



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**DECRETO Nº 3936, DE 18 DE MAIO DE 2026**

**“Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Alvinópolis, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), dispõe sobre os procedimentos de transparência ativa e passiva, institui o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/e-SIC, estabelece regras de classificação e proteção da informação, e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, §3º, inciso II, e no art. 216, §2º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação municipal da Lei Federal nº 12.527/2011, obedecidas suas normas gerais e observadas, como parâmetro regulamentar e no que couber, as diretrizes do Decreto Federal nº 7.724/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o direito fundamental de acesso à informação com a proteção de dados pessoais prevista na Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da publicidade, eficiência, moralidade administrativa, participação popular, transparência, controle social e devido processo administrativo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETA:

**CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Alvinópolis, os procedimentos destinados a assegurar o direito fundamental de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 2º Subordinam-se ao regime deste Decreto:

- I – os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;
- II – as autarquias, fundações, empresas públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município;
- III – as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais, relativamente à parcela dos recursos recebidos e sua destinação.

Parágrafo único. A publicidade prevista no inciso III abrangerá, no mínimo, instrumentos jurídicos celebrados com o Município, valores recebidos, objeto, metas, execução, resultados e prestação de contas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e de proteção de dados pessoais.

Art. 3º O acesso à informação observará as seguintes diretrizes:

- I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – divulgação de informações de interesse coletivo ou geral independentemente de solicitações;
- III – utilização de meios tecnológicos para ampliação da transparência;
- IV – fomento ao controle social da Administração Pública;
- V – desenvolvimento da cultura da transparência administrativa;
- VI – garantia da autenticidade, integridade, disponibilidade, primariedade e atualidade da informação pública;
- VII – proteção de informações pessoais, sigilosas e legalmente protegidas, sem prejuízo do interesse público de acesso.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – informação: dados, processados ou não, que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal;
- IV – informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V – transparência ativa: divulgação espontânea de informações pelo Poder Público, independentemente de requerimento;
- VI – transparência passiva: fornecimento de informações mediante requerimento do interessado;
- VII – informação primária: informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível e sem modificações indevidas;
- VIII – informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza e periodicidade de produção;
- IX – documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento de decisão ou ato administrativo, cujo acesso poderá ser assegurado após a edição do ato ou decisão, ressalvadas hipóteses legais de sigilo;
- X – 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;
- XI – formato aberto: formato de arquivo não proprietário, estruturado e legível por máquina, que permita reutilização e tratamento automatizado dos dados, observadas as restrições legais.

### **CAPÍTULO II — DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 5º O Município manterá Portal da Transparência atualizado em sítio eletrônico oficial, assegurando autenticidade, integridade, disponibilidade, acessibilidade e atualização permanente das informações públicas.

Art. 6º Deverão ser divulgadas, independentemente de requerimento:

- I – estrutura organizacional e competências dos órgãos municipais;
- II – endereços, telefones, horários de funcionamento e canais de atendimento;
- III – receitas e despesas públicas;
- IV – execução orçamentária e financeira;
- V – licitações, contratos administrativos, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- VI – remuneração e subsídios de agentes públicos, observada a legislação aplicável;
- VII – programas, ações, obras e projetos governamentais;
- VIII – relatórios fiscais, contábeis e de gestão;
- IX – convênios, transferências voluntárias, termos de colaboração, termos de fomento e parcerias firmadas pelo Município;
- X – informações relativas ao patrimônio público;
- XI – acompanhamento de obras públicas;
- XII – perguntas frequentes e orientações ao cidadão;
- XIII – estatísticas dos pedidos de acesso à informação;
- XIV – rol das informações classificadas e desclassificadas, nos termos deste Decreto;
- XV – canais de atendimento do SIC/e-SIC e informações sobre prazos, recursos e reclamação por omissão.

Art. 7º As informações deverão ser disponibilizadas em formato aberto, estruturado, pesquisável e, sempre que tecnicamente possível, legível por máquina e apto a tratamento automatizado.

