



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

I - enviar à Comissão Municipal de Ética Pública ou à Controladoria-Geral do município, conforme o caso, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e

II - comunicar por escrito à Comissão Municipal de Ética Pública ou à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade respectivos, conforme o caso, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 6º.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. As disposições contidas nos arts. 4º e 5º e no inciso I do art. 6º estendem-se a todos os agentes públicos no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 10º. Os secretários municipais, em homenagem ao princípio da transparência pública e aos princípios implícitos neste Decreto, deverão divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores (internet), sua agenda de compromissos públicos.

Art. 11. O disposto neste Decreto não afasta a aplicabilidade do Estatuto dos Servidores especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure conflito de interesses ou ato de improbidade nele previstos.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DA OPALA, PEDRO II, ESTADO DO PIAUÍ**, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

*Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão*  
**Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão**  
 Prefeita Municipal

**Id:0CC56D9897035A9F**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Decreto nº 014/2026

Pedro II – PI, 19 de Janeiro de 2026.

*"Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a lei de acesso à informação (LAI), dispondo especialmente sobre os procedimentos relativos à disponibilização, à classificação, ao tratamento e à gestão da informação de natureza restrita e sigilosa."*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO II, Estado do Piauí, **ELISABETE RODRIGUES DE OLIVEIRA NUNES BRANDÃO**, no uso das competências que lhe confere o Inciso VI do art. 70 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos relativos à disponibilização, à classificação, ao tratamento e à gestão da informação de natureza restrita e sigilosa, no âmbito do Poder Executivo municipal, obedecerão às disposições deste Decreto.

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 18 de novembro de 2011.

#### CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º Para efeitos desta Resolução consideram-se as seguintes definições:

I. Classificação: atribuição de grau de sigilo à informação, documento ou processo, pela autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II. Credencial de segurança: certificado concedido por autoridade competente, que habilita uma pessoa a ter acesso a documento sigiloso;

III. Desclassificação: reavaliação, pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para cancelamento da classificação atribuída à informação ou para redução do prazo de sigilo;

IV. Gestão da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, autuação, tramitação, acesso, reprodução, publicação e guarda da informação;

V. Gestor da informação: servidor responsável do Poder Executivo que, no exercício de suas competências, produz informações ou as obtém de terceiros;

VI. Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

VII. Informação parcialmente sigilosa: aquela que possui parte sigilosa e parte sem qualquer restrição de acesso;

VIII. Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

IX. Informação de acesso restrito: 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; e

X. Reclassificação: alteração da classificação da informação pela autoridade competente.

#### CAPÍTULO III DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto todos os órgãos da administração municipal direta, as autarquias, e as fundações públicas municipais

#### CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 5º É assegurado o direito de acesso pleno a documentos públicos, observado o disposto na legislação em vigor, especialmente na Lei Orgânica Municipal e na Lei Nacional nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 6º O Município de Pedro II, Piauí, no âmbito do Poder Executivo municipal, manterá, independentemente de classificação, acesso restrito em relação às informações e documentos, sob seu controle e posse, mantidas em qualquer suporte, relacionadas, especificamente, a:

I. Informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

II. Informações e documentos caracterizados em normativos específicos como de natureza sigilosa, tais como sigilo fiscal, patrimonial ou bancário;

III. Processos judiciais sob sigilo de justiça;

IV. Identificação de eventual denunciante, até que se conclua procedimento de denúncia;

V. Papéis de trabalho e demais documentos correicionais ou de procedimento administrativo disciplinar;

VI. Documentos e informações de natureza técnica produzidos por outros órgãos e entidades compartilhados com o Executivo municipal sem a característica de custódia.

Parágrafo Único. Consideram-se concluídos, no âmbito do Poder Executivo municipal, os procedimentos investigativos relativos à ação correicional quando:

a) Procedimento disciplinar instaurado ou acompanhado: com a publicação do julgamento pela autoridade competente;

b) Sindicância: com o arquivamento do processo em caso de não ser procedente o fato originário da investigação.

Art. 7º A restrição de acesso às informações prevista nos incisos IV do artigo 6º deste Decreto se extingue a partir da conclusão do processo de denúncia, momento em que o resultado da apuração torna-se-á público.

#### CAPÍTULO V DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8º O Poder Executivo municipal promoverá, independentemente de requerimento, a divulgação, em seu sítio na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º, da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Serão divulgadas informações sobre:

(Continua na próxima página)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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 editais, anexos 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, *jetons* e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

§ 2º As informações poderão ser, eventualmente, disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais ou do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

## CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

### Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º O Poder Executivo municipal disponibilizará Serviço de Informações 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;

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

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

Art. 10 A Secretaria Municipal de Administração será a unidade física responsável para o recebimento de pedidos físicos de acesso à informação, devendo providenciar o devido recebimento e registro.

Parágrafo Único. Ao processar fisicamente um requerimento, a unidade comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta, que será de até 30 (trinta) dias

### Seção II Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Sempre que possível, o pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e na Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC ou na Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º Fica facultado aos órgãos e entidades da administração municipal 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. 12 deste Decreto.

§ 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.

§ 5º Na hipótese do § 3º, os demais órgãos e entidades da administração municipal que receberem pedido de informação deverão encaminhá-lo imediatamente à Secretaria Municipal de Administração, quando possível e cabível, com uma minuta de resposta.

Art. 12. 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;

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. 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 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. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### Seção III Do Procedimento de Acesso à Informação

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

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, a unidade responsável deverá, no prazo de até trinta 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.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por quinze dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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. 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;

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 e a autoridade que a classificou;

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

### Seção IV Dos Recursos

Art. 19. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 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, à(ao) Chefe do Executivo, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 20. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à(ao) Chefe do Executivo, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará a contar trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º O(a) Chefe do Executivo poderá designar outra autoridade municipal como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação, sendo, preferencialmente, o responsável pelo Controle Interno municipal.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 21. Aplica-se, no que couber, a Lei Nacional 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.

## CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

### Seção I Dos Critérios Gerais

Art. 22. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam causar prejuízos às pessoas.

Art. 23. A classificação da informação deve ser feita considerando o disposto na legislação em vigor, com atenção aos efeitos que a atribuição de determinada classificação trará às atividades municipais, dos demais municípios e do Estado, especialmente os de segurança, e à sociedade em geral.

§ 1º Na classificação da informação deve-se buscar o grau de sigilo menos restritivo possível, considerando o interesse público e a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º A classificação da informação nos graus de sigilo secreto ou ultrassecreto deve observar os critérios definidos no art. 23, I a VIII, da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 3º A classificação deverá ser realizada pela autoridade competente no momento em que a informação gerada lhe for apresentada, observada a data da produção da informação e os procedimentos estabelecidos no art. 25 deste Decreto.

Art. 24. Deverá ser preservado o sigilo em relação à informação classificada como ultrassecreta, secreta, ou reservada por outro órgão ou entidade competente para tanto.

### Seção II Da Competência para Classificação

Art. 25. A classificação das informações será realizada pelas autoridades competentes, conforme graus determinados a seguir:

I. Ultrassecreto e secreto: Prefeito(a) municipal; e

II. Reservado: Secretários municipais e seus substitutos imediatos.

Parágrafo Único. O(a) Prefeito(a) municipal não poderá delegar a competência para classificação em ultrassecreto e secreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 26. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista em Lei, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I. Ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II. Secreta: 15 (quinze) anos; e

III. Reservada: 5 (cinco) anos.

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

Art. 27. A classificação das informações poderá ser reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Art. 28. A reclassificação da informação poderá ser feita pela autoridade competente para a classificação no novo grau de sigilo, devendo ser observado o prazo máximo de restrição de acesso do novo grau de classificação, a contar da data de produção do documento.

Art. 29. A classificação, desclassificação ou reclassificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo próprio, conforme estabelecido no art. 33 deste Decreto.

Parágrafo Único. Os atos de classificação, desclassificação ou reclassificação da informação, bem como o prazo de restrição de acesso determinado, devem sempre ser motivados.

Art. 30. A desclassificação de dados ou informações sigilosas será automática depois de transcorridos os prazos ou termos previstos na decisão de classificação.

Art. 31. O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

## CAPÍTULO VIII DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

### Seção I Dos Critérios Gerais

Art. 32. O sigilo de uma informação classificada deve ser resguardado durante todas as etapas de seu ciclo de vida, a saber:

I. Criação, aquisição e recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
 "PALÁCIO DA OPALA"  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II. Registro, tramitação, expedição e demais formas de utilização;

III. Cópia, impressão e demais formas de reprodução;

IV. Guarda;

V. Transmissão correio eletrônico e demais meios de comunicação eletrônica, bem como envio por correio;

VI. Transmissão pela palavra falada, incluindo telefonia móvel, correio de voz ou secretárias eletrônicas;

VII. Arquivamento; e

VIII. Eliminação.

### Seção II Dos Requisitos e Procedimentos

Art. 33. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em termo próprio, que conterá, no mínimo, o seguinte:

I. Código de indexação 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;

VII. Razões da classificação;

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. 26;

IX. Data da classificação; e

X. Identificação da autoridade que classificou a informação.

IX. Data da classificação; e

X. Identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo que classificar a informação 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. 34. O(a) Prefeito municipal ao classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto também se obriga à formalização do termo de classificação.

Art. 35 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 e/ou desclassificadas por meio de certidão, extrato ou cópia.

### Seção III Outras Disposições Relevantes

Art. 36. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 37. As informações classificadas como documentos de guarda permanente, que forem objeto de desclassificação, serão arquivadas permanentemente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 38. 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. 39. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 40. 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 e que sejam credenciadas segundo as normas municipais, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 41. Todas as autoridades do Poder Executivo municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as

(Continua na próxima página)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

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

#### CAPÍTULO IX DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art. 41. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, instituída nos termos do § 1º, do art. 35, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Administração, que a presidirá;
- II - Controladoria-Geral do Estado;
- III - Procuradoria Municipal;
- IV - Secretaria Municipal de Governo.

Parágrafo Único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 42. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 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 no termo de classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir em última instância os recursos apresentados contra decisão negativa de acesso à informação;

IV - prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação;

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Parágrafo Único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do *caput* implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 43. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo Único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo três integrantes.

Art. 44. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV, do *caput*, do art. 42, deverão ser encaminhados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até 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, na sessão subsequente à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 45. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no inciso III, do *caput*, do art. 42, impreterivelmente, até a primeira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 46. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até duas sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 47. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV, do *caput*, do art.42;

II - por maioria dos votos dos presentes, nos demais casos.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Administração poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 48. Não haverá necessidade de se estabelecer um regimento interno para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que deverá, de forma simplificada, buscar a harmonia nas suas decisões.

#### CAPÍTULO X DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 49. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à 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. 50. 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. 51. O consentimento referido no inciso II, do *caput*, do art. 49 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, previstas em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 52. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 49 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 for 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. 53. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo VI e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo Único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II  
"PALÁCIO DA OPALA"  
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II, do *caput*, do art. 49, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 52;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos neste Decreto;

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.

Art. 54. 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.

§ 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. 55. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal 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.

#### CAPÍTULO XI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 56. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público municipal:

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;

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II**  
**"PALÁCIO DA OPALA"**  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, 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;

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

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* serão consideradas infrações administrativas, nos termos do Estatuto do Servidores Municipais, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos no referido diploma legal.

§ 2º Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público municipal responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Nacional nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 57. 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. 56, 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;

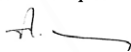
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 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\$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de entidade privada.




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II**  
**"PALÁCIO DA OPALA"**  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 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 do(a) Prefeito(a) municipal.

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

#### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor em 120 (cento e vinte) dias da data de sua publicação.

**PALÁCIO DA OPALA, PEDRO II, ESTADO DO PIAUÍ**, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

  
**Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão**  
 Prefeita Municipal



**Id:OB62282039795AAO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II**  
**"PALÁCIO DA OPALA"**  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

**Decreto nº 015/2026**

**Pedro II – PI, 19 de Janeiro de 2026.**

"Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO II**, Estado do Piauí, **ELISABETE RODRIGUES DE OLIVEIRA NUNES BRANDÃO**, no uso das competências que lhe confere o Inciso VI do art. 70 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela prática de atos contra a Administração Pública municipal.

#### CAPÍTULO II

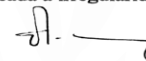
##### DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

###### Seção I

##### Disposições gerais

Art. 2º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Art. 3º A competência para a instauração e para o julgamento do PAR é do Secretário Municipal do órgão em face do qual foi praticada a irregularidade.




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II**  
**"PALÁCIO DA OPALA"**  
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro  
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Parágrafo único. Em se tratando de entidades da administração indireta, a competência é do Secretário Municipal do órgão ao qual a entidade encontra-se vinculada.

###### Seção II

##### Do Processo Administrativo de Responsabilização

Art. 4º O processo administrativo de que trata o artigo 2º deste decreto respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa, e observará o disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

###### Subseção I

##### Da instauração, tramitação e julgamento

Art. 5º A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:

I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;

II - a indicação do membro que presidirá a comissão;

III - o número do processo administrativo onde estão narrados os fatos a serem apurados; e

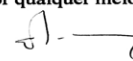
IV - o prazo para conclusão do processo.

Art. 6º O PAR será conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 7º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual período.

Art. 8º Instaurado o PAR, a comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e eventuais provas que pretende produzir.

Art. 9º As intimações serão feitas por qualquer meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada.



(Continua na próxima página)