

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
DECRETO 022- ACESSO A INFORMAÇÃO

**DECRETO Nº 022/2013**

*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 SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**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 Serra Grande, Estado da Paraíba.

**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 Serra Grande, Estado da Paraíba.

**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 (ANEXO I), acompanhado do respectivo termo de responsabilidade (ANEXO II) na Prefeitura ou Fundos Municipais.

**Art. 7º.** O requerimento será imediatamente encaminhado ao órgão competente, para apreciação e atendimento ao pedido.

§ 1º. Os requerimentos de acesso deverão ser respondidos no prazo de até 20 (vinte) dias a contar do protocolo, prorrogáveis justificadamente por 10 (dez) dias.

§ 2º. 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\$ 0,20 (vinte centavos de real) por fotocópia ou impressão 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 01 (um) salário mínimo mensal e que as cópias dos documentos pretendidos não excedam o limite máximo de 10 (dez) vias.

### 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 refere 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.

Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2013.

**JAIRO HALLEY DE MOURA CRUZ**

Prefeito

#### ANEXO I

#### REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_  
CPF ou CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Documento de Identificação: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
p: \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Elementos para a pesquisa:  
\_\_\_\_\_

Declaração: Estou ciente de que a informação poderá ser prestada em até 20 (vinte) dias, cabendo prorrogação por mais 10 (dez) dias, e que deverei retornar para obter os documentos solicitados.

Serra Grande -PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

#### ANEXO II

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Requerimento de Acesso à Informação nº \_\_\_\_\_  
Nome do Requerente: \_\_\_\_\_

**Declaro que:**

a) Responsabilizo-me integralmente e a qualquer tempo pela adequada utilização das informações a que tiver acesso. Estou ciente de que posso vir a ser responsabilizado por danos morais e materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dessas informações, isentando a Administração Pública Municipal ou seus servidores de qualquer responsabilidade a este respeito;

b) Estou ciente das restrições a que se referem os arts. 4º e 6º da Lei 8.159, de 08/01/1991 (Lei de Arquivos); da Lei 9.610, de 19/02/1998 (Lei dos Direitos Autorais); dos arts. 138 a 145 do Código Penal, que

prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação, bem como de proibição, decorrente do art. 5º, inciso X da Constituição Federal, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares, digam respeito à honra e à imagem de terceiros, além do art. 25, §§1º e 2º da Lei Federal 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública);

c) Estou ciente da obrigatoriedade de, por ocasião de eventual divulgação das referidas informações, mencionar a fonte de que os respectivos originais pertencem.

d) Estou ciente de que autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitadas aos autores ou retratadas.

Serra Grande -PB, \_\_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

**Publicado por:**  
Alex Gonzaga de Araújo  
**Código Identificador:**5AD5C087

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA no dia 25/10/2013. Edição 0952  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/famup/>