



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
Rua Dr. Cristiano Otoni 555 - Bairro Centro - CEP 33250-006 - Pedro Leopoldo - MG - <https://pedroleopoldo.mg.gov.br>

DECRETO Nº 2556, DE 31 DE MARÇO DE 2026.

**REGULAMENTA,
NO ÂMBITO DO
PODER
EXECUTIVO
MUNICIPAL DE
PEDRO
LEOPOLDO, A
LEI FEDERAL Nº
12.527, DE 18 DE
NOVEMBRO DE
2011 (LEI DE
ACESSO À
INFORMAÇÃO –
LAI), E DÁ
EFICÁCIA
EXECUTIVA ÀS
LEIS
MUNICIPAIS Nº
3.652, DE 24 DE
MARÇO DE 2022
(PLANO
MUNICIPAL DE
TRANSPARÊNCIA
PÚBLICA), E DÁ
OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 90, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, no art. 45 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 2º da Lei Municipal nº 3.652, de 24 de março de 2022;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso XXXIII, e a Lei Federal nº 12.527/2011 asseguram a todos o direito de acesso à informação pública como corolário do princípio republicano e da transparência administrativa;

CONSIDERANDO que o art. 45 da Lei Federal nº 12.527/2011 remete expressamente aos Municípios a edição de regulamentos próprios para a aplicação da LAI no âmbito de suas respectivas administrações;

CONSIDERANDO que o Município de Pedro Leopoldo editou a Lei Municipal nº 3.652, de 24 de março de 2022, instituindo o Plano Municipal de Transparência Pública, tornando necessária a regulamentação integrada para efetividade das políticas de acesso à informação;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Executivo Municipal disciplinar os procedimentos administrativos necessários à execução da Lei Federal nº 12.527/2011;

CONSIDERANDO que a transparência ativa e passiva constituem instrumentos essenciais ao controle social, ao combate à corrupção e à participação democrática da população na gestão pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar procedimentos, prazos e fluxos de atendimento aos pedidos de acesso à informação em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com a criação de estruturas de governança e monitoramento adequadas,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pedro Leopoldo, o acesso à informação e os procedimentos de transparência ativa e passiva, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Municipal nº 3.652, de 24 de março de 2022.

§ 1º Este Decreto constitui o regulamento específico da Lei Municipal nº 3.652/2022 no que se refere ao acesso à informação pública.

§ 2º A publicidade é a regra e o sigilo, a exceção.

Art. 2º Submetem-se ao disposto neste Decreto:

- I - os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;
- II - entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos municipais, exclusivamente quanto às informações relacionadas às ações custeadas com tais recursos.

Art. 3º Para fins deste Decreto, aplicam-se as definições constantes do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo único. Consideram-se ainda:

- I - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC): plataforma digital centralizada para o registro, tramitação e resposta de pedidos de acesso à informação e respectivos recursos;
- II - Autoridade de Monitoramento: o Controlador-Geral do Município no exercício das atribuições de monitoramento da Lei Federal nº 12.527/2011;
- III - Documento Preparatório: documento utilizado como fundamento para a tomada de decisão ou edição de ato administrativo, cujo acesso será restrito até a edição do respectivo ato.

CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 4º O Poder Executivo Municipal deverá assegurar a publicação, no Portal da Transparência e outros meios oficiais, de informações de interesse coletivo ou geral, observando padrões de linguagem simples, acessibilidade e formato aberto, incluindo no mínimo:

- I - estrutura organizacional, competências, endereços e contatos;
- II - ações, programas, indicadores e metas;
- III - execução orçamentária e financeira detalhada;
- IV - licitações, contratos e execução contratual;
- V - remuneração de agentes públicos;
- VI - dados abertos;
- VII - orientações sobre o Serviço de Informações ao Cidadão.

§1º As informações devem ser íntegras, autênticas e atualizadas.

§2º A gestão tecnológica do Portal da Transparência caberá à Secretaria Adjunta de Transformação Digital (SATD).

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 5º Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, independentemente de justificativa.

Parágrafo único. O requerente poderá solicitar resguardo de identidade perante a unidade detentora da informação.

Art. 6º O pedido deverá conter:

- I - identificação mínima do requerente;
- II - descrição clara da informação requerida;
- III - meio preferencial de resposta.

Parágrafo único. O Município disponibilizará formulário eletrônico (e-SIC) e físico para proporcionar os pedidos de acesso à informação.

Art. 7º A resposta deverá ser prestada em até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias mediante justificativa.

§ 1º Quando a informação já estiver disponível, o acesso será imediato.

§ 2º O órgão deverá fornecer as partes não sigilosas do documento.

