

## Legislação Tributária

### OUTROS

Ato: **Decreto**

Número/Complemento	Assinatura	Publicação	Pág. D.O.	Início da Vigência	Início dos Efeitos
<b>806/2021</b>	<b>22/01/2021</b>	<b>22/01/2021</b>	<b>1</b>	<b>22/01/2021</b>	<b>22/01/2021</b>

**Ementa:** **Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, disciplina a proteção de dados pessoais sensíveis e prevê salvaguardas à identidade dos denunciantes.**

**Assunto:** **Administração Pública Estadual**

Alterou/Revogou:

Alterado por/Revogado por:  - **Alterado pelo Decreto 1051/2021**

Observações:

**Nota Explicativa:**

Nota: " Os documentos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais."

**Texto:**

**DECRETO Nº 806, DE 22 DE JANERO DE 2021.**

. Consolidado até o Dec. 1.051/2021.

**Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, disciplina a proteção de dados pessoais sensíveis e prevê salvaguardas à identidade dos denunciantes.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 66 da Constituição do Estado; tendo em vista o que consta no Processo nº 561658/2019, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso XXXIII e no art. 37, § 3º, inciso II da Constituição da República;

CONSIDERANDO que cabe ao Estado definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso às informações públicas;

CONSIDERANDO a Resolução nº 3 da Rede Nacional de Ouvidorias, de 13 de setembro de 2019, que trata de medidas de salvaguarda à identidade de denunciante e a disciplina de tratamento de dados pessoais sensíveis prevista na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO o dever da Administração de promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos para a garantia do acesso às informações públicas, nos termos da legislação vigente, com a proteção dos dados pessoais sensíveis e da identidade dos denunciantes, aplicados à Administração direta do Poder Executivo, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente.

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual 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 Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no *caput* as entidades privadas sem fins lucrativos, que recebam, para realização de ações de interesse da administração, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres.

§ 2º A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e sua destinação.

**Art. 3º** O acesso à informação se orienta pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, formalidade moderada, razoabilidade, proporcionalidade, e segurança jurídica, observadas as seguintes diretrizes:

- I - respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação, observados os limites da proteção de dados pessoais de que trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V - incentivo ao controle social da administração pública, instituindo medidas de salvaguardas aos denunciantes na forma da Resolução nº 3, de 13 de setembro de 2019, da Rede Nacional de Ouvidorias.

**Art. 4º** O acesso à informação de que trata esta norma compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e  
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

VIII - remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons, indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como proventos de aposentadoria, reforma, reserva e pensões de ativos e inativos e os descontos legais, com identificação individualizada do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços, conforme ato do Poder Executivo Estadual.

§ 1º O acesso à informação previsto no *caput* não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo, mediante técnicas de anonimização.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.

§ 5º Nas situações em que haja a recusa fundamentada no fornecimento da informação, é necessário o imediato processo de classificação da informação sigilosa no grau adequado, na forma da lei e conforme disciplinado neste Decreto.

## CAPÍTULO II DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 5º** É dever do órgão ou entidade promover, independentemente de requerimento, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo produzida ou custodiada pela administração, inclusive da carta de serviços relacionada à sua área de atuação.

Parágrafo único Para auxiliar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, poderão ser instalados banners em locais de grande fluxo de pessoas, indicando telefones de contato e outros canais onde o interessado possa buscar informações.

**Art. 6º** O Portal Transparência do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso no domínio [www.transparencia.mt.gov.br](http://www.transparencia.mt.gov.br) deverá disponibilizar conteúdos de interesse público e permitir o acesso irrestrito à informação, principalmente que versem sobre:

- I - estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - orientações sobre a Lei de Acesso à Informação e normas correlatas;
- III - dados gerais para o acompanhamento de programas e ações de órgãos e entidades, disponibilizando anualmente as leis orçamentárias e relatórios de gestão;
- IV - registros de repasses ou transferências de recursos financeiros, relativos aos convênios de descentralização de recursos, recebidos e concedidos;
- V - registros das despesas, conforme disposto na Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009;
- VI - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, as transmissões de licitações ao vivo, realizadas por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme atribuições relacionadas à centralização dos processos licitatórios no Estado; e
- VII - respostas às perguntas mais frequentes da população.

§ 1º A página institucional do Governo do Estado de Mato Grosso no domínio [www.mt.gov.br](http://www.mt.gov.br) conterá link de redirecionamento ao Portal Transparência, podendo apresentar informações sobre o atendimento a este Decreto, e de informações gerais relacionadas às formas de acesso à legislação sobre a matéria.

