 12.527, de 2011, a legislação municipal aplicável e os princípios da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO – MG
Tel.: (38) 3546-1240 - E-mail: prefeitura@saogoncalodoriopreto.mg.gov.br
www.saogoncalodoriopreto.mg.gov.br

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Rio Preto/MG, 25 de maio de 2026.

Dilson de Fátima Moreira
Prefeito Municipal