

DECRETO N.º 5.757 de 21 de Dezembro de 2015.

*REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE
ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NOS
ARTIGOS 5º, XXXIII, E 216, § 2º, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA, E NA LEI
FEDERAL Nº 12.527, DE 18.11.2011.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, ESTADO DO RIO GRANDE NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LOM E,

CONSIDERANDO:

- que todos têm direito a receber do Poder Público informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, nos termos do art. 5º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- que à Administração Pública compete a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme o previsto pelo art. 216, § 2º, da mesma Constituição;
- a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, visando a garantir o acesso dos interessados a informações contidas em documentos produzidos ou custodiados pelos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Municipal; e
- que a Lei Federal citada contém normas gerais, aplicáveis a todos os entes federativos, e normas especiais, dirigidas expressamente apenas à Administração Pública Federal, o que acarreta a necessidade de regulamento próprio no âmbito do Poder Executivo do Município de Parnamirim.

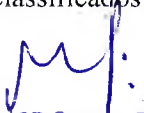
DECRETA:

**CAPÍTULO I
DO ACESSO A INFORMAÇÕES**

Art. 1º. Fica regulamentado por este Decreto o acesso a informações contidas em documentos em poder de órgãos e entidades públicas da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Parnamirim/RN.

Parágrafo único. Considera-se documento, para os fins deste Decreto, qualquer unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Art. 2º. Todos os documentos produzidos ou custodiados pela Administração Municipal deverão ser classificados simultaneamente à sua elaboração ou recebimento pela autoridade competente.



Art. 3º. Deverão ser classificados no prazo de 02 (dois) anos, a contar da vigência do presente Decreto, todos os documentos anteriormente produzidos ou custodiados e que ainda não tenham sido objeto de classificação.

Art. 4º. O Município manterá, em Portal de Acesso à Informação Pública na internet, os seguintes dados:

- I - estrutura organizacional e descrição das atribuições dos órgãos que compõem a Administração Pública;
- II - Quadros de funções gratificadas e em comissão, com símbolo, valores e titulares;
- III - registros da execução orçamentária e financeira, incluindo repasses ou transferências de recursos;
- IV - editais e resultados de licitações, bem como atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, além de extratos de contratos, convênios e termos de cooperação celebrados;

Art. 5º. Os documentos poderão ser classificados como reservados, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou à defesa do Município.

§ 1º Poderão ser classificados como reservados os documentos inerentes à fase interna ou preparatória de procedimentos administrativos em que haja tal previsão. O acesso a tais documentos somente será possível após a conclusão do procedimento ou homologação pela autoridade competente.

§ 2º Serão igualmente classificados no grau mínimo de reservados os documentos pertinentes às atividades de investigação, fiscalização ou auditoria em andamento. Os relatórios finais de investigação, fiscalização ou auditoria se tornarão públicos imediatamente após conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

Art. 6º. O interessado deverá apresentar requerimento a ser protocolado, conforme o formulário-padrão de acesso à informação (ANEXOS I e II), na Prefeitura.

Art. 7º. O requerimento será imediatamente encaminhado a Ouvidoria Municipal, para apreciação e atendimento ao pedido.

Parágrafo único. Os requerimentos de acesso deverão ser respondidos no prazo de até 20 (vinte) dias a contar do protocolo, prorrogáveis justificadamente por 10 (dez) dias.

§ 1º Será indeferido o pedido quando o documento estiver classificado como reservado, ou quando contiver informações protegidas por sigilo assegurado por lei ou por decisão judicial, devendo constar tal dado da motivação da decisão de indeferimento.

Art. 8º. Caso o documento pedido tenha sido extraviado, danificado ou destruído, o órgão competente deverá comunicar à autoridade superior, para apurar o ocorrido mediante

sindicância, informando ao requerente.

Parágrafo único. Será dispensada a sindicância quando o documento tiver sido eliminado em cumprimento aos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos regentes das atividades-meio e atividades-fim da Administração Pública.

Art. 9º. O requerente deverá arcar com os custos da reprodução dos documentos pretendidos, fixados em R\$ 0,10 (dez centavos de real) por fotocópia em papel de tamanho A4 ou ofício, comprovados através de recolhimento de DAM, no ato de recebimento dos referidos documentos.

Parágrafo único. Terá direito à isenção dos custos o interessado que comprovar renda total familiar de no máximo 02 (dois) salários mínimos mensais.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS

Art. 10º. Contra a decisão que indeferir o acesso à informação, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, que será julgado:

I - pelo Secretário do órgão respectivo, ou pelo agente público a quem tenha sido delegada a atribuição, quando a decisão tiver sido proferida pelo Órgão responsável pela emissão de Documentos;

Parágrafo único. O interessado dirigirá o recurso à autoridade prolatora da decisão, que poderá modificá-la, permitindo o acesso, ou manter a decisão, encaminhando o requerimento à autoridade competente para a sua apreciação.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art. 11º. A violação do direito de acesso à informação sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação, aplicando-se, no que se referem às sanções administrativas, os respectivos regimes jurídicos disciplinares dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

MAURICIO MARQUES DOS SANTOS
PREFEITO



Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa natural



Acesso à
Informação

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Dados do requerente – não obrigatórios*

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Sexo: Masculino Feminino

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sem instrução formal | <input type="checkbox"/> Ensino fundamental | <input type="checkbox"/> Ensino Médio |
| <input type="checkbox"/> Ensino superior | <input type="checkbox"/> Pós-graduação | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado |

Ocupação principal

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empregado - setor privado | <input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo | <input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor |
| <input type="checkbox"/> Jornalista | <input type="checkbox"/> Pesquisador | <input type="checkbox"/> Servidor público federal |
| <input type="checkbox"/> Estudante | <input type="checkbox"/> Professor | <input type="checkbox"/> Servidor público estadual |
| <input type="checkbox"/> Membro de partido político | <input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante de sindicato | <input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional | |
| <input type="checkbox"/> Outras | <input type="checkbox"/> Nenhuma | |

* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos

Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa jurídica



Acesso à
Informação

Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

Cargo do representante: _____

Dados do requerente - não obrigatórios*

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone (DDD + número): () _____

() _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Tipo de instituição

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME | <input type="checkbox"/> Órgão público federal | <input type="checkbox"/> Partido político |
| <input type="checkbox"/> Empresa - grande porte | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental | <input type="checkbox"/> Outros |
| <input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa | | |

Área de atuação

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo | <input type="checkbox"/> Imprensa |
| <input type="checkbox"/> Indústria | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros |

* Os dados serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos

