



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

DECRETO Nº 134, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Regulamenta o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo/MS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. XX da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 5º, inc. XXXIII, da Constituição Federal do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Município de Ribas do Rio Pardo;

CONSIDERANDO que a Lei de Acesso a Informação é um marco no que diz respeito ao Controle Social e gestão participativa dos recursos e decisões públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar maior clareza, robustez e efetividade ao direito fundamental da informação.

DECRETA:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º Fica m estabelecidos os procedimentos a serem observados pelos órgãos do Poder Executivo Municipal para assegurar o direito fundamental de acesso à informação, em consonância com o estabelecido no inciso XXXIII do art. 5º; no inciso II do § 3º do art. 37, no § 2º do art. 216, todos da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Aos órgãos públicos integrantes da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Municipal, aplicam-se as disposições deste Decreto.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento Municipal ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

§ 3º A publicidade a que estão submetidas às entidades citadas no § 2º refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.



Art. 2º Para os efeitos deste Decreto considera-se:

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

II - dados processados - dados 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: aquela submetida, temporariamente, à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal: aquela 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 - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

XII - 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;

Art. 4º 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.



CAPÍTULO II

Do acesso à informação e sua divulgação

Art. 5º Cabe aos órgãos e às entidades vinculadas ao Poder Executivo Municipal, observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

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

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

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

Art. 6º O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

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

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

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

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e pelas entidades vinculadas ao Poder Executivo Municipal, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

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

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações Poder Executivo, 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, incluídas as prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO III

Da Transparência Ativa

Art. 7º Os órgãos e entidades referidos no art. 1º deste Decreto garantirão, independentemente de requerimento, o acesso às informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas mediante divulgação em seus sítios oficiais da rede mundial de computadores, sem prejuízo da utilização de outros meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, conforme definido em regulamento próprio.



§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

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

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com resumos de editais e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VII - Composição dos Conselhos de Políticas Públicas, devendo constar nome do integrante do Conselho, segmento representado, início e fim do mandato;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

IX - contato da autoridade de monitoramento e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 2º Os sítios de que trata o *caput* deverão, na forma do regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

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

II - 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;

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

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

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou a entidade detentora do sítio;

CAPÍTULO IV
Da Transparência Passiva
Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão



Art. 8º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), 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 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 de número do protocolo, que conterà 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 O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

Seção II

Do Pedido e do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 9º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC físico, conforme os anexos II e III.

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

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 10.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 11. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.



Art. 12. 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.

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

Art. 13. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a edição do documento.

Art. 14. 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 da entidade;
- IV - quando a informação for classificada total ou parcialmente como sigilosa;
- V - quando a solicitação for referente a informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como àquelas que puserem em risco as liberdades e garantias individuais;
- VI - quando tratar das demais hipóteses legais de sigilo previstas na legislação como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, decorrentes de exploração direta de atividade econômica;

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter 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 da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso 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.



§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. 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 vinte dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da Municipal - GRM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado 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.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

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

§ 1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.



§ 2º Deverá estar disponibilizado no sítio na Internet e no SIG físico formulário padrão para apresentação de recurso, conforme os anexos IV, V, VI e VII.

Art. 20. O acesso ao documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção III Dos Recursos

Art. 21. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, Órgão de Controle Interno Municipal, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias ao Prefeito (a) Municipal, que se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O Prefeito (a) Municipal poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimento ou, provido o recurso, fixará prazo de 05 (cinco) dias para o cumprimento da decisão.

CAPÍTULO V

Das Informações Classificadas em Grau de Sigilo

Seção I

Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. Sem prejuízo do disposto em lei federal e estadual, são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação, as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- II - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos de órgãos do Poder Executivo Municipal;
- III - prejudicar ou causar risco a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;
- IV - por em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades;

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

sociedade ou do Município, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º A classificação referida no *caput* não exclui a aplicação das demais hipóteses de sigilo previstas em lei.

Art. 25. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no art. 24 vigorará a partir da data de sua classificação e são os seguintes:

- I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - secreta: 15 (quinze) anos;
- III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 3º Alternativamente, aos prazos previstos no *caput*, poderá ser estabelecido como termo final de restrição de acesso, a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º São de acesso público todas as informações não classificadas.

§ 6º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 7º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado seu interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

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

§ 8º Quando classificada a informação com grau de sigilo, deverá ser preenchido o formulário constante no anexo I.

Seção II

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação.

Art. 26. A classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal é da competência:

- I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:
 - a) do Prefeito;
 - b) do Vice-Prefeito do Município;



II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos Secretários Municipais, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e de sociedades de economia mista;

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam função de direção de departamento ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade.

Parágrafo único. As competências previstas nos incisos I e II poderão ser delegadas pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.