§ 2º O portal institucional e seus redirecionamentos deverão promover a divulgação das informações públicas conforme os requisitos descritos neste Decreto.

**Art. 7º** Para facilitar as buscas e tratamento livre de dados e informações, o Portal Transparência atenderá, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II - possibilidade de gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise da informação;
- III - divulgação das especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação.

**Art. 8º** Cabe à Casa Civil, por meio da Secretaria Adjunta de Comunicação, manter atualizado o site institucional [www.mt.gov.br](http://www.mt.gov.br) quanto às ações relacionadas à Transparência Ativa.

**Art. 9º** É responsabilidade da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso - MTI, como órgão gestor de tecnologia da informação no Poder Executivo, estabelecer o ambiente tecnológico para atender à Transparência Ativa, independentemente de autorização dos órgãos, entidades e contratadas.

**Art. 10** É atribuição da Secretaria Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência da Controladoria Geral do Estado coordenar as ações e a gestão relacionadas à Transparência Ativa, cabendo-lhe disseminar a cultura do tratamento da informação.

§ 1º O Portal Transparência do Poder Executivo tem por finalidade a centralização e divulgação de dados relevantes referentes à transparência na gestão e ao exercício do controle social.

§ 2º Devem os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta e fundacional prestar todas as informações necessárias à alimentação e atualização do Portal Transparência.

§ 3º Para as finalidades descritas no *caput*, os órgãos e entidades do Poder Executivo encaminharão para a Controladoria Geral do Estado as informações gerais de interesse coletivo, produzidas ou custodiadas, incluindo a relação contida no Anexo I deste Decreto e outras que vierem a ser solicitadas pelo gestor do Portal Transparência.

§ 4º É dever dos órgãos e entidades manter atualizadas as informações inseridas nos bancos de dados dos sistemas corporativos institucionais, que alimentarão o Portal Transparência.

§ 5º Os dados fornecidos pelos órgãos e entidades serão recebidos pela Controladoria Geral do Estado e encaminhados à MTI para disponibilização no Portal Transparência.

§ 6º Independente do conteúdo disponibilizado no Portal Transparência, cada órgão ou entidade deve publicar as informações de seu negócio no site institucional próprio.

### CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

#### Seção I Do pedido de acesso

**Art. 11** A Rede estadual de Ouvidorias do Poder Executivo é vinculada operacionalmente à Secretaria Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência, observadas as competências definidas em lei.

Parágrafo único O sistema Fale Cidadão, o Portal Transparência, o aplicativo MT Cidadão e o site da Ouvidoria Geral são considerados sistemas institucionais oficiais.

**Art. 12** Quando a informação desejada pelo cidadão não se encontrar disponibilizada nos portais institucionais dos órgãos e entidades ou no Portal Transparência, ao cidadão será assegurado o acesso, mediante:

- I - participação em audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular no controle social, oferta de treinamentos e capacitações, e outros modos de divulgação das políticas públicas;
- II - livre acesso ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, oferecido por cada órgão ou entidade diretamente, em local de grande acesso, indicando os canais de informações daquela unidade administrativa por meio de banner;
- III - o Serviço de Informações ao Cidadão é prestado pelas ouvidorias vinculadas à Secretaria Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência, e pode ser buscado pelo interessado pessoalmente ou por meio dos sistemas eletrônicos e telefônicos disponíveis;
- IV - protocolo da demanda via sistema Fale Cidadão, cujo link está disponível nos

portais institucionais oficiais.

**Art. 13** As ouvidorias integrantes da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo adotarão os fluxos processuais de tratamento de informação previstos na Portaria nº 0021/2020/CGE/MT, de 5 de maio de 2020, podendo realizar atendimento presencial, telefônico ou por meio de aplicativos.

§ 1º A solicitação para acesso à informação é assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico, se possível, observada a proteção de dados e a identidade do denunciante.

§ 2º Quando for caso de reclamação, denúncia ou solicitação em que seja necessário o tratamento da demanda, como juntada de documentos ou realização de diligências, poderá ser utilizado o processo físico ou utilizado o Sistema Integrado de Gestão Administrativa de Documentos - SIGADOC, devendo as ações serem digitalizadas e anexadas ao Fale Cidadão.

**Art. 14** Por atendimento ao público se compreende:

- I - orientação à população;
- II - protocolização de documentos e de requerimentos de acesso à informação;
- III - acompanhamento da tramitação, e
- IV - consultas públicas.

