



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

DECRETO Nº 047/2016

DE 15 DE JULHO DE 2016.

**Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Tocantinópolis, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 – Lei de Acesso à informação pública –, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII do art. 64 da Lei Orgânica do Município de Tocantinópolis e,

**D E C R E T A:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, 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, que dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inc. XXXIII do “caput” do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades públicas municipais promoverão, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidos ou não a arquivos públicos.

**Art. 2º** Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – observância da política municipal de arquivos e gestão de documentos;
- III – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; e,
- VI – contribuição para o desenvolvimento do controle social da administração pública.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, os termos informação; documento; informação sigilosa; informação pessoal; tratamento da informação, disponibilidade; autenticidade; integridade e primariedade seguem as definições do art. 4º da Lei nº 12.527, de 2011.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

## CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 4º** Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, no âmbito do Município de Tocantinópolis:

I – as Secretarias e Órgãos da Administração Centralizada (AC) da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis;

**Art. 5º** O acesso à informação, conforme regulamentado neste Decreto, não se aplica:

I – às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial, segredo de justiça; e,

II – a garantia das medidas de proteção aos cidadãos em situação de violência, risco de vida ou outro episódio de ameaça grave ou coação.

## CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

### Seção I

#### Da Transparência Ativa

**Art. 6º** É dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimentos, a divulgação, na rede mundial de computadores (“Internet”), através de sítio eletrônico, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, devendo constar, no mínimo:

I – registro de suas competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – execução orçamentária e financeira detalhada;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VI – remuneração dos Servidores, folha de pagamento e quadro de pessoal; e,

VII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 1º As informações e documentos deverão permanecer disponíveis na Internet pelo prazo de guarda estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos.

§ 2º O sítio a que se refere o “caput” deste artigo deverá atender aos seguintes requisitos:

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

II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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

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

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



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

- VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008; e,
- IX – disponibilizar informações de referências e de instrumentos de pesquisa para acesso a documentos originais independente de suporte.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão responsável pela gestão do Portal Transparência e pela monitoria do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), fornecer as informações referentes a receita e despesa, em tempo real; despesa de custeio; balanço das finanças públicas; diárias e passagens aéreas; relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela gestão das informações referentes ao quadro funcional, à folha de pagamento e à contratação de pessoal em caráter emergencial, sendo responsável por fornecer as informações no âmbito de sua competência, bem como promover a articulação e a integração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, bem como as informações relativas às licitações, a convênios ou instrumentos congêneres e à contratação de serviços terceirizados.

## Seção II

### Da Transparência Passiva

#### Subseção I

#### Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

**Art. 8º** Fica criado o SIC no âmbito do Poder Executivo do Município de Tocantinópolis.

**Art. 9º** O SIC terá como objetivos específicos:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – receber e registrar pedidos de acesso à informação; e,
- III – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades.

**Art. 10.** 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 ao órgão e entidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e,
- IV – a elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

**Art. 11.** O SIC será oferecido nas modalidades virtual e telefônico.

**§ 1º** Na modalidade presencial, o SIC será operacionalizado junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

§ 2º Na modalidade virtual, o SIC será disponibilizado em seção específica no sítio da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis.

§ 3º Na modalidade telefônica, o SIC será operacionalizado, exclusivamente, através do telefone (63)3471.7112 (Secretaria Municipal de Administração e Finanças).

## Subseção II Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 12.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação por meio de formulário padrão através das modalidades oferecidas pelo SIC e receberá número do registro de protocolo.

**Parágrafo único.** Em casos presenciais o agente público deverá entregar cópia do pedido protocolado.

**Art. 13.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número de documento válido, quando estrangeiro;
- 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. 14.** Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos ou desproporcionais;
- II – classificados com o grau de sigilo reservado; ou,
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação de dados e informações.

**Parágrafo único.** Em todas as hipóteses previstas neste Decreto, o SIC responderá ao requerente da impossibilidade de prestar a informação solicitada.

**Art. 15.** Ficam vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

## Subseção III Do Procedimento de Acesso à Informação

**Art. 16.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do 1º dia do recebimento do pedido:

- 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 do acesso.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

**Art. 17.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término da contagem dos 30 (trinta) dias do recebimento do pedido.

**Art. 18.** O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos.

§ 1º Em casos de reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para que seja providenciado o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 2º Fica 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, de 29 de agosto de 1983.

**Art. 19.** Negado o pedido de acesso à informação, serão enviadas ao requerente, dentro do prazo de resposta, as seguintes informações:

- I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação ou documento com grau de sigilo reservado.

#### Subseção IV Dos Recursos

**Art. 20.** Nos casos previstos no art. 19, incs. II e III, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, através dos meios de contato com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município.

**Parágrafo único.** De posse deste recurso, caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município autuar processo administrativo e encaminhá-lo para apreciação da Assessoria Jurídica do Município, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para se pronunciar sobre a matéria do recurso.

### CAPÍTULO IV DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

#### Seção I

#### Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

**Art. 21.** São passíveis de classificação em grau de sigilo reservado as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações do Município;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

- II – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros municípios, Estados e organismos internacionais;
- III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV – prejudicar ou causar risco a projetos e plano em desenvolvimento, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal, observado o disposto no art. 5º deste Decreto;
- V – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares; ou,
- VI – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

§ 1º O prazo máximo de classificação do grau de sigilo reservado é de 5 (cinco) anos;

§ 2º Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento.

**Art. 22.** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e seus cônjuges 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. 23.** 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 de grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

**Art. 24.** As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º As informações de que trata o “caput” deste artigo poderão ser divulgadas ou acessadas por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

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

## Seção II

### Dos Procedimentos para Atribuição de Grau de Sigilo

**Art. 25.** A atribuição do grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais é de competência das seguintes autoridades:

- I – Prefeito;
- II – Vice-Prefeito; e
- III – Secretários Municipais, Procurador Geral do Município; Titulares de Fundos Públicos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

§ 1º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar, através de portaria, competência para classificação no grau de sigilo reservado a agente público designado ou nomeado para posto de confiança de nível 7 ou 8;

§ 2º Fica vedada a subdelegação da competência de que trata o § 1º deste artigo.

**Art. 26.** A decisão de atribuir o grau de reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo I deste Decreto.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação e uma cópia deverá ser encaminhada à Assessoria Jurídica.

§ 2º As razões da atribuição de grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

### Seção III

#### Da Desclassificação e Reavaliação da Informação em Grau de Sigilo Reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais

**Art. 27.** 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" deste artigo, além do disposto no art. 21 deste Decreto, deverá ser observado:

- I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no § 1º do art. 21 deste Decreto;
- II – a permanência das razões da classificação; e,
- III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

**Art. 28.** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

**Parágrafo único.** O pedido de que trata o caput será endereçado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 29.** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

### Seção IV

#### Disposições Gerais

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município poderá sempre que necessário consultar a Assessoria Jurídica do Município.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

**Art. 31.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município:

- I – opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação no grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais; e,
- II – assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais.

**Art. 32.** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

**Art. 33.** 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 grau de sigilo reservado ou de Acesso Restrito às Informações Pessoais.

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

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, publicará anualmente, em sítio na “Internet”:

- I – rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II – rol das informações classificadas em grau de sigilo reservado, que deverá conter:
  - a) código do plano de classificação de documentos;
  - b) Série e Subsérie na qual se enquadra a informação; e,
  - c) data da produção, data e prazo da classificação.

**Parágrafo único.** Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município, deverá manter em meio físico, junto ao Arquivo Municipal, as informações previstas neste artigo, para consulta pública, bem como extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 35.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**§ 1º** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal,





ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, nos termos dos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 2º Os funcionários municipais que descumprirem o estabelecido neste Decreto, também serão responsabilizados nos termos da Lei Complementar 133, de 31 de dezembro de 1985, estando sujeitos às penas previstas no capítulo V da referida Lei.

**Art. 36.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste Decreto 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 municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incs. I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II deste artigo, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inc. V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inc. IV deste artigo.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inc. V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

## CAPÍTULO VI DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI DE ACESSO

**Art. 37.** Os titulares das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, dos Fundos Públicos, serão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito das respectivas secretarias ou órgãos, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;
- II – monitorar a implantação e operação deste Decreto nos respectivos órgãos, elaborando relatório anual sobre o seu cumprimento, a ser encaminhada à CT, que providenciará a sua consolidação em relatório geral da Prefeitura Municipal, para posterior encaminhamento ao Prefeito e ao Poder Legislativo;
- III – indicar servidores, para posterior designação por portaria do Prefeito, que serão responsáveis pelo recebimento dos pedidos de informações, bem como, pela validação interna das respostas a serem fornecidas e pelo cumprimento dos prazos legais nas respostas; e,



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

IV – manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observando o disposto no art. 35 deste Decreto.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 38.** As secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal adequarão suas políticas de gestão de documentos e de informações, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 39.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PALÁCIO ALZIRO GOMES DE SOUSA, em Tocantinópolis Estado do Tocantins aos 15 (quinze) dias do mês de julho (07) de 2016.**

**FABION GOMES DE SOUSA  
PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado na Secretaria de Administração e afixado em local de costume na data supra.

**CRISTIANE DE O. ROSA**  
Secretária de Administração

**FABION GOMES DE SOUSA  
PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado na Secretaria de Administração e afixado em local de costume na data supra.

**CRISTIANE DE O. ROSA**  
Secretária de Administração



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS  
CNPJ: 01.224.716/0001-35

## ANEXO I

### TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

#### I – IDENTIFICAÇÃO:

Secretaria/Unidade: \_\_\_\_\_

Tipo de Documento: \_\_\_\_\_

Data de Produção: \_\_\_\_\_

CAMPO A SER PREENCHIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Código de Classificação: \_\_\_\_\_

Série/Subsérie: \_\_\_\_\_

Prazo de guarda: \_\_\_\_\_

#### II – CLASSIFICAÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: Decreto nº ..., de xx de xx de 2016.

( ) GRAU DE SIGILO RESERVADO: Art. 21. ( ) INFORMAÇÕES PESSOAIS: Art. 24.

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA:

\_\_\_\_\_

#### III – DESCLASSIFICAÇÃO:

DATA DA DESCLASSIFICAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DESCLASSIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_

#### IV – REDUÇÃO DE PRAZO:

DATA DA REDUÇÃO DE PRAZO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

NOME E CARGO DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO:

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE PRAZO:

\_\_\_\_\_