Art. 27. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - assunto sobre o qual versa a informação;
- II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos neste Decreto;
- III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 25;
- IV - identificação da autoridade que a classificou.

Art. 28. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24.

§ 1º Na reavaliação a que se refere o *caput*, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua classificação.

§ 3º Deverá estar disponibilizado no sítio na Internet e no SIC físico formulário padrão para apresentação de recurso referente a decisão do pedido de desclassificação e reavaliação, conforme os anexos VIII e IX.

Art. 29. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade, abrangidos por este Decreto, publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

- I - rol de informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;
- III - o relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os requerentes.



§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no *caput* para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Seção III Das Informações Pessoais

Art. 30. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais de que trata este artigo, relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

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

§ 3º O consentimento referido no § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

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

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas 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;

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.



Art. 31. Os agentes públicos abrangidos por este Decreto respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo à apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

§ 1º O disposto no *caput* aplica-se à pessoa natural ou à 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 VI Das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos

Art. 32. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o *caput* serão divulgadas em sítio na Internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

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

Art. 33. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 63 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VII Do Monitoramento

Art. 34. Compete ao Órgão de Controle Interno Municipal, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:



I – estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público;

II – detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC;

III – promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas ao acesso à informação;

IV – monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

V – definir diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação deste Decreto.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Art. 35. Os órgãos e entidades abrangidos por este Decreto deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas, secretas e reservados no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados do termo inicial de vigência deste Decreto.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no *caput*, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no *caput*, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 3º Os órgão e entidades da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo Municipal deverão informar à autoridade máxima respectiva, no prazo de 60 (sessenta) dias, a existência de documentos classificados antes da publicação deste Decreto e o respectivo grau de sigilo.

Art. 36. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades dos agentes públicos municipais o disposto no art. 32 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo único. As condutas ilícitas de que tratam o *caput* serão apuradas e sancionadas, respeitado o contraditório e ampla defesa, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 37. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta ilícita 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 dois anos;



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com 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.

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

- I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou
- II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

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

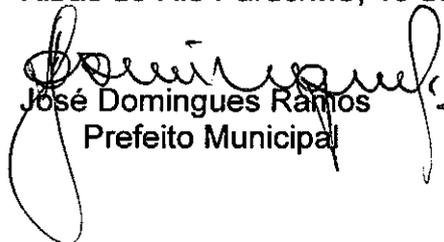
Art. 38. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo de início ou de vencimento até o primeiro dia útil subsequente quando qualquer deles cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

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

Ribas do Rio Pardo/MS, 15 de dezembro de 2015.


José Domingues Ramos
Prefeito Municipal



ANEXO I
GRAU DE SIGILO:

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
Código da ação:	
Órgão/entidade:	
Código da ação:	
Categoria:	
Tipo de documento:	
Data de produção:	
Fundamento legal para classificação:	
Razões para a classificação:	
Prazo da restrição de acesso:	
Data de classificação:	
Autoridade classificadora	Nome:
	Cargo:
Autoridade Ratificadora (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Desclassificação em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Reclassificação em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Redução de Prazo em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
Prorrogação de Prazo em ___/___/___ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Classificadora</p>	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Ratificadora (Quando Aplicável)</p>	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Responsável por Desclassificação (Quando Aplicável)</p>	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Responsável por Reclassificação (Quando Aplicável)</p>	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Responsável por Redução de Prazo (Quando Aplicável)</p>	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura da Autoridade Responsável por Prorrogação de Prazo (Quando Aplicável)</p>	



ANEXO II
FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO (PESSOA NATURAL)

Dados do requerente – obrigatórios:

Nome: _____
CPF: _____
Endereço físico:
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____

Dados do requerente – não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Sexo: Masculino Feminino

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)

- Sem instrução formal Ensino fundamental Ensino Médio
 Ensino superior Pós-graduação Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

- Empregado - setor privado Profis. Liberal/autônomo
 Jornalista Empresário/empreendedor
 Estudante Pesquisador Servidor público federal
 Membro de partido político Professor Servidor público estadual
 Servidor público municipal Representante de sindicato Membro de ONG nacional
internacional
 Outras Nenhuma

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- Correspondência eletrônica (e-mail) Correspondência física (com custo)
 Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido:



ANEXO III
FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO (PESSOA JURIDICA)

Dados do requerente - obrigatórios:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Nome do representante: _____
Cargo do representante: _____
Endereço físico: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____

Dados do requerente - não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tipo de instituição

- | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME | <input type="checkbox"/> Órgão público federal | <input type="checkbox"/> Partido político |
| <input type="checkbox"/> Empresa - grande porte | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho |
| profis. | | |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental | <input type="checkbox"/> Outros |
| <input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa | | |

Área de atuação

- | | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo | <input type="checkbox"/> Imprensa |
| <input type="checkbox"/> Indústria | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros |

Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- Correspondência eletrônica (e-mail) Correspondência física (com custo)
 Buscar/Consultar pessoalmente

Descrição do pedido:



ANEXO IV
FORMULARIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO (PESSOA NATURAL)

Dados do requerente

Nome*: _____

CPF: _____

Endereço físico*:

Cidade*: _____ Estado*: _____

CEP*: _____

Endereço eletrônico (e-mail)*: _____

Telefone (DDD + número)*: () _____
() _____

* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

Dados do pedido de acesso à informação original

Protocolo*: _____

Data do pedido: _____

Data da resposta: _____

*** informação é obrigatória**

Recurso

Instância do recurso:

1ª instância

Autoridade superior à que proferiu a decisão

2ª instância

Autoridade máxima do órgão/entidade

3ª instância CGM

Motivo do recurso:

Ausência de justificativa legal para classificação

Autoridade classificadora não informada

Data da classificação (início/fim) não informada

Grau de classificação inexistente

Grau de sigilo não informado

Informação classificada por autoridade sem competência

Informação incompleta

Informação recebida não foi a solicitada

Informação recebida por meio diferente do solicitado

Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada

Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo

Outros

Justificativa do recurso:



ANEXO V
FORMULARIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO (PESSOA JURIDICA)

Dados do requerente

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante*: _____

Cargo do representante*: _____

Endereço físico: _____

Cidade*: _____ Estado*: _____

CEP*: _____

Telefone (DDD + número)*: () _____
() _____

Endereço eletrônico (e-mail)*: _____

* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

Dados do pedido de acesso à informação original

Protocolo*: _____

Data do pedido: _____

Data da resposta: _____

* informação é obrigatória

Recurso

Instância do recurso:

1ª instância

Autoridade superior à que proferiu a decisão

2ª instância

Autoridade máxima do órgão/entidade

3ª instância CGM

Motivo do recurso:

Ausência de justificativa legal para classificação

Autoridade classificadora não informada

Data da classificação (início/fim) não informada

Grau de classificação inexistente

Grau de sigilo não informado

Informação classificada por autoridade sem competência

Informação incompleta

Informação recebida não foi a solicitada

Informação recebida por meio diferente do solicitado

Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada

Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo

Outros

Justificativa do recurso:



ANEXO VI
FORMULARIO DE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU REAVALIAÇÃO
(PESSOA NATURAL)

Objeto do Pedido:

Desclassificação

Redução do Prazo de Sigilo

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Dados do requerente – não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Sexo: Feminino Masculino

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Escolaridade (completa)

Sem instrução formal

Ensino fundamental

Ensino Médio

Ensino superior

Pós-graduação

Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

Empregado - setor privado Profis. Liberal/autônomo Empresário/empreendedor

Jornalista

Pesquisador

Servidor público federal

Estudante

Professor

Servidor público estadual

Membro de partido político Membro de ONG nacional

Servidor público Municipal Representante de sindicato

Membro de ONG internacional

Outras

Nenhuma

Dados do documento

Código da Ação: _____

Órgão classificador: _____

Número de Protocolo do Pedido de Acesso à Informação relacionado, se houver _____

Forma preferencial de recebimento da resposta

Como deseja receber a resposta?

Endereço Eletrônico E-mail:

Correspondência Física

Endereço Físico:



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Buscar pessoalmente

Pedido de desclassificação ou de Redução de Prazo de Sigilo

Motivos do Pedido:

- Ausência de fundamento legal para classificação
- Data de produção do documento não informada
- Data de classificação (início/fim) não informada
- Grau de classificação inexistente
- Grau de sigilo não informado
- Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
- Incompetência da autoridade classificadora
- Existência de obrigação legal de publicidade e divulgação
- Informação necessária à tutela de Direitos Humanos
- Informação relativa à violação de Direitos Humanos por agente(s) do Estado
- Outro: _____

Explicação do Motivo:



ANEXO VII
FORMULARIO DE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO OU REAVALIAÇÃO
(PESSOA JURIDICA)

Objeto do Pedido:

Desclassificação

Redução do Prazo de Sigilo

Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Dados do requerente - não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Cidade: _____ Estado: _____

Tipo de instituição

Empresa - PME

Órgão público federal

Partido político

Empresa - grande porte

Órgão público estadual/DF

Veículo de comunicação

Empresa pública/estatal

Órgão público municipal

Sindicato/Conselho Profis.

Escritório de advocacia

Org. Não Governamental

Outros

Instituição de ensino e/ou pesquisa

Área de atuação

Comércio e serviços

Governo

Imprensa

Indústria

Jurídica/Política

Pesquisa acadêmica

Extrativismo

Representação de terceiros

Terceiro Setor

Agronegócios

Represent. sociedade civil

Outros

Dados do documento

Código da Ação: _____

Órgão classificador: _____

Número de Protocolo do Pedido de Acesso à Informação relacionado, se houver _____

Forma preferencial de recebimento da resposta

Como deseja receber a resposta?

Endereço Eletrônico E-mail:

Correspondência Física

Endereço Físico:

Cidade:

Estado:

CEP:



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

- Buscar pessoalmente

Pedido de desclassificação ou de Redução de Prazo de Sigilo

Motivos do Pedido:

- Ausência de fundamento legal para classificação
- Data de produção do documento não informada
- Data de classificação (início/fim) não informada
- Grau de classificação inexistente
- Grau de sigilo não informado
- Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
- Incompetência da autoridade classificadora
- Existência de obrigação legal de publicidade e divulgação
- Informação necessária à tutela de Direitos Humanos
- Informação relativa à violação de Direitos Humanos por agente(s) do Estado
- Outro: _____

Explicação do Motivo:



ANEXO VIII
FORMULARIO DE RECURSO SOBRE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO
(PESSOA NATURAL)

Objeto do Recurso:

Desclassificação

Redução do Prazo de Sigilo

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Dados do requerente – não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Sexo: Feminino

Masculino

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Cidade: _____ Estado: _____

Escolaridade (completa)

Sem instrução formal

Ensino fundamental

Ensino Médio

Ensino superior

Pós-graduação

Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

Empregado - setor privado Profis. Liberal/autônomo

Empresário/empreendedor Jornalista Pesquisador Servidor público federal

Estudante Professor Servidor público estadual

Membro de partido político Membro de ONG nacional

Servidor público municipal

Representante de sindicato Membro de ONG internacional

Outras

Nenhuma

Dados do documento

Código da Ação: _____

Órgão

classificador: _____

Número de Protocolo do Pedido de Acesso à Informação relacionado, se houver _____

Instância Recursal

1ª Instância
(Autoridade Máxima do Órgão)

2ª Instância
(Comissão Mista de Reavaliação de Inform.
CMRI)



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

Forma preferencial de recebimento da resposta
Como deseja receber a resposta?

- Endereço Eletrônico E-mail:
 Correspondência Física

Endereço Físico:

Cidade:

Estado:

CEP:

- Buscar pessoalmente

RECURSO

Motivos do Recurso:

- Ausência de fundamento legal para classificação
 Data de produção do documento não informada
 Data de classificação (início/fim) não informada
 Grau de classificação inexistente
 Grau de sigilo não informado
 Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
 Incompetência da autoridade classificadora
 Existência de obrigação legal de publicidade e divulgação
 Informação necessária à tutela de Direitos Humanos
 Informação relativa à violação de Direitos Humanos por agente(s) do Estado
 Outro: _____

Explicação do Motivo:



ANEXO IX
FORMULARIO DE RECURSO SOBRE PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO
(PESSOA JURIDICA)

Objeto do Recurso:

Desclassificação

Redução do Prazo de Sigilo

Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Dados do requerente - não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Cidade: _____ Estado: _____

Tipo de instituição

Empresa - PME

Órgão público federal

Partido político

Empresa - grande porte

Órgão público estadual/DF

Veículo de comunicação

Empresa pública/estatal

Órgão público municipal

Sindicato/Conselho profis.

Escritório de advocacia

Org. Não Governamental

Outros

Instituição de ensino e/ou pesquisa

Área de atuação

Comércio e serviços

Governo

Imprensa

Indústria

Jurídica/Política

Pesquisa acadêmica

Extrativismo

Representação de terceiros

Terceiro Setor

Agronegócios

Represent. sociedade civil

Outros

Dados do documento

Código da Ação: _____

Órgão classificador: _____

Número de Protocolo do Pedido de Acesso à Informação relacionado, se houver _____

Instancia Recursal

1ª Instância

2ª Instância

(Autoridade Máxima do Órgão)

(Comissão Mista de Reavaliação de Informaç
CMRI)

Forma preferencial de recebimento da resposta



Prefeitura Municipal
Ribas do Rio Pardo

Como deseja receber a resposta?

Endereço Eletrônico E-mail:

Correspondência Física

Endereço Físico:

Cidade:

Estado:

CEP:

Buscar pessoalmente

RECURSO

Motivos do Recurso:

- Ausência de fundamento legal para classificação
- Data de produção do documento não informada
- Data de classificação (início/fim) não informada
- Grau de classificação inexistente
- Grau de sigilo não informado
- Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
- Incompetência da autoridade classificadora
- Existência de obrigação legal de publicidade e divulgação
- Informação necessária à tutela de Direitos Humanos
- Informação relativa à violação de Direitos Humanos por agente(s) do Estado

Outro: _____

Explicação do Motivo:
