

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**  
**DECRETO Nº 724 DE 28 DE MAIO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DOS  
PROCEDIMENTOS DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO NA FORMA PREVISTA NA  
LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE  
NOVEMBRO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO os termos do art. 45 da Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre acesso à informação no âmbito da administração pública, cabendo aos municípios disciplinarem regras específicas para o atendimento da referida lei;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o procedimento de acesso à informação no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Riacho da Cruz/RN.

DECRETA:  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, 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 Federal.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal de Riacho da Cruz/RN, deverão assegurar, 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.

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.

CAPÍTULO II  
ACESSO AS INFORMAÇÕES

Seção I  
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 4º Os pedidos de acesso à informação que trata o presente Decreto serão endereçados à Secretaria de Administração e Recursos Humano deste Município, competindo-lhe:

- 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 procedimento 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.

Art. 5º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas em lei específica, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e em segredo de justiça;

III - às informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

## Seção II

### Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 6º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, que deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 7º 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. 8º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - 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 municipal.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput do presente artigo, o órgão ou entidade 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.

Art. 9º As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, no prazo de, até, 20 (vinte) dias.

§ 1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.

§ 4º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a

forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

### Seção III

#### Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 10. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade, no prazo previsto no art. 9º deste Decreto, deverá:

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 movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 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 cópias deverão ser providenciadas.

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

§5º. Na hipótese de o requerente optar 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. 11. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10(dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 12. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Secretaria de Administração e Recursos Humano informará ao requerente o número de folhas a serem copiadas, 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 10 (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.

### Seção IV

#### Do Recurso

Art. 13. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência.

§ 1º O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a

decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de 5(cinco) dias.

§ 2º Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Controladoria Geral do Município – CGM, que deliberará no prazo de cinco dias.

Art. 14. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

### CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Parágrafo único. No caso da constatação de qualquer uma das condutas ilícitas que trata o presente artigo cometida por parte do agente público deverá ser instaurado procedimento sindicante e/ou administrativo, em que será caráter assegurado contraditório e ampla defesa, no intuito de apurar suposta infração funcional prevista na Lei Complementar nº. 001/1999.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIAS E FIANIS

Art. 16. 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. 17. Na aplicação deste decreto serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724/2012.

Art. 18. Os órgãos da administração pública direta e indireta do Município adequarão suas políticas de gestão da informação, de modo a ajustar os procedimentos de registros, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações para dá cumprimento ao disposto no presente Decreto

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCOS AURÉLIO DE PAIVA RÊGO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Caroline Rego  
**Código Identificador:**B1B48711

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 29/05/2025. Edição 3547  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>