



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2940

03 DE JUNHO DE 2026

“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 Lei de Acesso à Informação - LAI, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Oratórios, estabelece procedimentos e outras providências correlatas para garantir ao cidadão o direito de acesso à informação.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORATÓRIOS, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CONSIDERANDO o disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição da República, que assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, coletivo ou geral;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, que estabelece a disciplina das formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que determina a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), que regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.129/2021, que dispõe sobre princípios e instrumentos para o Governo Digital e reforça a oferta de serviços e acesso por meios digitais, observado o disposto na Lei nº 12.527/2011 e na LGPD.

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o acesso à informação com a proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados pelo Poder Público, conforme orientações da ANPD

CONSIDERANDO a Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos e reforça a transparência e a qualidade do atendimento;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Oratórios, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal 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 2011.

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 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;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

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, e 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; e

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

Art. 5º 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.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

Art. 6º 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. 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.

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 7.115/1983.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 8º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta do Município.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

§ 1º. O regime de subordinação previsto neste artigo estende-se, automaticamente, a quaisquer entidades da administração indireta ou controladas que venham a ser criadas ou instituídas pelo Município após a publicação deste Decreto.

§ 2º. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pelo município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

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; e

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 TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. É dever dos órgãos da Administração Pública Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o **caput**.

§ 2º Serão divulgadas no Portal da Transparência, nos sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

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;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

III – resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno;

IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - execução orçamentária e financeira detalhada;

VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

VII - remuneração recebida por ocupante de cargo, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como os proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

IX - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do [art. 62](#) deste Decreto, bem como o telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

X – agenda de compromissos públicos das principais autoridades, quando aplicável;

XI – notas fiscais e documentos correlatos relativos à aquisição de bens e serviços, quando exigível e observado o tratamento de dados pessoais;

XII – dados e relatórios de pedidos LAI (estatísticas agregadas), nos termos do art. 43.

§ 3º - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. Os sítios dos órgãos e das entidades municipais na Internet deverão 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 gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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

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



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

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

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX – garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

X – manter a seção “Acesso à Informação” em local de fácil visualização no site institucional, com organização que facilite a busca e o controle social

XI – sempre que possível, publicar documentos em formato que permita pesquisa e extração de texto, facilitando o acesso do cidadão.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, o qual terá os seguintes objetivos:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação; e

IV – protocolar requerimento, por meio físico ou virtual, de acesso às informações

§ 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;

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

§ 2º Para garantir atendimento adequado à população do Município, o SIC poderá contar com pontos de atendimento descentralizados nas Secretarias e unidades de atendimento ao cidadão, responsáveis por orientar e receber pedidos, que serão registrados e acompanhados pelo SIC Central para fins de protocolo, controle de prazos



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

e

resposta.

§ 3º O Município manterá canal digital (e-SIC) para recebimento e acompanhamento de pedidos, sem prejuízo do atendimento presencial

Art. 12-A. Para fins de controle, acompanhamento e gestão de prazos, os pedidos de acesso poderão ser classificados no sistema do SIC/e-SIC, no mínimo, com os seguintes status:

- I – Recebido/Não analisado: pedido registrado e aguardando triagem;
- II – Encaminhado: enviado ao setor responsável;
- III – Pendente: aguardando resposta do setor, dentro do prazo;
- IV – Respondido: resposta enviada ao solicitante;
- V – Negado: acesso total ou parcial negado, com fundamentação;
- VI – Expirado: prazo vencido, sujeito a apuração e providências;
- VII – Publicado: resposta incorporada ao FAQ/Transparência Ativa quando aplicável.

Art. 13. Caso seja formalizado pedido de acesso em qualquer unidade descentralizada em que não houver SIC, o pedido será encaminhado ao SIC do Município, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

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

§ 1º O pedido à informação poderá ser solicitado E-SIC, pelo endereço eletrônico oficial do Município: <https://www.oratorios.mg.gov.br/>

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

§ 3º É facultado ao SIC 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. 15 deste Decreto, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

§ 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. 15. 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. 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.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do **caput**, o órgão ou entidade 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.

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

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

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

§ 1º Será feita a transmissão das informações pela autoridade de monitoramento do município, aos interessados.

§ 2º Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no **caput**, a autoridade responsável pelo fornecimento da informação deverá, no prazo de até 20(vinte) dias:



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

- 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.

§ 3º 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 preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 2º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível a consulta no local.

§ 4º 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.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º, 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.

§ 6º Para assegurar o cumprimento dos prazos legais, as unidades responsáveis deverão encaminhar ao SIC, em prazo suficiente, as informações e documentos necessários à resposta, observada a prioridade dos pedidos em curso.

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

Art. 20. 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** 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.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

Art. 21. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração prevista no parágrafo único do art. 7º deste Decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos;

II - possibilidade e prazo de apresentação 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 à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 23. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV Dos Recursos

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, ou de ausência de resposta dentro do prazo regulamentar, 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.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

§ 1º Desprovido o recurso de que trata o **caput**, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez dias, contado da ciência da decisão, à Comissão de Reavaliação de Informações - CRI, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

§ 2º A Comissão poderá determinar que o setor, órgão ou entidade preste os esclarecimentos necessários para a avaliação do recurso.