Art. 8º Não serão atendidos pedidos:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados;
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise ou processamento não previstos em lei.

Art. 9º A negativa de acesso deverá ser motivada com:

- I - fundamento legal específico;
- II - razões de fato;
- III - indicação de possibilidade de recurso.

Art. 10. O acesso a documentos preparatórios será garantido após a edição do ato administrativo correspondente.

Parágrafo único. Antes da edição do ato, o acesso será restrito para preservar o processo decisório interno.

Art. 11. A busca e o fornecimento de informações serão gratuitos, exceto custos de reprodução física.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 12. No prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, o requerente poderá interpor recurso:

- I - à autoridade hierarquicamente superior, que decidirá em 10 (dez) dias;
- II - ao Controlador-Geral do Município, em última instância, que decidirá em 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. No caso de omissão, o prazo recursal conta-se do primeiro dia útil após o vencimento do prazo de resposta.

Art. 13. Fica instituída a Comissão de Reavaliação de Informações - CRI, composta por:

- I - Controlador-Geral do Município, que a presidirá;
- II - Procurador-Geral do Município;
- III - três titulares de Secretarias designados pelo Prefeito, com mandato de dois anos.

§ 1º Compete à CRI decidir sobre desclassificação de informações sigilosas e dirimir conflitos complexos.

§ 2º A CRI deliberará por maioria simples.

CAPÍTULO V DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC

Art. 14. O SIC é o canal oficial de atendimento e será composto pelo SIC eletrônico (e-SIC) e SIC Presencial, localizado na sede da Prefeitura - Rua Dr. Cristiano Otoni, 555, Centro, Pedro Leopoldo/MG, em horário de expediente.

Parágrafo único. A coordenação do SIC caberá à Controladoria-Geral do Município.

Art. 15. Compete ao SIC:

- I - receber e registrar os pedidos;
- II - orientar o requerente sobre prazos e recursos;
- III - encaminhar demandas às unidades detentoras;
- IV - monitorar prazos de resposta;
- V - consolidar estatísticas mensais.

Art. 16. Cada órgão designará servidor responsável pelo atendimento das obrigações deste Decreto, sem prejuízo de suas demais atribuições.

Parágrafo único. A omissão ou recusa no fornecimento de informações será comunicada à chefia para apuração nos termos do Estatuto dos Servidores e do art. 31 deste Decreto.

CAPÍTULO VI DO MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 17. As atribuições de monitoramento previstas no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011, serão exercidas pelo Controlador-Geral do Município e pela autoridade máxima de cada secretaria municipal, competindo-lhes:

- I - assegurar o cumprimento das normas de acesso;
- II - orientar os órgãos quanto à aplicação deste Decreto;
- III - acompanhar prazos e índices de atendimento;
- IV - recomendar melhorias de rotinas e sistemas;
- V - publicar estatísticas consolidadas.

Parágrafo único. O Controlador-Geral e a autoridade máxima de cada secretaria, poderão designar, por ato próprio, servidor para o auxílio operacional das atividades de monitoramento, sem prejuízo das demais atribuições do cargo.

CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 18. A classificação de informações observará as hipóteses e prazos da Lei Federal nº 12.527/2011, bem como os princípios da necessidade e da proporcionalidade, devendo sempre ser fundamentadas em previsão legal explícita.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito, Secretários e dirigentes máximos de entidades da administração indireta, classificar informações sob sua responsabilidade e determinar a desclassificação ou redução do prazo de sigilo quando cessarem os motivos que a justificaram.

Art. 19. A classificação de informações quanto ao grau de sigilo é medida excepcional e observará rigorosamente as hipóteses legais, os princípios da publicidade, da necessidade e da proporcionalidade, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

§ 1º Somente poderão ser classificadas as informações cuja divulgação possa colocar em risco a segurança da sociedade ou do Município, nos termos estritos das hipóteses legais previstas na Lei nº 12.527/2011.

§ 2º A classificação deverá ser sempre fundamentada, vedadas justificativas genéricas, abstratas ou desprovidas de base legal específica.

Art. 20. As informações poderão ser classificadas nos seguintes graus de sigilo:

- I – ultrassecreta, pelo prazo máximo de 25 (vinte e cinco) anos;
- II – secreta, pelo prazo máximo de 15 (quinze) anos;
- III – reservada, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

§ 1º Os prazos de restrição de acesso contam-se a partir da data de produção da informação.

§ 2º É vedada a prorrogação automática da classificação.

§ 3º A classificação ultrassecreta poderá ser renovada uma única vez, mediante justificativa formal.

Art. 21. Compete classificar informações:

- I – ao Prefeito Municipal, em todos os graus;
- II – aos Secretários Municipais e dirigentes máximos da administração indireta, até o grau secreto;
- III – às autoridades formalmente designadas, quanto ao grau reservado.

§ 1º A competência para classificação nos graus ultrassecreto e secreto é indelegável.

§ 2º Compete ainda às autoridades referidas neste artigo determinar a desclassificação ou redução do prazo de sigilo quando cessarem os motivos que a justificaram.

Art. 22. A classificação da informação deverá ser formalizada por meio de Termo de Classificação de Informação, contendo obrigatoriamente:

- I – grau de sigilo atribuído;
- II – fundamento legal da classificação;

- III – justificativa detalhada, com indicação do risco decorrente da divulgação;
 - IV – prazo de restrição de acesso;
 - V – identificação da autoridade classificadora;
 - VI – data da classificação;
 - VII – indicação da possibilidade de acesso parcial, quando aplicável.
- § 1º A ausência de qualquer dos elementos previstos neste artigo torna a classificação inválida.
- § 2º O termo deverá ser registrado em sistema próprio de controle.

Art. 23. Quando o documento contiver informações parcialmente sigilosas, será assegurado o acesso às partes não protegidas, mediante:

- I – anonimização;
- II – ocultação de trechos;
- III – expurgo de dados protegidos.

Parágrafo único. A restrição de acesso limitar-se-á ao conteúdo estritamente necessário à proteção da informação.

Art. 24. As informações classificadas deverão ser reavaliadas:

- I – periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos;
- II – quando provocadas por pedido de acesso ou recurso administrativo;
- III – quando cessarem os motivos que justificaram a classificação.

Art. 25. A desclassificação ou redução do prazo de sigilo poderá ocorrer:

- I – de ofício pela autoridade classificadora;
- II – pela Comissão de Reavaliação de Informações – CRI;
- III – em decorrência de decisão em recurso.

§ 1º A informação tornar-se-á automaticamente de acesso público após o término do prazo de classificação.

§ 2º É vedada a reclassificação de informação já desclassificada.

Art. 26. O tratamento de informações pessoais observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

§ 1º Informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito pelo prazo máximo de 100 (cem) anos.

§ 2º A restrição não se aplica quando houver:

- I – consentimento do titular;
- II – previsão legal;
- III – interesse público preponderante.

§ 3º A presença de dados pessoais em documento não autoriza sua classificação integral, devendo ser priorizado o acesso parcial, nos termos do art. 22 deste Decreto.

Art. 27. Os órgãos e entidades deverão manter controle das informações classificadas, contendo:

- I – rol atualizado das informações classificadas;
- II – registro das desclassificações;
- III – histórico de reavaliações.

§ 1º O rol deverá conter, no mínimo, grau de sigilo, prazo e fundamento legal.

§ 2º As informações desse rol deverão ser divulgadas em transparência ativa, resguardado o conteúdo sigiloso.

Art. 28. A Autoridade de Monitoramento poderá:

- I – recomendar a revisão de classificações;
- II – requisitar informações sobre atos de classificação;
- III – propor desclassificação quando verificada incompatibilidade com os princípios da publicidade.

Art. 29. A classificação indevida de informação com o objetivo de ocultar irregularidades, favorecer interesses privados ou restringir indevidamente o acesso público constitui falta funcional, sujeita às sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO VIII DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 30. A gestão documental no Poder Executivo Municipal deverá garantir a integridade, autenticidade e a localização tempestiva das informações, observando as normas arquivísticas e as seguintes diretrizes de proteção de dados:

§ 1º Os documentos e processos administrativos tramitarão prioritariamente em meio eletrônico, que possuam trilhas de auditoria e controle de níveis de acesso.

§ 2º A eliminação de documentos que contenham dados pessoais observará obrigatoriamente a Tabela de Temporalidade Documental do Município e os procedimentos de descarte seguro ou anonimização, conforme previsto na regulamentação municipal da Lei Federal nº 13.709/2018.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A Controladoria-Geral do Município poderá expedir normas complementares para execução deste Decreto.

Art. 32. O descumprimento das obrigações deste Decreto sujeita o infrator às sanções estabelecidas na Lei Municipal nº 160, de 08 de maio de 1958 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e, subsidiariamente, aos arts. 32-34 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**



Documento assinado eletronicamente por **Emiliano Braga dos Santos, Prefeito Municipal**, em 01/04/2026, às 10:05, conforme art. 7º do Decreto Municipal Nº 2483 de 30 de setembro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://pedroleopoldo.sei.mg.gov.br/verificarautenticidade> informando o código verificador **0010578** e o código CRC **00A7BECA**.