**Art. 15** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido a que refere o *caput* deverá ser apresentado pelo sistema Fale Cidadão, que pode ser acessado por links disponibilizados em todos os portais institucionais.

§ 2º Na impossibilidade de acesso à internet, poderão ser apresentados pedidos de informação por escrito, com a identificação do proponente, inclusive endereços postal e de e-mail, para fins de encaminhamento da resposta.

§ 3º Os pedidos encaminhados via Ouv-zap, serviço de mensagens por aplicativo, migrarão para o sistema Fale Cidadão, bem como os formulários e pedidos produzidos na forma do § 2º.

§ 4º A Secretaria Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência e as ouvidorias setoriais orientarão sobre o acesso à informação, pessoalmente ou por meio de atendimento telefônico.

**Art. 16** A ferramenta eletrônica Fale Cidadão será utilizada pela Rede de Ouvidorias do Poder Executivo para registro, tratamento e acompanhamento das demandas formuladas pelo cidadão, e obedecerá aos seguintes parâmetros:

- I - as demandas recebidas pelas unidades de ouvidoria na forma presencial, via telefone, carta manuscrita ou impressa, aplicativo de smartphone ou e-mail serão registradas e migrarão para o sistema Fale Cidadão;
- II - a administração, manutenção e operacionalização do Sistema Fale Cidadão serão regulamentadas pela Controladoria Geral do Estado, em consonância com a

Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014;

III - o sistema deve permitir a possibilidade de emissão de relatórios, com a anonimização e pseudonimização de informações, quando necessários.

**Art. 17** As solicitações recebidas pelas ouvidorias com fundamento na Lei de Acesso à Informação, independente do formato que se apresentar, deverão conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - endereço postal, e-mail ou telefone para devolução da resposta;

IV - especificação da informação desejada, de forma clara e precisa.

Parágrafo único Nos casos de denúncia e reclamação, será protegida a identidade do autor, providência desnecessária nos casos de solicitação, elogio ou sugestão.

**Art. 18** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - cuja informação esteja disponível no Portal Transparência ou em outros sites institucionais;

III - desproporcionais para o tempo máximo de processamento da resposta;

IV - 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;

V - que possam violar as informações sensíveis protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, devendo ser declarado o sigilo de acordo com o procedimento estabelecido;

VI - quando as informações solicitadas estejam com restrição de acesso, em virtude da classificação de sigilo;

VII - quando a informação ou documento for produzida por outra esfera de governo.

Parágrafo único No caso do inciso IV deste artigo, o solicitante deve ser orientado quanto ao local onde se encontram as informações e documentos buscados para consulta ou download.

## Seção II

### Do fornecimento da informação

**Art. 19** Cabe ao órgão ou entidade competente conceder o acesso à informação disponível, conforme a solicitação do demandante.

§ 1º A solicitação de informação tramitará internamente no sistema Fale Cidadão, com o auxílio do sistema SIGADOC.

§ 2º Não estando totalmente disponível a informação, o órgão ou entidade deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - comunicar a data, o local e o modo para realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação; ou

II - indicar as razões de fato ou de direito para a recusa, total ou parcial, sendo direito do requerente obter o inteiro teor de decisão, por certidão ou fotocópia, que será extraída do sistema Fale Cidadão.

§ 3º O prazo de 20 (vinte) dias poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado, pelo sistema Fale Cidadão.

§ 4º Para fins de integridade documental, a informação armazenada em meio digital será fornecida neste formato, e em se tratando de documento assinado, deve ser entregue em arquivo não modificável.

**Art. 20** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o solicitante será orientado quanto ao local e modo para consulta, obtenção ou reprodução da informação.

**Art. 21** Se houver custos adicionais para a extração de fotocópias ou realização de gravações, o cidadão será orientado sobre modos alternativos e não onerosos de acesso aos documentos.

Parágrafo único Aos reconhecidamente pobres não se fará a cobrança de fotocópias ou gravação quando os documentos solicitados se destinarem à defesa judicial ou administrativa de direito próprio ou de sua família.

**Art. 22** Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deve ser oferecida a consulta de fotocópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar às suas expensas e sob supervisão de servidor público, que a reprodução seja feita por outro meio que não coloque em risco a conservação do documento original.

**Art. 23** O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão, desde que não se enquadre nas exceções previstas neste Decreto.

Parágrafo único Os dados pessoais sensíveis utilizados na produção de atos e documentos deverão permanecer em ambiente controlado, protegido contra vazamentos.