Art. 8º Os órgãos municipais deverão promover atualização contínua das informações constantes no Portal da Transparência, observando linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão pelo cidadão.

Art. 8º-A O Portal da Transparência e a página de Acesso à Informação deverão, observadas as condições técnicas e orçamentárias do Município:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita acesso objetivo, transparente, claro e em linguagem de fácil compreensão;
- II – possibilitar extração de relatórios em formatos eletrônicos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- III – indicar a data da última atualização, a unidade responsável e, quando cabível, o dicionário de dados ou descrição do formato utilizado;
- IV – garantir autenticidade, integridade e disponibilidade das informações;
- V – assegurar acessibilidade digital às pessoas com deficiência;
- VI – disponibilizar formulário eletrônico para pedidos de acesso;
- VII – publicar relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação.

**CAPÍTULO III — DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO — SIC/e-SIC**

Art. 9º Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão — SIC/e-SIC, responsável pelo recebimento, registro, processamento, gerenciamento e acompanhamento dos pedidos de acesso à informação.

Art. 10. O SIC funcionará:

- I – presencialmente, em unidade física identificada, acessível, de fácil localização e com horário de atendimento divulgado;
- II – eletronicamente, por meio de plataforma digital disponibilizada no sítio oficial do Município;
- III – mediante protocolo físico ou eletrônico;
- IV – por outros meios legítimos disponibilizados pelo Município, inclusive correio eletrônico, telefone ou correspondência, com posterior registro pelo SIC/e-SIC.

Art. 11. Compete ao SIC/e-SIC:

- I – orientar os interessados acerca dos procedimentos de acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos;
- III – receber, registrar e protocolar pedidos de acesso;
- IV – encaminhar solicitações aos setores competentes;
- V – controlar prazos e respostas;
- VI – elaborar relatórios estatísticos periódicos;
- VII – fornecer ao requerente número de protocolo e data de apresentação do pedido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – orientar o requerente quanto ao saneamento do pedido, quando necessário.

Art. 12. Qualquer pessoa natural ou jurídica poderá formular pedido de acesso à informação, independentemente de justificativa.

Art. 13. O pedido de acesso deverá conter:

I – nome do requerente;

II – meio de contato para recebimento da resposta;

III – especificação clara e precisa da informação requerida.

§1º É vedada a exigência de motivação do pedido de acesso à informação.

§2º A identificação do requerente limitar-se-á ao necessário para tramitação e resposta, vedadas exigências que inviabilizem, dificultem injustificadamente ou desestimulem a solicitação.

§3º O órgão público deverá orientar o requerente quando o pedido apresentar dificuldade de compreensão ou necessitar de saneamento.

§4º O prazo de resposta será contado da data de apresentação do pedido ao SIC/e-SIC, registrada no protocolo.

#### **CAPÍTULO IV — DOS PRAZOS E DAS RESPOSTAS**

Art. 14. O acesso à informação será imediato sempre que possível.

Art. 15. Não sendo possível o fornecimento imediato da informação, o órgão competente deverá responder no prazo de até 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa comunicada ao requerente antes do término do prazo inicial.

Art. 16. A resposta ao pedido poderá:

I – conceder o acesso à informação;

II – informar a inexistência da informação;

III – indicar o local e o modo pelo qual a informação poderá ser consultada, obtida ou reproduzida;

IV – indicar, quando conhecido, o órgão ou entidade responsável pela informação;

V – negar fundamentadamente o acesso, total ou parcial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 16-A. A negativa total ou parcial deverá conter razões de fato e de direito, fundamento legal, possibilidade e prazo de recurso, autoridade competente para apreciação e, quando se tratar de informação classificada, indicação da autoridade classificadora, do grau de sigilo e da possibilidade de pedido de desclassificação, preservado o conteúdo sigiloso.

Art. 16-B. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade informará ao requerente, por escrito, o local e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para fazê-lo.