§ 3º Provido o recurso, a Comissão fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão, setor ou entidade municipal, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias.

Art. 24-A. Para os fins recursais previstos neste Decreto:

I – a autoridade hierarquicamente superior ao SIC será Assessoria Jurídica, que decidirá o recurso de primeira instância;

II – a autoridade máxima do Poder Executivo Municipal é o Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O ato de designação formal das autoridades e substitutos será publicado e mantido atualizado na seção “Acesso à Informação”, conforme art. 10º, §2º, inciso IX.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

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

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

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II do **caput** do art. 9º deste Decreto;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

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

Art. 26. A informação em poder dos setores, órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

I – Ultrassecreta: dados ou informações referentes à integridade do território, às relações internacionais celebradas, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do Município, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano, excepcionalmente, grave à segurança da sociedade e do Município, entre outros;

II – Secreta: são passíveis de classificação como secretos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, programas ou instalações, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade ou Estado, entre outros;

III – Reservado: dados ou informações, cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Art. 27. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

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. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

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

III - grau reservado: 05 (cinco) anos.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 29. 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. 30. A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, o Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal;

II - no grau secreto, o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal em exercício, os Secretários Municipais e as autoridades com as mesmas prerrogativas;

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de direção.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação das informações nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 3º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de 90 (noventa) dias.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo I deste Decreto, e conterà o seguinte:

I – número ou código de classificação de 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;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do **caput** deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 32. 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 ocultação da parte sob sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 33. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no **caput**, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;

II - a permanência das razões da classificação; e

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

Art. 34. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o **caput** será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS

MINAS GERAIS

Art. 35. 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 negativa, nos termos e instâncias previstas no art. 24, através do formulário Anexo III – Formulário de Recurso de Negativa de Acesso à Informação.

Art. 36. 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 TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 37. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, no Arquivo Geral do Município, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 38. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral do Município, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 39. 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 nem ter seu acesso negado.

Art. 40. 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 denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 41. 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.

Art. 42. As autoridades do Poder Executivo Municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 43. O SIC publicará anualmente, até o dia 1º de março, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de classificação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no **caput**, para consulta pública em suas sedes.

§ 2º O relatório estatístico de que trata este artigo deverá, sempre que possível, ser disponibilizado também em formato aberto para download, com dados agregados e sem identificação pessoal.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art. 44. A Comissão de Reavaliação de Informações será composta por 1 (um) titular e suplente da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda; da Controladoria-Geral do Município e a da Assessoria Jurídica do Município.

§ 1º Os membros da Comissão e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos e formalmente designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Excepcionalmente, na impossibilidade de indicação de suplente no âmbito do próprio órgão, a suplência poderá ser exercida por servidor público estável de outra unidade administrativa, designado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 45. Compete à Comissão de Reavaliação de Informações:

**Rua Tabajara, 297 - Centro – Oratórios – MG – CEP 35439-000
E-mail: municipiodeoratorios@hotmail.com – Tel.: (31) 3876-9101**



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

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

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

III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

a) pela Controladoria-Geral do Município, em grau recursal, a pedido de acesso à informação; ou

b) pelos Secretários ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

IV - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão, de ofício ou mediante provocação, no prazo previsto no inciso I do **caput** implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 46. A Comissão de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Prefeito Municipal ou pelo seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo 04 (quatro) integrantes.

Art. 47. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto deverão ser encaminhados à Comissão de Reavaliação de Informações 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 ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até 03 (três) sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 48. A Comissão de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no inciso III do **caput** do art. 45.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

Art. 49. O representante da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, exercerá as funções de Presidente da Comissão de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 50. A Comissão de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo de 90 (noventa) dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 51. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

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 art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 52. 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. 53. O consentimento referido no inciso II do **caput** do art. 51 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, e para utilização exclusivamente para o 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;



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

- III - ao cumprimento de decisão judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 54. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 51 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações seja parte ou interessado;

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

Art. 55. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

§ 1º. 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 art. 51, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 54;

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.

§ 2º Na análise de pedidos envolvendo informações pessoais, deverá ser adotado o fornecimento mínimo necessário para atender à finalidade legal do acesso, preferencialmente com ocultação de dados excessivos.

Art. 56. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

§ 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 às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 57. Aplica-se, no que couber, a Lei 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.

Art. 57-A. Sempre que possível, quando o documento solicitado contiver dados pessoais, o Município fornecerá a parte pública e ocultará apenas os dados pessoais, por tarja, anonimização ou técnica equivalente, registrando a justificativa da ocultação.

CAPÍTULO VIII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 58. 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, os 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 da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede ou na sede do Município.

§ 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



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 59. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 58 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 60. 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, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que 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 terceiros, ou 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; e

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

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas como infrações administrativas, nos termos da Lei Municipal nº 36 de 24 de junho de 1997 – Estatuto do Servidor Público do Município de Oratórios, infrações administrativas, que deverão



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma legal.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis Federais nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 61. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 60, 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; e

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**.

§ 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 do **caput** 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 do **caput**.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do **caput** é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.

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



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 62. O dirigente máximo do órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para atuar como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, atendendo ao disposto no art. 40 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º A indicação para a função de Autoridade de Monitoramento deverá recair, preferencialmente, sobre:

I – servidor público titular de cargo de provimento efetivo ou empregado público permanente; ou

II – ocupante de cargo em comissão ou função de confiança voltada às atividades de controle interno, ouvidoria, corregedoria ou transparência pública.

§ 2º O exercício das atribuições de Autoridade de Monitoramento da LAI é considerado serviço público relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração adicional, gratificação, jetom ou bônus financeiro específico por este encargo.

§ 3º Excetua-se do disposto no § 2º a hipótese em que a função coincidir com atribuições remuneradas de Cargo em Comissão (CC) ou Função Gratificada (FG) criados por lei local específica, ou se houver previsão de Adicional de Função na legislação estatutária vigente do ente público.

§ 4º A função de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, compete-lhe as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre recurso apresentado contra omissão de autoridade competente.



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

VI - Orientar a padronização das respostas do SIC/e-SIC, inclusive quanto às fundamentações de negativa e fornecimento parcial.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 63. Compete a Autoridade de Monitoramento, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC, de acordo com o § 1º do art. 14;

II – promover, junto ao departamento de Comunicação, campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na Administração Pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

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 à transparência na Administração Pública;

IV - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011 em âmbito Municipal;

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

VI – orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

VII - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011 em âmbito Municipal.

Art. 64. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Controladoria Geral do Município, Assessoria Jurídica, e ao responsável pela comunicação institucional do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato conjunto:

I - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

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



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 66. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado 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, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 67. Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 12.527/2011 aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Oratórios, 03 de junho de 2026.

CARLOS JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO - TCI	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
SETOR:	
CLASSIFICAÇÃO: () Sigilosa () Livre Acesso	
GRAU DE SIGILO: () Reservada () Secreta () Ultrassecrta	
CONTEÚDO SIGILOSO: () Total () Parcial – conteúdo aberto: fls:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCCLASSIFICAÇÃO 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:
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (SIC / e-SIC)
PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO — LEI Nº 12.527/2011 (LAI)
PROTOCOLO (preenchimento do SIC/e-SIC): _____
DATA DO REGISTRO: ____/____/____
1) IDENTIFICAÇÃO DO(A) SOLICITANTE
Nome completo / Razão social: _____
CPF / CNPJ: _____
Documento de identificação (RG/Outro - se pessoa física): _____
E-mail: _____
Telefone/WhatsApp (opcional): _____
Endereço (opcional): _____
2) INFORMAÇÃO SOLICITADA (descreva com clareza e detalhes) (Ex.: período, secretaria/órgão, contrato/edital, local, número do processo, nome do programa etc.)

3) FORMA PREFERIDA PARA RECEBER A RESPOSTA
<input type="checkbox"/> E-mail
<input type="checkbox"/> Link para download
<input type="checkbox"/> Consulta presencial (data e horário a agendar)
<input type="checkbox"/> Retirada presencial de cópia
<input type="checkbox"/> Cópia impressa (quando disponível, com cobrança de custo conforme Decreto)
4) OBSERVAÇÕES (opcional)

Declaro estar ciente de que:
- não é necessário informar o motivo do pedido; e
- o pedido será respondido nos prazos previstos no Decreto Municipal.
Local e data: _____, ____/____/____
Assinatura (quando presencial): _____



MUNICÍPIO DE ORATÓRIOS MINAS GERAIS

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO — LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)
RECURSO ADMINISTRATIVO (NEGATIVA / OMISSÃO / RESPOSTA INCOMPLETA)
1) IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO
Número do Protocolo (SIC/e-SIC): _____
Data do pedido: ____/____/____
Órgão/Secretaria responsável (se constar): _____
2) IDENTIFICAÇÃO DO(A) RECORRENTE
Nome completo / Razão social: _____
CPF / CNPJ: _____
E-mail: _____
Telefone/WhatsApp (opcional): _____
3) TIPO DE RECURSO (marque uma opção)
<input type="checkbox"/> Negativa de acesso (total ou parcial)
<input type="checkbox"/> Resposta incompleta
<input type="checkbox"/> Ausência de resposta no prazo
<input type="checkbox"/> Outro: _____
4) FUNDAMENTAÇÃO (explique objetivamente por que discorda)
(Se possível, indique o que faltou, quais documentos/partes não foram entregues ou por que entende que a negativa não se aplica.)

5) PEDIDO NO RECURSO (o que você solicita)
<input type="checkbox"/> Entrega integral da informação
<input type="checkbox"/> Entrega parcial com oclusão apenas do que for sigiloso/dado pessoal
<input type="checkbox"/> Complementação/Esclarecimento
<input type="checkbox"/> Indicação do local/órgão onde a informação pode ser obtida
Local e data: _____, ____/____/____
Assinatura (quando presencial): _____