### Seção III

#### Da negativa de acesso à informação

**Art. 24** Quando a autoridade do Poder Executivo negar o acesso à informação requerida, a resposta ao solicitante deverá ser devolvida por meio do Fale Cidadão, e necessariamente conterá:

I - as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - a classificação como informação sigilosa;

II - possibilidade e prazo para apresentação de recurso, com a indicação da autoridade que o apreciará; e

III - a viabilidade de pedido de desclassificação da informação tida como sigilosa, quando for o caso, com a indicação da autoridade administrativa que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal do sigilo e seu grau, a indicação da autoridade que a classificou, e o código de indexação.

§ 2º Tanto o pedido de informação, quanto o recurso interposto pela denegação, tramitarão no ambiente do Fale Cidadão, sistema responsável por receber, distribuir e devolver as demandas.

**Art. 25** Contra a negativa de acesso à informação poderá o solicitante apresentar recurso no prazo de até 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, ao Secretário-Controlador Geral do Estado, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 26** Quando a autoridade do órgão ou entidade negar o acesso à informação e a decisão for mantida pelo Secretário-Controlador Geral do Estado, caberá recurso, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da decisão, dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI.

**Art. 27** Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais do solicitante e de sua família.

§ 1º O requerente deve apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações solicitadas e o direito que se pretende proteger.

§ 2º Quando o documento solicitado contiver dados sensíveis de pessoa identificada ou identificável o recurso ou pedido de informação deverá apresentar fundamento específico.

#### **Seção IV** **Da organização dos procedimentos**

**Art. 28** É atribuição da Controladoria Geral do Estado a coordenação das ações relacionadas à Transparência Passiva, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - COTEC.

**Art. 29** A Controladoria Geral do Estado atuará de modo articulado com os órgãos responsáveis por informações, para a compatibilização dos procedimentos internos e exercício das competências específicas.

Parágrafo único Em cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, haverá uma ouvidoria setorial ou especializada, cujo responsável ocupará cargo de nível estratégico, subordinado diretamente à autoridade máxima.

**Art. 30** As unidades de ouvidoria que não se vinculam diretamente à Secretaria Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência, por força de lei própria, adotarão mecanismos de articulação, visando garantir a aplicação da Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

**Art. 31** Em até 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto, os dirigentes de órgãos e entidades designarão a equipe de ouvidoria, diretamente a eles subordinada, para orientar ou coordenar a unidade no cumprimento da Lei de

Acesso à Informação, da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, assegurando:

- I - o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;
- II - monitoramento da implantação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - a adoção das medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos, visando à proteção de dados pessoais sensíveis e a proteção da identidade dos denunciante;
- IV - a orientação adequada às respectivas unidades sobre o cumprimento do disposto neste Decreto e respectivos regulamentos;
- V - atenção e atendimento aos alertas contidos nos relatórios de gestão, com a indicação do prazo para a solução das inconsistências identificadas pelas ouvidorias, decorrentes de reclamações e denúncias.

Parágrafo único A relação dos integrantes da equipe responsável pela ouvidoria deverá ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado no prazo estipulado no *caput* deste artigo.

**Art. 32** É de responsabilidade da Controladoria Geral do Estado:

- I - fomentar ações de cultura da transparência na administração pública estadual e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II - o treinamento e capacitação dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III - o monitoramento da aplicação deste Decreto no âmbito da administração pública estadual, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas.

## CAPÍTULO IV DA RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

### Seção I

#### Classificação de informações em grau de sigilo

**Art. 33** A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado.

**Art. 34** Para a classificação da informação em grau de sigilo, deve ser observado o interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - o dano potencial ou a gravidade do risco à segurança da sociedade e do Estado;
- e
- II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

**Art. 35** Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - grau secreto: 15 (quinze anos); e
- III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

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

**Art. 36** As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador do Estado, Vice-Governador e seus cônjuges, filhos e ascendentes 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. 37** A aprovação de classificação do sigilo da informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Governador do Estado;
- b) Vice-Governador do Estado;
- c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; e
- d) Chefe de Polícia Civil, Comandante da Polícia Militar e Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes máximos de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e daquelas que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

§ 1º É vedada a delegação da competência prevista nos incisos I e II.

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

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

§ 4º A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas na alínea "d" do inciso I deste artigo, deve ser ratificada pelo respectivo Secretário de Estado em cuja secretaria a autoridade é vinculada.

**Art. 38** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deve ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido como Anexo II neste Decreto.

Parágrafo único O campo categoria e o Código de Indexação do TCI deverão ser preenchidos em conformidade com o Código do Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual.

**Art. 39** A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deve encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

**Art. 40** Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

**Art. 41** Caberá à respectiva entidade da administração pública do Poder Executivo, a classificação dos documentos restritos que embasarem as decisões no âmbito de sua atuação.

**Art. 42** As entidades do Poder Executivo do Estado constituirão as Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos, bem como sobre a proteção de dados pessoais.

Parágrafo único Os órgãos e entidades deverão enviar à Controladoria Geral do Estado a relação de informações classificadas nos graus de sigilo, bem como disponibilizá-las em seus portais institucionais.

## Seção II

Da desclassificação e reavaliação da informação classificada em grau de sigilo

**Art. 43** 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 A reavaliação deve observar a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, bem como a razoabilidade do prazo máximo de sigilo.

**Art. 44** O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação deverá tramitar pelo sistema Fale Cidadão, e cabe aos órgãos e entidades utilizarem o sistema oficial, mesmo que o pedido tenha sido produzido por outro meio.

Parágrafo único O pedido de que trata o *caput* será endereçado à Controladoria Geral do Estado, que diligenciará junto à autoridade classificadora, devendo a resposta ser devolvida no prazo de até 30 (trinta) dias.

**Art. 45** Negada a desclassificação ou reavaliação, o requerente poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único Desprovido o recurso de que trata o *caput*, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

**Art. 46** 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, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Parágrafo único As informações restritas a que se refere o *caput* deverão ser mantidas em ambiente seguro e controlado, imune a vazamentos.

**Art. 47** As autoridades do Poder Executivo estadual adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe

medidas e procedimentos de segurança para o 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, execute 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. 48** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente até o dia 31 de dezembro, observado o disposto no art. 39 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, em sítio na internet:

- I - o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses; e
- II - detalhes das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deve conter:
  - a) código de indexação de documento;
  - b) categoria na qual se enquadra a informação;
  - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
  - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- III - relatório estatístico de acesso à informação com a quantidade de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos; e
- IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no *caput* deste artigo, para consulta pública em suas sedes.

**Art. 49** A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, composta pelos membros do COTEC, decidirá no âmbito do Poder Executivo sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas.

**Art. 50** Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, composta pelos membros do COTEC:

- I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informações -TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:
  - a) pelo Secretário-Controlador Geral do Estado, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou
  - b) pelo Secretário de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada.

**Art. 51** 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. 52** A publicação de atos administrativos referentes a documentos, dados e informações sigilosos poderá ser efetuada mediante extratos, com autorização da autoridade classificadora ou hierarquicamente superior.

§ 1º Os extratos referidos no *caput* limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, redigidos por agente público credenciado, de modo a não comprometer o sigilo.

§ 2º A publicação de atos administrativos que trate de documentos, dados e informações sigilosas para sua divulgação ou execução dependerá de autorização da autoridade classificadora ou autoridade competente hierarquicamente superior.

## CAPÍTULO V DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SALVAGUARDAS AO DENUNCIANTE

### Seção I Das informações pessoais

**Art. 53** O tratamento da informação pessoal será feito de forma transparente e com o respeito às liberdades e garantias individuais, à intimidade, vida privada, honra e imagem da pessoa.

§ 1º No tratamento da informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem serão observados os seguintes preceitos:

I - acesso restrito à autoridade ou agente público legalmente autorizado e à pessoa a que se referir, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de sua produção; e

II - autorização de divulgação ou acesso por terceiro mediante previsão legal ou com o consentimento expresso da pessoa a que se referir.

§ 2º O interessado que obtiver acesso à informação de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O assentimento a que se refere o inciso II do § 1º não será exigido quando a informação for necessária:

I - à prevenção e diagnóstico médico, da pessoa que estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusiva a tratamento médico;

II - à realização de estatística e pesquisa científica de interesse público ou geral, prevista em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direito humano; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o detentor da informação estiver envolvido, e em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

**Art. 54** O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos relacionados à Transparência Passiva e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

§ 1º O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deve ainda estar acompanhado de: *(Renumerado de § único para § 1º pelo Dec. [1.051/2021](#))*

I - comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referir, por meio de

procuração pública ou com firma reconhecida, com poderes específicos para esse fim;

II - comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;

III - comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

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.