Art. 17. O serviço de busca e fornecimento de informações será gratuito.

§1º Poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos de reprodução de documentos físicos.

§2º Estará isento de ressarcimento o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, mediante declaração nos termos da legislação aplicável.

## **CAPÍTULO V — DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA RECLAMAÇÃO POR OMISSÃO**

Art. 18. No caso de negativa de acesso, omissão de resposta, fornecimento incompleto da informação ou não fornecimento das razões da negativa, poderá o interessado interpor recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do término do prazo legal de resposta.

Art. 19. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 20. Mantida a negativa, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá em 5 (cinco) dias.

Art. 20-A. Persistindo a negativa ou constatada irregularidade no procedimento, caberá recurso à Controladoria Geral do Município, ou órgão equivalente, na qualidade de órgão central de monitoramento da LAI municipal.

Art. 20-B. No caso de omissão de resposta, o requerente poderá apresentar reclamação à autoridade de monitoramento, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Para fins deste artigo, considera-se omissão a ausência de resposta após o término do prazo legal, incluída eventual prorrogação regularmente comunicada.

## **CAPÍTULO VI — DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E PESSOAIS**

Art. 21. O acesso à informação será restrito exclusivamente nas hipóteses legais de sigilo previstas na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018 e em demais normas aplicáveis.

Art. 22. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão acesso restrito, observados os limites legais, o interesse público envolvido e as hipóteses de consentimento, previsão legal, ordem judicial, defesa de direitos humanos, tutela de direito fundamental ou interesse público geral preponderante.

§1º O tratamento de informações pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização.

§2º Sempre que possível, o acesso a documentos que contenham dados pessoais será assegurado mediante tarja, anonimização, pseudonimização ou extração de versão pública, preservada a parte protegida.

§3º A proteção de dados pessoais não poderá ser invocada de forma genérica para negar acesso a informações de interesse público, devendo a negativa ser motivada de modo específico.

§4º O acesso por terceiro a informação pessoal protegida poderá ser condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, quando cabível.

Art. 23. A classificação de informações sigilosas deverá observar decisão formal, motivação específica, prazo determinado, interesse público e critério menos restritivo possível.

Art. 23-A. Os graus de sigilo e seus prazos máximos serão:

I – ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II – secreto: até 15 (quinze) anos;

III – reservado: até 5 (cinco) anos.

§1º O prazo de sigilo será contado da data de produção da informação.

§2º Poderá ser estabelecido evento como termo final de restrição, desde que anterior ao prazo máximo aplicável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

§3º Transcorrido o prazo de classificação ou ocorrido o evento definido como termo final, a informação tornar-se-á automaticamente de acesso público, ressalvada nova hipótese legal.

Art. 23-B. A classificação de informação será formalizada em Termo de Classificação de Informação — TCI, que conterà, no mínimo:

- I – identificação do documento ou informação;
- II – assunto;
- III – grau de sigilo;
- IV – fundamento legal e motivação específica;
- V – prazo de restrição ou evento que defina seu termo final;
- VI – identificação da autoridade classificadora;
- VII – data da classificação.

Parágrafo único. A decisão de classificação será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 23-C. A classificação será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, de ofício ou mediante provocação, com vistas à desclassificação ou redução do prazo de sigilo quando cessarem os motivos que a justificaram.

Art. 23-D. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, em sítio eletrônico oficial:

- I – rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II – rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, preservado o conteúdo sigiloso;
- III – relatório estatístico sobre pedidos de informação recebidos, atendidos, indeferidos e recursos interpostos.

Art. 24. É vedada a classificação de informações com a finalidade de ocultar ilegalidades, abuso de poder, má gestão administrativa ou violação de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, observadas as cautelas legais aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**CAPÍTULO VII — DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS E PARTICULARES VINCULADOS**

Art. 25. Constituem condutas ilícitas, dentre outras:

- I – recusar-se injustificadamente a fornecer informação pública;
- II – retardar deliberadamente o fornecimento da informação;
- III – destruir, ocultar ou alterar documentos públicos;
- IV – impor exigências não previstas em lei;
- V – divulgar indevidamente informações sigilosas ou pessoais;
- VI – agir com dolo ou má-fé na análise de solicitações de acesso à informação;
- VII – impor sigilo para obter proveito pessoal ou de terceiro ou para ocultar ato ilegal.

Art. 26. As infrações previstas neste Decreto sujeitam os responsáveis às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Parágrafo único. A apuração observará processo administrativo próprio, assegurados contraditório, ampla defesa, motivação da decisão e demais garantias do devido processo legal, sem prejuízo de responsabilidade por improbidade administrativa e sanções contratuais cabíveis a particulares vinculados ao Poder Público.

**CAPÍTULO VIII — DA GOVERNANÇA DA TRANSPARÊNCIA, DO ACESSO À INFORMAÇÃO E DA GESTÃO DOCUMENTAL**

Art. 27. Compete à Controladoria Geral do Município, ou órgão equivalente:

- I – coordenar a política municipal de acesso à informação;
- II – monitorar o cumprimento deste Decreto;
- III – expedir orientações técnicas e normativas complementares;
- IV – promover auditorias e avaliações periódicas;
- V – capacitar servidores públicos municipais;
- VI – elaborar relatório anual de transparência pública.

Art. 27-A. Fica designada a Controladoria Geral do Município, ou órgão equivalente, como autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
- II – monitorar prazos, recursos, reclamações e qualidade das respostas;
- III – recomendar medidas de aperfeiçoamento da transparência ativa e passiva;
- IV – orientar órgãos e entidades municipais sobre a aplicação deste Decreto;
- V – consolidar e publicar relatório anual sobre pedidos recebidos, atendidos, indeferidos, prazos médios, recursos e providências de transparência;
- VI – promover capacitação periódica dos servidores responsáveis pelo SIC/e-SIC.

Art. 28. Cada Secretaria Municipal deverá designar servidor responsável pelo atendimento das demandas relacionadas à Lei de Acesso à Informação, sem prejuízo da coordenação pelo SIC/e-SIC e pela autoridade de monitoramento.

Art. 29. Os órgãos municipais deverão adotar práticas de gestão documental, digitalização de processos e preservação de arquivos públicos, observadas as normas arquivísticas aplicáveis.

Art. 29-A. A política municipal de gestão documental e preservação digital deverá contemplar, no mínimo:

- I – classificação, organização, descrição e indexação de documentos;
- II – tabela de temporalidade e destinação documental;
- III – preservação de documentos físicos e digitais;
- IV – metadados mínimos para identificação, autenticidade, integridade e rastreabilidade;
- V – procedimentos de digitalização, armazenamento, cópia de segurança e recuperação;
- VI – controle de acesso, trilhas de auditoria e segurança da informação;
- VII – capacitação dos servidores responsáveis pela produção, guarda e disponibilização de documentos públicos.

## **CAPÍTULO IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. Os pedidos de acesso à informação relacionados à proteção de dados pessoais deverão observar conjuntamente a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Federal nº 13.709/2018, assegurada a máxima transparência possível mediante tarja, anonimização ou versão pública, quando cabível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município, observadas as normas federais aplicáveis, a legislação municipal, as normas arquivísticas e os princípios do devido processo administrativo.

Art. 32. O Município poderá editar normas complementares destinadas à regulamentação de procedimentos operacionais, formulários, fluxos internos, padrões tecnológicos, classificação de informações, gestão documental e transparência pública.

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

Alvinópolis/MG, 18 de maio de 2026.

**Lindouro Modesto Gomes**  
**Prefeito Municipal**



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Certifico que o **Decreto** foi publicado(a) no  
Saguão da Prefeitura Municipal de Alvinópolis.

Alvinópolis/MG, 18 de maio de 2026