

RESOLUÇÃO Nº 4320, DE 16 DE JULHO DE 2014.

Regulamenta o direito de acesso à informação no âmbito da Polícia Militar de Minas Gerais.

O CORONEL PM COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do § 1º, do art. 93, da Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989, c/c com o art. 28 da Lei Delegada nº 174, de 26 de janeiro de 2007, e em conformidade com o art. 6º, incisos VI e XI, do R-100, aprovado pelo Decreto nº 18.445, de 15 de abril de 1977, e ainda:

Considerando que a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação - LAI - dispõe acerca da transparência nos órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta, regulando o acesso às informações, consoante previsão constante do inciso XXXIII, do art. 5º; do inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/88;

Considerando que o Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela administração direta do Poder Executivo Mineiro, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da legislação estadual vigente;

Considerando que o Decreto nº 45.969, de 24 de maio de 2012, determina que 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 12.527/2011;

Considerando que a PMMG deve adequar suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de

registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A gestão da informação na PMMG orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

I - respeito à publicidade como preceito geral, e ao sigilo como exceção;

II - divulgação de informação de interesse público, independentemente de solicitação;

III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;

IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e

V - incentivo ao controle social da administração pública;

VI - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

VII - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

VIII - respeito aos princípios da administração pública, da inviolabilidade da vida privada e da intimidade, bem como das diretrizes previstas na Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º O acesso à informação 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 no âmbito da PMMG;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela PMMG, previstos no inciso II, do art. 4º, do Decreto n. 45.969, de 24 de maio de 2012, cuja divulgação será de responsabilidade das

Unidades que a detêm, de acordo com as funções e atividades desenvolvidas por elas.

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a PMMG, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pela Corporação, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços, ressalvadas aquelas classificadas com grau de sigilo;

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

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e aos 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, vencimentos e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, diárias, ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias ou indenizações, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§ 1º O acesso à informação previsto no *caput* deste artigo 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, nos termos da legislação específica.

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

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

Art. 3º Caberá ao Chefe de Gabinete do Comandante-Geral coordenar tecnicamente a política de transparência no âmbito da Corporação, representando o Comandante-Geral, quando necessário, junto à Controladoria Geral do Estado – CGE.

Parágrafo único. Compete ainda ao Chefe de Gabinete do Comandante-Geral, nos termos do art. 40 da Lei n.12.5271:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso à Informação - LAI;

II - monitorar a implementação do disposto na LAI 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 na LAI; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos.

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 4º Os Gestores de Conteúdo do Portal da PMMG (www.pmmg.mg.gov.br) ficam incumbidos de manter informações atualizadas sobre atividades exercidas pela PMMG, inclusive as relativas à política, organização e serviços da Corporação.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia e Sistema - DTS - será responsável pelo suporte técnico ao Portal da PMMG.

Art. 5º O Portal da PMMG deverá viabilizar o acesso à informação, contendo:

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

II - orientações sobre a Lei de Acesso à Informação - LAI;

III - o direcionamento de dados gerais para o acompanhamento de programas e ações de órgãos e entidades, registros de repasses ou transferências de recursos financeiros, registros das despesas, procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados;

IV - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Art. 6º O Portal da PMMG atenderá, entre outros, 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 relatório em diversos formatos eletrônicos, de modo a facilitar a análise da informação;

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

IV - divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

V - indicar local e instrução que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Corporação;

VI - inserir seção denominada “Transparência” no menu principal, com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais – www.transparencia.mg.gov.br; e

VII - manter uma área no sítio denominada “Programas e Ações”, que deverá apresentar as seguintes informações:

a) lista dos programas e ações executados pela Corporação, conforme descrições dos instrumentos oficiais de planejamento, com seus custos;

b) nome do gerente responsável pelas ações;

c) relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; e

d) direcionamento de instrumentos oficiais de Planejamento e Orçamento do Governo do Estado de Minas Gerais, como o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI -, Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG -, a Lei Orçamentária Anual - LOA - e o Sistema de Gestão Estratégico da PMMG.

Parágrafo único. Para formatação do Portal da PMMG, a Seção de Comunicação Organizacional da PMMG - PM5 - e a Diretoria de Tecnologia e Sistemas - DTS - deverão observar as diretrizes, estruturação e padrões fixados nas resoluções da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG -, que estabeleçam diretrizes para estruturação, elaboração, manutenção e administração de sítios de informação de serviços públicos na internet, bem como as normas legais que regem o assunto.

Art. 7º As Unidades de Direção Intermediária - UDI's -, após avaliação das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos - SCPADS-LAI, deverão enviar para a Diretoria de Inteligência - DINT -, anualmente, até o primeiro dia útil de maio, as seguintes informações referentes às suas áreas:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de indexação de documento;

b) categoria na qual se enquadra a informação;

c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

d) data da produção, da classificação e prazo da classificação.

Art. 8º As Unidades de Direção Intermediária - UDI's - deverão consolidar e enviar para a PM5, anualmente, até o primeiro dia útil de maio, as seguintes informações:

I - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

II - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Art. 9º A DINT e a PM5, após a consolidação de dados de todas as UDI's, encaminharão anualmente até 20 (vinte) de maio de cada ano, relatório institucional ao Gabinete do Comandante-Geral, para fins de publicação no portal da PMMG.

Art. 10. As Unidades deverão manter em suas sedes, em meio físico, as informações previstas nos artigos 7º e 8º desta Resolução, para possibilitar a consulta pública e o controle interno.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 11. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC -, conforme Política de Atendimento ao Cidadão do Estado de Minas Gerais, será oferecido pelas Unidades de Atendimento Integrado - UAI's -, nos municípios onde houver, pela Linha de Informação do Governo do Estado de Minas Gerais – LigMinas – 155.

Parágrafo único. Subsidiariamente, o SIC/PMMG será disponibilizado através do Portal institucional, e, na sua falta, diretamente nas P5 das Unidades da Corporação.

Art. 12. A solicitação para acesso à informação é um procedimento formalizado que assegura a identificação do solicitante mediante atendimento presencial ou eletrônico.

Parágrafo único. O pedido a que refere o *caput* deste artigo será apresentado em formulário padrão disponibilizado em meio eletrônico no Portal da PMMG ou físico, conforme Anexo “A”.

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

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido, se pessoa física ou dados cadastrais, se pessoa jurídica;
- 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. Cabe ao Comandante, Diretor ou Chefe da Unidade competente para tratamento da informação solicitada conceder o acesso a ela.

§ 1º Em caso de indisponibilidade da informação, a Unidade demandada deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I - comunicar formalmente, por meio físico ou eletrônico, a data, o local e o modo como o solicitante poderá realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.

§ 2º Caso a matéria, objeto do pedido, não se vincule às atribuições da PMMG, o Comandante, Diretor ou Chefe da Unidade demandada encaminhará à PM5 que se encarregará de cientificar a CGE.

§ 3º O prazo de 20 (vinte) dias será contado a partir do recebimento do pedido realizado pelo solicitante, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado.

§ 4º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

Art.15. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Unidade de protocolo da informação deverá orientar o requerente quanto ao local e o modo para consultar, obter ou reproduzir a informação, devendo se certificar, pelos meios admitidos em direito, de que o requerente recebeu a informação.

§ 1º A Unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Caso a informação esteja microfilmada, a Unidade deverá agendar dia e horário para acesso em meio eletrônico.

Art. 16. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, seja de forma impressa ou digitalizada, ou no caso de documentos microfilmados, que poderão ser convertidos ao formato digital, a Unidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Estadual - DAE - ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, ressalvada a hipótese em que a situação econômica do requerente não lhe permitir fazer o pagamento sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 17. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta a cópia ou arquivo digitalizado, com certificação de que esta confere com o original, de forma a não danificar a documentação.

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

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

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

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;

IV- que recebam classificação sigilosa.

§ 1º Na hipótese do inciso III deste artigo a PMMG 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.

§ 2º O acesso a documento preparatório ou informação nele contida utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.

§ 4º Na hipótese de documento que contenha classificação de sigilo fica assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

§ 5º Em caso de dúvidas quanto à autorização do acesso, deverá ser requerida avaliação e parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - Lei de Acesso à Informação - CPADS-LAI - da Unidade, cujo funcionamento rege-se por resolução específica.

Art. 19. Não será autorizada, salvo expressa previsão legal ou ordem judicial, a divulgação ou acesso às informações sobre:

a) intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas;

b) proteção de sigilo fiscal ou bancário;

- c) propriedade intelectual;
- d) segurança de informática;
- e) direito autoral;
- f) correspondência pessoal;
- g) prontuário médico;
- h) imagem de pertencimento privado ou de pessoa protegida por lei.

Parágrafo único. A restrição de acesso à informação relativa a 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. 20. Não será autorizada a divulgação ou acesso às informações consideradas imprescindíveis ao cumprimento da missão constitucional da Polícia Militar, especialmente aquelas que possam frustrar o planejamento ou a execução de ações e operações, comprometer a eficiência do emprego operacional ou colocar em risco a segurança do policial militar.

Art. 21. A decisão do Comandante, Diretor ou Chefe que negar o pedido de acesso à informação será comunicada ao requerente, contendo:

- I - razões da negativa de acesso total ou parcial 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, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento.

Art. 22. O recurso da decisão negativa ao acesso a informação deverá ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior que tomou a decisão, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência do ato, conforme formulário padrão (Anexo "C").

§ 1º O recurso deverá ser apreciado no prazo de 10 (dez) dias, a partir da sua apresentação.

§ 2º Em se tratando de solicitação de desclassificação de documentos, utilizar-se-á o formulário padrão (Anexo “C”).

Art. 23. Improvido o recurso da decisão negativa, poderá o requerente apresentar ao Comandante-Geral, no prazo de 10 (dez) dias contado da ciência da decisão, novo recurso, que deverá ser avaliado e instruído com parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – Lei de Acesso à Informação - CPAD-LAI.

§ 1º O Comandante-Geral terá o prazo de 10 (dez) dias para solucionar o respectivo recurso.

§ 2º Da decisão do Comandante Geral caberá recurso ao Controlador Geral do Estado.

Art. 24. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, por um período superior a 30 (trinta) dias, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias, ao Comandante-Geral, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

Art. 25. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, nos termos da CRFB/88 e da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo de causalidade entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 26. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado à Corporação, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei, bem como à adoção de outras medidas legais penais ou cíveis cabíveis ao fato.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 27. O tratamento da informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem serão observados os seguintes preceitos:

I - acesso restrito a policial militar ou servidor civil 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 consentimento expresso da pessoa a que se referir.

§ 1º O interessado que obtiver acesso à informação de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 2º O consentimento previsto no inciso II deste artigo 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 com fins de 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.

Art. 28. O pedido de acesso às informações pessoais estará condicionado à comprovação da identificação do requerente.

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

I - comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referirem, por meio de procuração com firma reconhecida;

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 do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

V - 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. 29. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade (ANEXO “B”), 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.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Academia de Polícia Militar - APM - e a Diretoria de Recursos Humanos - DRH - adotarão as providências para a qualificação do efetivo da Polícia Militar no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência institucional.

Art. 31. Os Comandantes, Diretores e Chefes, em todos os níveis, são responsáveis pelo fomento de uma cultura de transparência.

Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Quartel, em Belo Horizonte, 16 de Julho de 2014.

MÁRCIO MARTINS SANT’ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL

ANEXO "A" - Formulário de pedido de acesso a Informação (Art. 12, Parágrafo único da Resolução nº 4.320/2014).

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome (completo): _____

Identidade nº _____

Contato para acompanhamento / resposta:

e-mail: _____

Endereço: _____

(ao optar pelo recebimento impresso o requerente deverá emitir DAE para as despesas de envio)

Telefone: _____

2. PEDIDO SOLICITADO:

3. IDENTIFICAÇÃO DO ATENDENTE

Nome (completo): _____

Nº Polícia / MASP: _____

FRAÇÃO PM: _____

4. ASSINATURAS

Data: ____/____/____

REQUERENTE

ATENDENTE

MÁRCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM

COMANDANTE-GERAL

ANEXO "B" - Termo de Responsabilidade sobre pedido de informação pessoal (artigo 29 da Resolução nº 4.320/2014).

**TERMO DE RESPONSABILIDADE
SOBRE PEDIDO DE INFORMAÇÃO PESSOAL**

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Estado civil: () solteiro () casado () divorciado () Unido Estavelmente () Outros

Profissão: _____

Endereço para contato:

Logradouro: _____ nº _____

Complemento: _____ Bairro : _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ - _____

Telefone para contato:

Residencial: _____ Celular : _____

Email: _____

Declaro, sob as penas da Lei, que tenho a necessidade de obter a informação pessoal sobre o cidadão (ã) _____

para fins de _____

Fundamentação Legal do Pedido: _____

Declaro ainda estar ciente de que a informação pessoal solicitada não será utilizada de forma diversa da finalidade acima especificada.

_____, de _____ de _____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Art. 60. 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. (DECRETO n. 45.969 de 24 de maio de 2012).

MÁRCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM

COMANDANTE-GERAL

ANEXO “C” - Formulário padrão para o recurso e pedido de desclassificação (Art. 18, § 2º da Resolução nº 4.320/2014).

DADOS DO RECORRENTE	
Nome completo: _____	
RG: _____	CPF: _____
Filiação: Pai: _____ Mãe: _____	
Estado civil: () solteiro () casado () divorciado () Unido Estavelmente () Outros	
Profissão: _____	
Endereço para contato: Logradouro: _____ nº _____ Complemento: _____ Bairro : _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ - _____	
Telefone para contato: Residencial: _____ Celular : _____	
Email: _____	
Destinatário: (autoridade superior a quem exarou a decisão) _____ _____	
Razões do recurso: 	
Motivação: 	

Fundamentação:

Observações:

Belo Horizonte, de de .

ASSINATURA DO RECORRENTE

O recurso deverá ser interposto com base no artigo 23 do Decreto Estadual nº 45.969, de 24Mai12.

Art. 23. 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 mesmo prazo, contado da sua apresentação.

**MÁRCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL**