

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 30, DE 10 DE JULHO DE 2024.

Decreto nº 30, de 10 de julho de 2024.

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

A Prefeita do Município de Maxaranguape/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Decreta:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 3º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 4º Os pedidos de acesso à informação regulamentado neste decreto serão dirigidos à Secretaria de Administração do Município, competindo à mesma:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.
- IV - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- V – providenciar o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- VI - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 5º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, que deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

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

Art. 7º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

Art. 8º. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 9º. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Caso o requerente solicite cópia de algum documento, deverá providenciar o pagamento antecipado dos custos, mediante entrega, ao servidor responsável, do comprovante de pagamento e indicação do local onde as Xerox deverão ser providenciadas.

§4º. A Secretaria Municipal de Administração designará servidor pertencente aos seus quadros para providenciar as cópias dos documentos solicitados, após a apresentação do comprovante de pagamento pelo solicitante.

§5º. Caso o requerente opte por apenas ter acesso aos documentos solicitados, será definido dia, local e horário para tanto, devendo o servidor designado acompanhá-lo durante o manuseio dos documentos.

Art. 10. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 11. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 12. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Secretaria de Administração informará ao requerente o número de folhas a serem xerocadas, observado o prazo de resposta ao pedido, devendo o requerente providenciar o pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 13. Para os requerimentos apresentados antes da entrada em vigor do presente decreto, considera-se como início do prazo previsto no artigo 9º o dia posterior à sua publicação.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maxaranguape/RN, 10 de julho de 2024.

MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA
Prefeita

Publicado por:
Sigmund Freud Ferreira da Silva
Código Identificador:9A773E9A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/07/2024. Edição 3326
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>