**Redação original.**

Parágrafo único O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deve ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referir, por meio de procuração pública ou com firma reconhecida, com poderes específicos para esse fim;  
II - comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;

III - comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 2º Fica dispensado o reconhecimento de firma exigido no inciso I do § 1º deste artigo quando for assinada por meio de certificação digital. (*Acréscimo pelo Dec. [1.051/2021](#)*)

**Art. 55** A restrição de acesso às informações pessoais não poderá ser invocada quando contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fato histórico relevante e não estiverem classificadas como sigilosas.

§ 1º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do *caput*, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 2º Na hipótese de ser o documento de elevado valor histórico destinado à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Público de Mato Grosso, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo, sem prejuízo da legislação específica.

**Art. 56** O acesso à informação pessoal que contenha dados sensíveis de uma pessoa identificada ou identificável será condicionado à comprovação do interesse público.

§ 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.

§ 3º Para tratamento das informações pessoais sensíveis serão adotadas técnicas de anonimização e pseudonimização.

**Art. 57** O compartilhamento de dados pessoais pela Administração deverá estar previsto em leis, regulamentos e contratos e, quando necessário, deverá ser buscado o assentimento do titular.

Parágrafo único Sempre que possível, o compartilhamento de dados pessoais será feito por prazo determinado, findo o qual não será mais lícita a sua utilização.

**Art. 58** Os dados pessoais sensíveis da pessoa natural deverão ser anonimizados sempre que for necessário o tratamento de arquivo ou documento.

Parágrafo único Dados sensíveis são aqueles relacionados à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical ou a entidade religiosa, posicionamento filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

## Seção II Da proteção ao denunciante

**Art. 59** O tratamento das denúncias e reclamações por meio do sistema de ouvidorias deverá preservar a identidade do denunciante, com restrição de acesso pelo prazo de 100 anos.

I - a proteção da identidade do denunciante inclui o nome, endereço, os dados sensíveis e outras informações que permitam sua identificação;

II - o sistema Fale Cidadão possui níveis de acesso, mediante login e senha, permitindo a identificação do agente que realiza o tratamento da informação, sendo possível verificar-se o protocolo de internet (endereço IP), bem como as datas e horários em que ocorreram os acessos;

III - sempre que necessária, a tramitação no sistema Fale Cidadão deverá proteger a identidade do denunciante, com as técnicas de anonimização e pseudonimização.

**Art. 60** Para fins de conhecimento público, a Administração deverá informar a população sobre as providências relacionadas à proteção de dados pessoais, e ainda:

I - que sejam esclarecidas as hipóteses passíveis de tratamento de dados pessoais, os procedimentos adotados e as rotinas para a execução de tais atividades, informando nos portais institucionais;

II - adoção de programas de capacitação nos órgãos e entidades, sobre o tratamento de dados pessoais sensíveis, devendo a ouvidoria setorial ou especializada auxiliar nessa tarefa, quando possível;

III - a transferência de dados pessoais de servidores públicos a entidades privadas deverá ser feita mediante instrumento escrito que preveja a sua finalidade.

## CAPÍTULO VI DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

**Art. 61** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes

informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres firmados com o Poder Executivo Estadual, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deste artigo serão divulgadas em ambiente na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede física.

§ 2º As informações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, e serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

**Art. 62** Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres poderão ser apresentados diretamente no Fale Cidadão.

Parágrafo único As respostas observarão os dados sensíveis, preservando o interesse público.

## CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 63** Sem prejuízo das tipificações a serem regulamentadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou do representante de pessoa jurídica:

I - recusar-se a fornecer informação solicitada de acordo com este Decreto, retardar deliberadamente o atendimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa 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 do Estado; e

VIII - permitir o vazamento de dados pessoais sensíveis.

**Art. 64** 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 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 incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso 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 inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V 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.

**Art. 65** Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades públicas, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 66** Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

**Art. 67** Ficam criadas as comissões responsáveis pelo gerenciamento e disponibilização de informações, sendo seus membros indicados pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade, que terão a atribuição de:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos, bem como a proteção de dados pessoais;
- II - monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 68** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e o Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, que promulgou a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

**Art. 69** A Controladoria Geral do Estado poderá regulamentar a aplicação deste Decreto e outras normas atinentes ao serviço, que será de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente as Ouvidorias Setoriais e Especializadas.

**Art. 70** Fica revogado o Decreto nº 1973, de 25 de outubro de 2013 e a Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017.

**Art. 71** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 22 de janeiro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

## ANEXO I

### Informações e dados a serem disponibilizados, em atendimento ao presente Decreto

<b>I - INFORMAÇÕES SOBRE AS NORMAS DE ACESSO</b>
A íntegra da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; A íntegra deste Decreto; A íntegra do Decreto nº 397, de 11 de março de 2020; A íntegra do Decreto nº 2486, de 07 de agosto de 2014; A íntegra da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017; A íntegra do decreto nº 195, de 09 de agosto de 2019; A íntegra da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; A íntegra da Resolução nº 03, de 13 de setembro de 2019 da Rede Nacional de Ouvidorias.
<b>II - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>
Estrutura organizacional do órgão - composição, estrutura e organograma; 1. Informações e registros da competência, com informação sobre as atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços; 2. Base jurídica da estrutura institucional: Constituição Federal, Constituição Estadual e Regimento Interno. 3. Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
<b>III - INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES E PROGRAMAS</b>
Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
<b>IV - INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO</b>
Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao

longo do exercício.

## **V - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - LRF**

Relatório de Gestão Fiscal - de acordo com a LRF

## **VI - INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Licitações realizadas e em andamento, contendo as seguintes informações, na íntegra: Identificação numérica ou sequencial do procedimento, do edital e do processo administrativo correspondente, observadas as categorias “aquisição de bens”, “serviços”, “obras” e “locação”; 1. Íntegra dos documentos pertinentes aos atos preparatórios do procedimento licitatório, dentre os quais (a serem divulgados logo após a publicação do Edital, facultado à Administração a não divulgação nessa oportunidade dos preços de referência); 2. As solicitações feitas pelo(s) setor(es) requisitante(s) de cada material ou serviço licitado (TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO / PROJETO BÁSICO); 3. As justificativas e a fundamentação da necessidade da contratação, com documentos que demonstrem a especificação técnica do material ou serviço a ser contratado; 4. Parecer jurídico e decisão administrativa autorizadora do certame; 5. Autorização da autoridade gestora para a deflagração do procedimento licitatório, bem como a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa; 6. Íntegra do edital ou convite e seus anexos; 7. Ata da sessão de julgamento e/ou ata do registro de preço, conforme o caso; 8. Homologação do certame; 9. Íntegra do contrato, quando houver; 10. Termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente; 11. Notas de empenho correspondente aos contratos ativos e apostilas; 12. Decisão de anulação ou revogação do certame; Transmissões on-line de acordo com a lei estadual 10.851 de 22 de março de 2019 e Decreto nº 186, de 26 de julho de 2019.

## **VII - CONTRATAÇÕES DIRETAS, POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE**

Solicitação de contratação e justificativa quanto à necessidade e ao preço; 1. Parecer jurídico e, conforme o caso, técnico com a identificação do respectivo processo administrativo; 2. Autorização e ratificação da contratação direta, com a respectiva publicação; 3. Publicação do contrato; 4. Termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente; 5. Fornecedores Inidôneos.

## **VIII - CONTRATAÇÃO POR ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO**

Informação da Entidade/Secretaria Licitante: 1. Relação das Atas de Registro de Preço disponíveis permitindo-se inferir as entidades originalmente participantes do processo licitatório que gerou o Registro de Preços, com respectivas quantidades; 2. Relação de entidades solicitantes de adesão posterior (que não participaram da demanda inicialmente licitada); 3. Relação de entidades autorizadas a promover adesão ao Registro de Preços, com respectivos quantitativos e valores solicitados; 4. Relação de entidades NÃO AUTORIZADAS a promover adesão ao Registro de Preços; 5. Relatório dos quantitativos licitados e aderidos, demonstrando o resumo das quantidades inicialmente licitadas, adesões dos órgãos originalmente participantes do Registro de Preços e adesões de terceiros (adesões modalidade “carona”); Informação da Entidade/Secretaria Aderente: 1. Relação de contratos firmados, com objeto, quantidade, valores e processo de origem da licitação, destacando contratos relacionados a adesões em Atas de Registro de Preços,

próprias (quando fizer parte da demanda inicial da licitação) ou de terceiros (carona); 1. Cópia da solicitação e respectiva autorização para adesão a Registros de Preços próprios e de terceiros, com indicação do processo licitatório e meios de consulta ao respectivo processo; 2. Minuta contratual e demais documentos relacionados à adesão em Registros de Preço (próprios ou terceiros), especialmente quanto ao Termo de Referência (ou equivalente) justificando a aquisição; 3. Documentos relacionados às pesquisas de preço que justificaram a aquisição pela modalidade de adesão ao Registro de Preço (próprio ou terceiro), principalmente quanto ao “custo X benefício” em relação à outros Registro de Preços disponíveis.

#### **IX - INFORMAÇÕES SOBRE TERMOS DE PARCERIA, CONVÊNIOS E/OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS (ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS)**

Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável; 1. Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração; 2. Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos; 3. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação correspondente; 4. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica. 5. nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas. 6. Íntegra dos convênios disponíveis para serem firmados.

#### **X - INFORMAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Execução Orçamentária, Extra Orçamentária e Financeira detalhadas, contendo, dentre outras, ferramentas que permitam fácil e claro acesso às seguintes informações: 1. REALIZAÇÃO DE RECEITA - Consulta por mês, exercício e por unidade orçamentária, informando detalhadamente cada uma das receitas - previstas e realizadas - no mês e acumuladas no exercício. (Conforme FIPLAN); 2. EXECUÇÃO DE DESPESA - Consulta por mês, exercício e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados e pagos, acumulados. 3. DESPESAS POR CREDOR - Consulta por CNPJ/CPF, nome ou parte do nome do beneficiário, por período de liquidação (da realização da despesa), com, no mínimo, as seguintes informações: Nome do credor, Dados do empenho: data, número valor e tipo de despesa. Com link para o empenho. 4. EMPENHOS - consulta de empenhos por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca do CREDOR, VALOR, PROCESSO QUE DEU ORIGEM (licitação, dispensa, contrato etc.). Valor liquidado/estornado/pago/saldo a pagar; 5. LIQUIDAÇÕES - consulta de liquidações por período e unidade orçamentária, contendo, no mínimo, informações acerca de DATA, CREDOR, VALOR, HISTÓRICO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO etc. 6. PAGAMENTOS - Por período e unidade orçamentária. Informações: DATA - CREDOR - Nº EMPENHO - VALOR - N. DOC LIQUIDAÇÃO - FONTE. 7 - DÍVIDA ATIVA; 8 - RESTOS A PAGAR; 9 - DIVÍDA PASSIVA - Dívida Flutuante e Dívida Fundada; 10 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES; 12 - DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS; 11 - INCENTIVOS FISCAIS;

#### **XI - INFORMAÇÕES SOBRE QUADRO DE PESSOAL**

Estatuto do servidor ou legislação equivalente; 1. Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, COM TABELA DE REMUNERAÇÃO; 2. LOTACIONOGRAMA DETALHADO POR ÓRGÃO: 1. Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos; 1. Relação de servidores efetivos, comissionados e contratados, indicando os respectivos cargos/empregos/funções e locais de lotação/exercício; 3. Relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 4. Relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente; 5. Relação de servidores em férias e licença;

## **XII - INFORMAÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS**

1. Remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons, indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como proventos de aposentadoria, reforma, reserva e pensões de ativos e inativos e os descontos legais, com identificação individualizada do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta serviços. 1. Diárias pagas - relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidade de diárias, datas dos deslocamentos, mês do pagamento;

## **XIII - INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS**

Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o Edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc. Até os atos de nomeações.

## **XIV - PODER EXECUTIVO**

Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta; 1. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (Decretos, portarias, instruções normativas etc.); 2. Acesso ao Diário Oficial (link)

## **XV - MAPA DA TRANSPARÊNCIA DAS OBRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

Relação de todas as obras realizadas pelos órgãos da administração direta e indireta; 1. Localização da obra 2. EXECUÇÃO DA DESPESA.

### **ANEXO II**

#### **TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO - TCI**

#### **TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO Nº XXXX/XX**

ÓRGÃO/ENTIDADE	
----------------	--

#### **DADOS DO DOCUMENTO**

De acordo com o Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO	
---------------------	--

CATEGORIA	
-----------	--

TIPO DE DOCUMENTO	
DATA DE PRODUÇÃO	

### FUNDAMENTOS DO SIGILO

De acordo com a Lei 12.527/2011 e Decreto Estadual Nº Xxx De Zz De Zz De 2020.

GRAU DE SIGILO	<input type="checkbox"/> RESERVADO <input type="checkbox"/> SECRETO <input type="checkbox"/> ULTRASSECRETO
FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO	
DATA DA CLASSIFICAÇÃO	

\_\_\_\_\_  
AUTORIDADE CLASSIFICADORA

NOME  
CARGO

\_\_\_\_\_  
AUTORIDADE RATIFICADORA

NOME  
CARGO



MAURO MENDES  
Governador do Estado



MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil