



LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO



# Manual do Usuário e Dicas Importantes



PREFEITURA  
BELO HORIZONTE

GOVERNANDO  
PARA QUEM PRECISA

## Sumário



Acessando o Portal da Transparência .....	03
Dicas: como fazer um pedido de acesso.....	06
Registrar uma solicitação de Informação.....	11
Envio de avisos por e-mail pelo TAG-LAI.....	18
Consultar resposta, recurso e anexos.....	19
Como atualizar dados cadastrais.....	22
Recurso.....	24
Registrar recurso.....	26
Ainda tem duvidas?.....	28



## Portal da Transparência

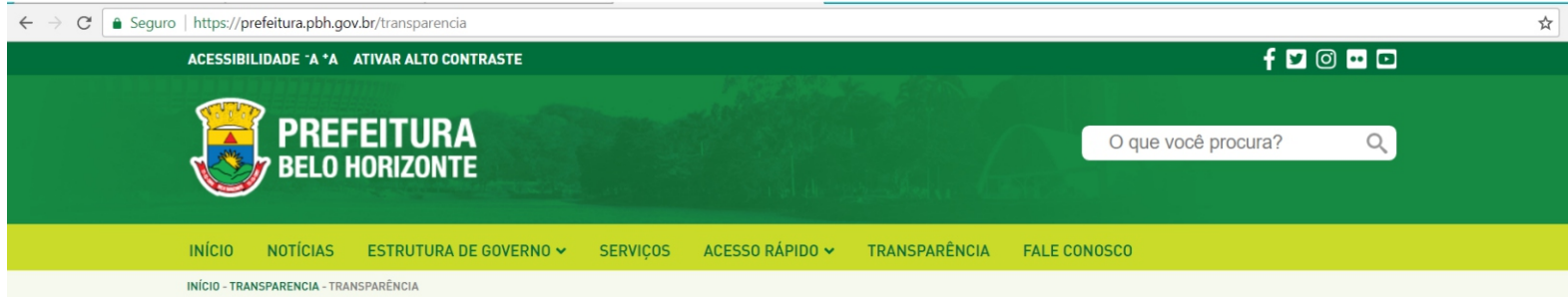


No Portal da Transparência do Município de Belo Horizonte (<https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia>) você pode consultar informações sobre as competências e a estrutura organizacional da Prefeitura, com endereços e telefones de todas as unidades, bem como os horários de atendimento ao público. São disponibilizados, ainda, registros de repasses de recursos financeiros, receitas e despesas, informações sobre licitações públicas, remuneração de servidores públicos, dados para o acompanhamento de todos os programas, ações, projetos e obras da Prefeitura.

Caso você, pessoa física ou jurídica, não encontre no Portal da Transparência a informação que busca (transparência ativa), este Manual irá fornecer orientações para que você possa solicitá-la (transparência passiva), independentemente de qualquer justificativa ou motivo, por meio do canal da Diretoria de Transparência, que irá responder num prazo máximo de 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, caso seja necessário. Só não são acessíveis as informações pessoais relacionadas à honra, privacidade e imagem, além daquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado.

Acesse o site <https://prefeitura.pbh.gov.br> e clique em “Acesso Rápido” e selecione a opção “Lei de Acesso à Informação”.





## TRANSPARÊNCIA

- ▶ TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO
- ▶ RELATÓRIOS LAI
- ▶ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- ▶ CONTAS PÚBLICAS
- ▶ SERVIDORES
- ▶ LICITAÇÕES E CONTRATOS
- ▶ CONVÊNIOS
- ▶ AÇÕES E PROGRAMAS
- ▶ LEGISLAÇÃO
- ▶ DÚVIDAS FREQUENTES
- ▶ LICENCIAMENTO E REGULAÇÃO URBANA
- ▶ MAIS TRANSPARÊNCIA

## TRANSPARÊNCIA

atualizado em 27/03/2018 | 10:16



**LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO  
saiba mais**



**ESTATÍSTICA E  
INDICADORES  
saiba mais**



**DADOS  
ABERTOS  
saiba mais**

Seja bem-vindo ao Portal da Transparência do Município de Belo Horizonte!

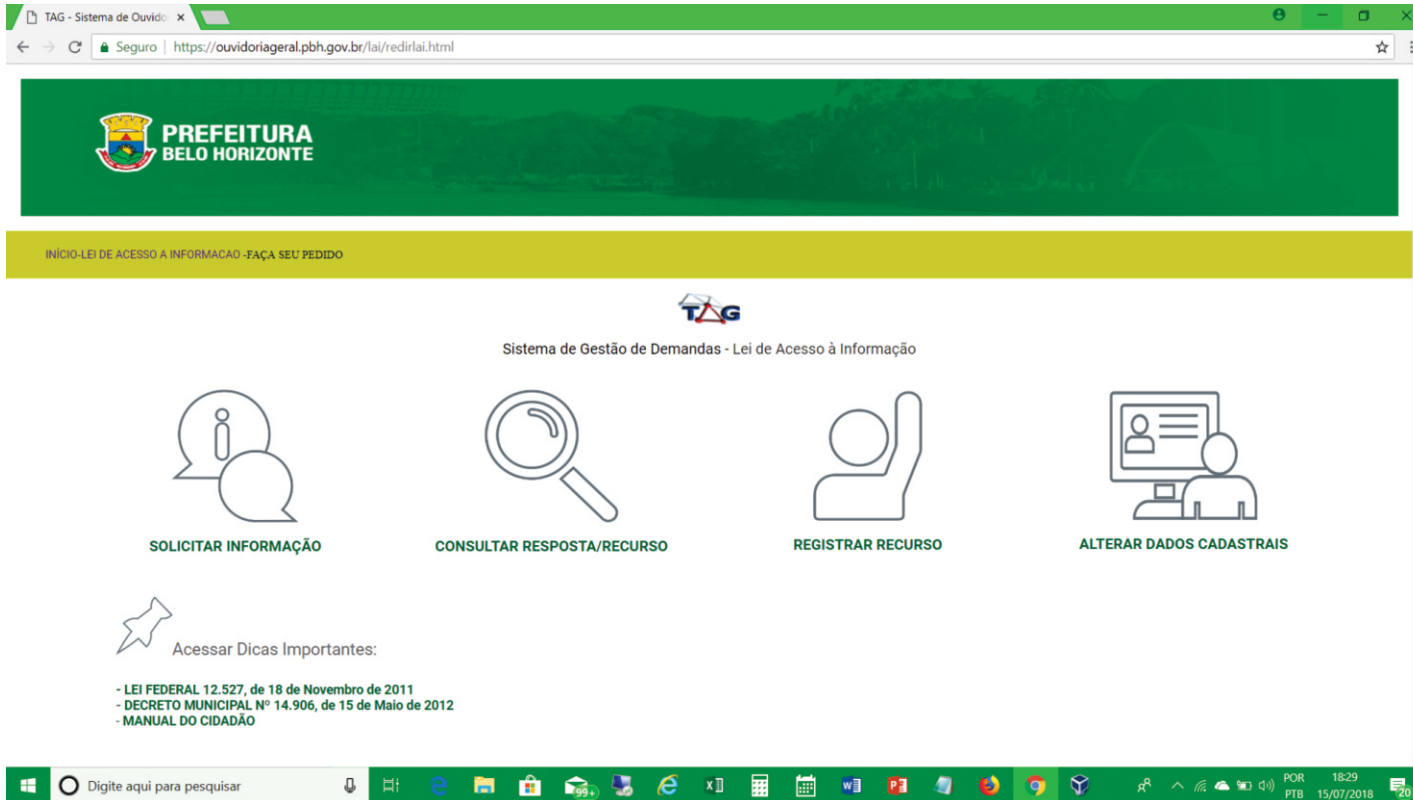
Aqui você pode consultar informações sobre as competências e estrutura organizacional da Prefeitura, com endereços,

▶ O Portal disponibiliza várias informações para o controle social, é só escolher! ▶









## Site com as opções de registro e acompanhamento da LAI



The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tab:** TAG - Sistema de Ouvidoria
- Address Bar:** Seguro | <https://ouvidoriageral.pbh.gov.br/lai/redirlai.html>
- Header:** Prefeitura Belo Horizonte logo and name on a green background.
- Sub-header:** INICIO-LEI DE ACESSO A INFORMACAO - FAÇA SEU PEDIDO
- Logo:** TAG (Sistema de Gestão de Demandas - Lei de Acesso à Informação)
- Main Menu:** Four icons with corresponding labels:
  -  SOLICITAR INFORMAÇÃO
  -  CONSULTAR RESPOSTA/RECURSO
  -  REGISTRAR RECURSO
  -  ALTERAR DADOS CADASTRAIS
- Important Tips Section:**
  - Icon of a pushpin
  - Text: Acessar Dicas Importantes:
  - List:
    - LEI FEDERAL 12.527, de 18 de Novembro de 2011
    - DECRETO MUNICIPAL Nº 14.906, de 15 de Maio de 2012
    - MANUAL DO CIDADÃO
- Taskbar:** Windows search bar with "Digite aqui para pesquisar", taskbar icons, and system tray showing "POR PTB 18:29 15/07/2018 20".



## Na hora de fazer seu pedido, fique atento a essas dicas



Antes de realizar sua solicitação, é importante verificar se a informação já está disponível no Portal. Assim, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse.

Faça um pedido de cada vez. Dessa forma, seu pedido ficará mais claro e a resposta poderá chegar mais rápido. Caso você decida enviar mais de uma pergunta de uma vez só, elas serão respondidas em conjunto - mesmo que uma das informações já esteja disponível.

Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda corretamente qual é o seu pedido para lhe enviar uma resposta adequada.

Ao escrever seu pedido, dê o máximo de detalhes possíveis sobre a informação que você deseja.



## Na hora de fazer seu pedido, fique atento a essas dicas



Mantenha seus dados cadastrais atualizados. Para enviar a resposta do seu pedido ou esclarecer dúvidas, o órgão/entidade utilizará esses dados.

Futuramente, os pedidos de acesso à informação poderão ser publicados. Logo, evite informar seus dados pessoais no campo dedicado à descrição do pedido de acesso à informação. Coloque-os apenas no seu cadastro no sistema.

**FIQUE ATENTO:** reclamações, elogios, denúncias e sugestões são assuntos de competência exclusiva da Ouvidoria e devem ser feito pelo link <https://prefeitura.pbh.gov.br> e clique em “Acesso Rápido” e selecione a opção “Ouvidoria”.

Caso você, cidadão, abra uma reclamação, um elogio, uma denúncia ou até mesmo uma sugestão como pedido de lei de acesso à informação, este pedido não será recebido como tal, na Diretoria de Transparência, e será enviado à Ouvidoria, o que pode gerar atrasos na resposta.

### Exemplos de pedidos que poderão ser feitos pela da Lei de Acesso à Informação:

- Quanto a Secretaria Municipal da Educação gastou na reforma do seu edifício sede no exercício de 2017/2018? A pergunta é clara, pois o solicitante especifica de que órgão deseja a informação, delimita o período e o objeto (edifício sede).
- Solicito cópia do processo de prestação de contas do convênio de 2018 entre a Secretaria X e a ONG Y. A informação desejada é bem especificada na pergunta. O nome da ONG e da Secretaria são citados, assim como período e o assunto do documento ao qual o usuário quer ter acesso.



## Quais informações eu posso pedir à PBH?

Aquelas descritas no art. 6º do Decreto nº 14.906/2012, quais sejam:

Art. 6º - O acesso à informação de que trata este Decreto 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 pelos órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, mesmo após a cessação do vínculo;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, inclusive as relativas a sua política, organização e serviços;

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

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.



**Na hora de fazer  
seu pedido,  
fique atento  
a essas dicas**







**Na hora de fazer  
seu pedido,  
fique atento  
a essas dicas**

## O que não é pedido de acesso à informação?

**Reclamação:** é quando o cidadão revela sua insatisfação relativa a algum serviço público;

**Elogio:** quando o cidadão agradece pelos serviços públicos prestados pela Prefeitura de Belo Horizonte;

**Denúncia:** casos nos quais o cidadão informa prática de ato imoral ou ilícito cuja solução dependa de providência dos órgãos de controle interno, como a Controladoria ou Corregedoria;

**Sugestão:** recomendações e conselhos trazidos pelo cidadão para melhor eficiência na prestação dos serviços públicos;

**Consulta:** refere-se a situações nas quais o cidadão quer receber da PBH um pronunciamento acerca de uma condição hipotética ou concreta.

Os 5 casos acima citados não se enquadram na Lei de Acesso à Informação, mas podem ser feitos regularmente à PBH, mas somente através do canal da Ouvidoria.



## Motivos recorrentes de indeferimento de pedidos de acesso à informação (art. 8º, §5º do Decreto nº 14.906/2012):

Na hora de fazer  
seu pedido,  
fique atento  
a essas dicas



**Pedido genérico:** é aquele não específico, que não descreve de forma bem detalhada (quantidade, período, local, etc) a informação desejada;

**Informação inexistente:** a Lei de Acesso à Informação não dá o direito ao cidadão de exigir que a PBH produza uma informação que não existe;

**Pedido desarrazoado:** é o pedido que não encontra amparo legal ou constitucional, revelando-se arbitrário e contrário ao interesse público;

**Pedido desproporcional:** é aquele pedido que tem um objeto tão grande que demandaria que determinado órgão da PBH praticamente parasse seus serviços comuns para poder respondê-lo, gerando uma inviabilidade operacional, contrária ao interesse público;

Pedidos que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade: cidadão pede várias informações, que precisariam ser tratadas e consolidadas para serem fornecidas;





Registrar uma  
solicitação  
de informação

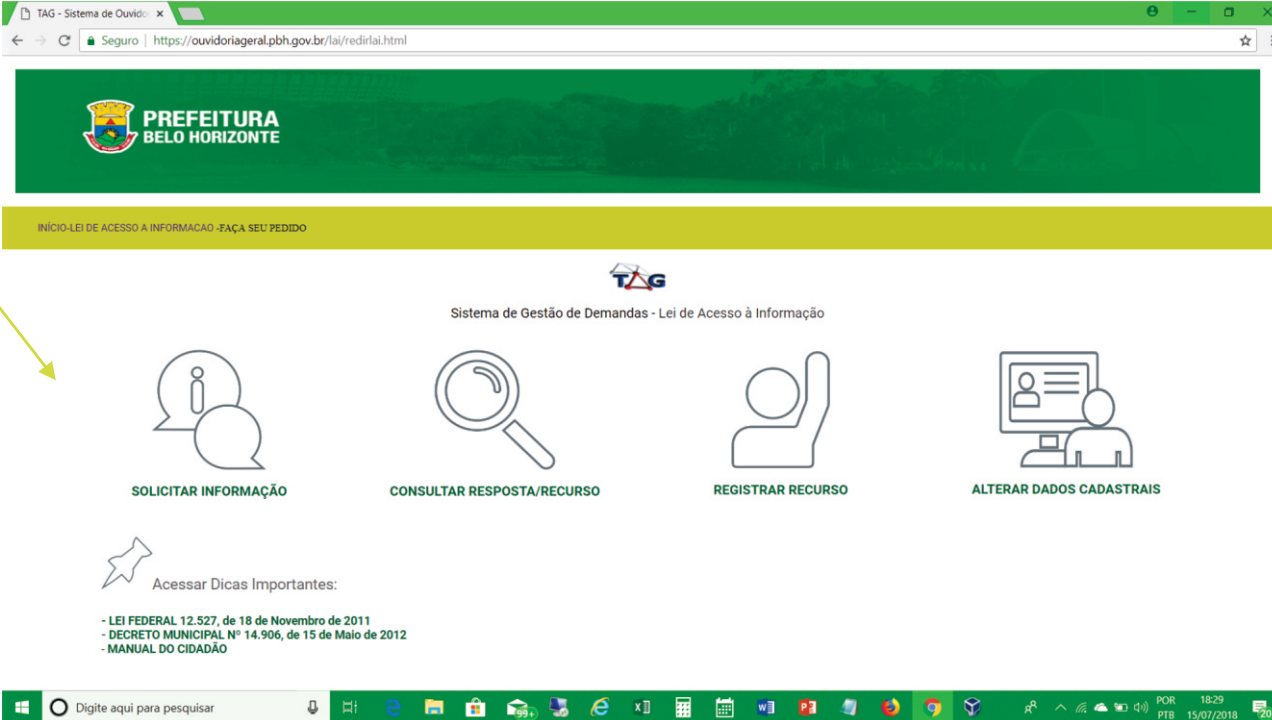
Você não localizou a  
informação desejada  
no Portal? Então  
vamos registrar a sua  
solicitação seguindo  
os passos:





# Fazendo um registro

Clique na opção abaixo:  
"Solicitar informação"



TAG - Sistema de Ouvidoria

Seguro | <https://ouvidoriageral.pbh.gov.br/lai/redir/lai.html>

**PREFEITURA  
BELO HORIZONTE**

INICIO-LEI DE ACESSO A INFORMACAO - FAÇA SEU PEDIDO

**TAG**

Sistema de Gestão de Demandas - Lei de Acesso à Informação

**SOLICITAR INFORMAÇÃO**

**CONSULTAR RESPOSTA/RECURSO**

**REGISTRAR RECURSO**

**ALTERAR DADOS CADASTRais**

Acessar Dicas Importantes:

- LEI FEDERAL 12.527, de 18 de Novembro de 2011
- DECRETO MUNICIPAL Nº 14.906, de 15 de Maio de 2012
- MANUAL DO CIDADÃO

Windows taskbar: Digite aqui para pesquisar, 18:29, 15/07/2018





Solicitar informação.  
Digitar o código  
de segurança




TAG - Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública

**Para sua segurança, antes de iniciar o registro da sua manifestação digite o código de segurança mostrado abaixo e clique no botão "Acessar".**

**CÓDIGO DE SEGURANÇA:** São 5 caracteres, letras e números que visam dificultar o acesso ao sistema por meios não autorizados. Digite os caracteres no local próprio, com a mesma formação de maiúsculos, minúsculos e números com que são apresentados. Caso não estejam legíveis, clique sobre o código para gerar um outro.



Código de segurança

  
O código de segurança tem 5 caracteres. Se os caracteres estiverem ilegíveis, clique sobre o código para gerar um outro.



# Registrar dados cadastrais

**NOVA MANIFESTAÇÃO - IDENTIFICAÇÃO**

Desejo sigilo dos dados que me identificam

Nome

Tipo do manifestante  
-- Selecione --

Sexo  
 Masculino  Feminino

Como deseja a resposta  
-- Selecione --

**Documento de identificação**

Tipo documento  
-- Selecione --

Número/emissor

**Dados para contato**

CEP

Endereço  Número  Complemento  Bairro

Pais  UF  Município

Brasil  MG  -- Selecione --

Fone residencial  FAX  Fone comercial  Celular  Autoriza SMS  
 Sim  NÃO

E-mail

**OBS.: Os campos marcados com uma linha vermelha são obrigatórios**



SOLICITAR INFORMAÇÃO

1 Preencha TODOS os campos EM VERMELHO e clique em "Prosseguir"

2 Clique em "Prosseguir"



# Classificar o assunto desejado

1 "REFERÊNCIAS AO ASSUNTO"  
Selecione um tema desejado  
na caixa ao lado



NOVA MANIFESTAÇÃO - ASSUNTO DA MANIFESTAÇÃO

REFERÊNCIAS AO ASSUNTO

- EDUCAÇÃO
- SAÚDE
- TRANSPORTE
- TRÂNSITO
- GESTÃO
- LICITAÇÃO
- CONTRATO
- CONCURSO
- OBRAS
- LEGISLAÇÃO
- DADOS PESSOAIS

Como definir o assunto da manifestação

Clique na referência ou digite a palavra ou a frase curta que melhor identifica o motivo da sua manifestação. Aguarde a seleção e clique em um dos assuntos apresentados. Clique no botão AJUDA para obter mais detalhes sobre a utilização deste recurso.

Exemplos: medicamento, professor, atendimento

LEI

-- Clique no assunto escolhido --

- ELOGIO SOBRE LEGISLAÇÃO E PROCESSO
- ELOGIO SOBRE SAÚDE
- LAI - DEMANDA REFERENTE A OUTRO MUNICÍPIO
- LAI - DEMANDA REFERENTE A UNIÃO
- LAI - DEMANDA REFERENTE AO ESTADO
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CONCURSOS
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CONTRATO R.HUMANOS
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CONTRATOS
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CONVÊNIOS
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CULTURA
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - LEGISLAÇÃO
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - LICITAÇÕES
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - MEIO AMBIENTE
- LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - OBRAS

Selecionados 29 assuntos.  
Especifique melhor a busca ou use os botões ao lado para trocar página.

Assunto selecionado

Ouvidoria a ser acionada

-- Selezione --

AJUDA SAIR << RETORNAR PROSSEGUIR >>

2 O tema selecionado disponibiliza todos os assuntos relacionados para você escolher e clicar no botão "Prosseguir"



# Relatar a solicitação



1 Relatar o pedido de forma específica, descrevendo de forma bem detalhada (quantidade, período, local etc), a informação desejada

NOVA MANIFESTAÇÃO - RELATO

**Assunto selecionado**  
**LEI 12527 ACESSO À INFORMAÇÃO - CONTRATO R.HUMANOS**

**Relato detalhado sobre o assunto**  
Por favor, descreva a sua demanda, com o máximo de detalhe possível, sem fugir do assunto que motivou procurar a Ouvidoria.

Digitado: 0 caractere

[AJUDA](#) [SAIR](#) [<< RETORNAR](#) [CADASTRAR](#)

2 Clique em "Cadastrar"





# Concluir o registro

**1** Atenção: futuramente, para acessar as respostas, alterar os dados cadastrais e registrar recurso, será necessário informar o número do protocolo e senha



**2** Altere a senha, se desejar, seguindo as instruções abaixo

**CONGRATULAÇÕES**

**A MANIFESTAÇÃO FOI REGISTRADA.**

Destino: **OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**  
Número: **210338**  
Senha: **dnbl2922**

**TROCAR A SENHA DA MANIFESTAÇÃO**

MANIFESTAÇÃO: **210338**  
NOVA SENHA:

*Coloque uma senha que seja segura e com o mínimo de 7 caracteres.  
Espaços não são permitidos e não use o número da manifestação como senha.*

Salvar Retomar

Prezado(a) cidadão(a),  
Sua manifestação foi registrada.  
Com o número e a senha informados nos dados cadastrais.

**AJUDA** **ENVIAR PROTOCOLO POR E-MAIL** **IMPRIMIR PROTOCOLO** **IMPRIMIR MANIFESTAÇÃO** **CONCLUIR**


**3** O protocolo pode ser impresso ou enviado para o e-mail informado nos dados cadastrais

**4** Clique em "Concluir"





Atenção!  
Informações enviadas  
pelo TAG por e-mail

- 
- Seu protocolo
  - Resposta parcial
  - Resposta final
  - Resposta de recurso
  - Outras informações  
que forem necessárias





# Consulta Resposta e Recurso



TAG - Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública

**Para ter acesso à manifestação é necessário preencher os campos abaixo com o número e a senha obtidos no momento do registro da sua manifestação, o código de segurança e clicar no botão "Acessar".**



**CÓDIGO DE SEGURANÇA:** São 5 caracteres, letras e números que visam dificultar o acesso ao sistema por meios não autorizados. Digite os caracteres no local próprio, com a mesma formação de maiúsculos, minúsculos e números com que são apresentados. Caso não estejam legíveis, clique sobre o código para gerar um outro.

Para acessar as RESPOSTAS e/ou RECURSO, digitar o número do protocolo e a senha

Número da manifestação	<input type="text" value="210338"/>
Senha	<input type="password" value="*****"/>
Código de segurança	<input type="text" value="541SB"/>
<input type="button" value="RETORNAR"/> <input type="button" value="ACESSAR"/>	



O código de segurança tem 5 caracteres. Se os caracteres estiverem ilegíveis, clique sobre o código para gerar um outro.






# Consulta Resposta e Recurso

**2** Para acessar o conteúdo da resposta, clique no ícone ao lado. Informamos que o sistema registra a data e a hora do seu acesso



**1** Caso seja anexado um arquivo com o conteúdo da sua resposta, aparecerá este ícone:  Clique nele para visualizar o conteúdo, como demonstrado no próximo slide.

**CONSULTA MANIFESTAÇÃO** Manifestação N°210338

**Respostas ou mensagens recebidas**  
 Clique no botão VISUALIZAR para ter acesso ao teor de cada mensagem que foi encaminhada pela Ouvidoria

Horas/Visão	Ação	Data	Origem da mensagem
	Visualizar	24/04/2018 10:25	TREINAMENTO
	Visualizar	24/04/2018 10:12	TREINAMENTO

---

**CONSULTA MANIFESTAÇÃO** Manifestação N°210338

Origem: **TREINAMENTO**  
 Data: 24/04/2018 10:25

RESPOSTA ENCAMINHADA PELA OUIDORIA

Prezado Sr.(a) .....,

Resposta do órgão competente.....

Arquivo(s) Anexado(s) à resposta  
 Clique no ícone para abrir a visualização do(s) anexo(s)

**Avaliação do serviço / Pesquisa de satisfação**  
 Por favor, registre a sua avaliação. Os dados de desempenho e de satisfação dos nossos usuários são de fundamental importância para o aprimoramento dos nossos serviços.

<b>TEMPO DE RESPOSTA</b>	O TEMPO DECORRIDO ENTRE O REGISTRO E A RESPOSTA:	-- Selecione --
<b>REGISTRO PELO SISTEMA</b>	VOCÊ TEVE FACILIDADE EM UTILIZAR O SISTEMA?	-- Selecione --
<b>EFETIVIDADE DA MANIFESTAÇÃO</b>	COMO VOCÊ AVALIA O RESULTADO DA SUA MANIFESTAÇÃO?	-- Selecione --
	A OUIDORIA CUMPRIU O SEU PAPEL?	-- Selecione --
	A SUA DEMANDA FOI ATENDIDA?	-- Selecione --
<b>QUALIDADE DA RESPOSTA</b>	COMO VOCÊ AVALIA A QUALIDADE DA RESPOSTA?	-- Selecione --





# Consultar Anexo

1 Para acessar o conteúdo do arquivo, clique em seguida na opção "Visualizar"


2 O conteúdo do arquivo em seguida será visualizado

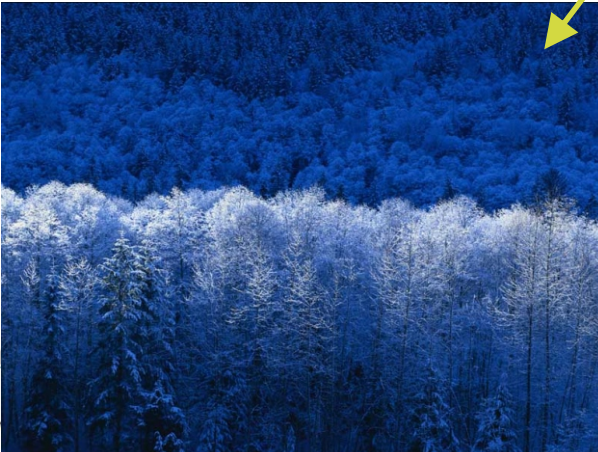


CONSULTA MANIFESTAÇÃO Manifestação N°210338

Origem: **TREINAMENTO**  
Data: 24/04/2018 10:25

**Arquivos anexados à resposta**  
Clique no botão VISUALIZAR para ter acesso ao anexo.

Novo/Visão	Ação	Descrição do anexo
	<input type="button" value="Visualizar"/>	anexo teste2



VOLTAR SAIR



## Alteração de dados



TAG - Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública



**Para ter acesso à manifestação é necessário preencher os campos abaixo com o número e a senha obtidos no momento do registro da sua manifestação, o código de segurança e clicar no botão "Acessar".**

**CÓDIGO DE SEGURANÇA:** São 5 caracteres, letras e números que visam dificultar o acesso ao sistema por meios não autorizados. Digite os caracteres no local próprio, com a mesma formação de maiúsculos, minúsculos e números com que são apresentados. Caso não estejam legíveis, clique sobre o código para gerar um outro.

1 Para alterar os dados cadastrais, digite o número do protocolo e a senha

Número da manifestação	<input type="text"/>
Senha	<input type="password"/>
Código de segurança	<input type="text"/>
<input type="button" value="RETORNAR"/> <input type="button" value="ACESSAR"/>	



O código de segurança tem 5 caracteres. Se os caracteres estiverem ilegíveis, clique sobre o código para gerar um outro.





# Alteração de dados



1 Escreva quais os dados que devem ser alterados e clique em "Enviar"

COMPLEMENTA A MANIFESTAÇÃO Manifestação: 19-210318

TAD - Sistema de Ocorrência e Gestão Pública

Por favor, use este espaço apenas para encaminhar novos dados, que possam facilitar o andamento da sua manifestação. Em qualquer outra situação (novo assunto, elogio ou reclamação sobre esta manifestação), encaminhe uma Nova Manifestação.

Digitales 65 00021000

ENVIAR CANCELAR OK

2 Clique em "Enviar"



Caso o acesso à informação seja indeferido ou no caso de indeferimento de acesso às razões da negativa, o sistema oferece ao usuário a opção de entrar com recurso à autoridade hierarquicamente superior àquela que deu a resposta, por meio do botão “Recorrer em 1ª instância”, nos termos do art. 13, caput e §1º do Decreto nº 14.906/2012.

O usuário poderá interpor esse tipo de recurso no prazo de 10 dias, a contar da ciência do recebimento da resposta. Finalizado o prazo, o botão não ficará mais disponível.

A tela para registro de recursos ao superior hierárquico apresenta um campo aberto para justificar o motivo da discordância da resposta recebida. No recurso o objeto do pedido inicial não pode ser ampliado. Os recursos apenas podem ser apreciados por instância superior no que se refere à matéria já apreciada pela instância inferior, sob pena de supressão de instância. Recursos apresentados com ampliação de objeto configuram inovação processual e tratam-se de novo pedido.

Para enviar o recurso, basta selecionar “Enviar” (é possível anexar arquivos de, no máximo, 30 MB cada, caso seja necessário embasamento).

A autoridade hierarquicamente superior deverá apreciar o recurso em até dez dias (art. 13, §2º do Decreto nº 14.906/2012).

Caso o acesso à informação tenha sido negado diretamente por decisão proferida por Secretário Municipal ou equivalente, ou por dirigente de entidade descentralizada, o “Recurso em 1ª instância”, será dirigido à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os prazos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 13 do Decreto nº 14.906/2012.







Em caso de indeferimento do “Recurso em 1ª instância”, caberá ainda “Recurso em 2ª instância” à Controladoria-Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da ciência da decisão, nas seguintes hipóteses:

- a) o acesso à informação não sigilosa for negado;
- b) decisão de negativa de acesso total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- c) os procedimentos de classificação de informação sigilosa não tiverem sido observados;
- d) estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na legislação.

No caso acima, a Controladoria-Geral do Município terá que se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do (art. 14, §1º do Decreto nº 14.906/2012).

Em caso de indeferimento do “Recurso em 2ª instância”, caberá ainda “Recurso em 3ª instância” à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da ciência da decisão (art. 14, §4º do Decreto nº 14.906/2012).

Nesse caso, a Comissão Mista de Reavaliação de Informações terá que se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do (art. 14, §5º do Decreto nº 14.906/2012).





# Registrar Recurso



TAG - Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública

**Para ter acesso à manifestação é necessário preencher os campos abaixo com o número e a senha obtidos no momento do registro da sua manifestação, o código de segurança e clicar no botão "Acessar".**

**CÓDIGO DE SEGURANÇA:** São 5 caracteres, letras e números que visam dificultar o acesso ao sistema por meios não autorizados. Digite os caracteres no local próprio, com a mesma formação de maiúsculos, minúsculos e números com que são apresentados. Caso não estejam legíveis, clique sobre o código para gerar um outro.

1 Para registrar recurso, digite o número do protocolo e a senha

Número da manifestação	<input type="text"/>
Senha	<input type="text"/>
Código de segurança	<input type="text"/>
<input type="button" value="RETORNAR"/> <input type="button" value="ACESSAR"/>	



O código de segurança tem 5 caracteres. Se os caracteres estiverem ilegíveis, clique sobre o código para gerar um outro.





# Registrar Recurso



1 Escreva o recurso de forma clara e objetivo e clique em "Enviar"

COMPLEMENTA A MANIFESTAÇÃO Manifestação: M-29338

TAD - Sistema de Ocorrência e Oatão Pública


Por favor, use este espaço apenas para encaminhar novos dados, que possam facilitar o andamento da sua manifestação. Em qualquer outra situação (novo assunto, elogio ou reclamação sobre esta manifestação), encaminhe uma Nova Manifestação.

Digitados: 65 caracteres

ENVIAR VOLTAR X

2 Clique em "Enviar"





Se você ainda está com dúvidas, procure um dos atendimentos citados abaixo:



**Ainda está  
em dúvida?**

**A Prefeitura de Belo Horizonte disponibiliza outras formas de atendimento além do seu Portal:**

**Atendimento por telefone**

\*156, de segunda a sexta, das 7h às 19h;

\*se você está fora de Belo Horizonte, ligue (31) 3246-0602, de segunda a sexta, das 9h às 16h.

**Atendimento presencial**

\*Posto de Atendimento BH Resolve, de segunda a sexta, das 8h às 17h.  
Av. Santos Dumont, 363, 2º andar – Centro

