



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA

**DECRETO Nº 12/2025.**

**“Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Colinas/MA, e dá outras providências”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,**

**CONSIDERANDO:** o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO:** a necessidade de promover a gestão transparente da informação, possibilitando amplo acesso dos cidadãos às informações públicas municipais,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Colinas/MA, os procedimentos para a garantia do direito fundamental de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 2º** O acesso à informação pública rege-se pelos princípios da publicidade, transparência, eficiência, moralidade, legalidade e impessoalidade, sendo regra geral a divulgação de informações e o sigilo a exceção.

**Art. 3º** São objetivos deste Decreto:

- I** – assegurar a gestão transparente da informação;
- II** – garantir a proteção das informações pessoais e sigilosas;
- III** – facilitar o acesso do cidadão às informações públicas;
- IV** – estimular o controle social da administração pública.

**CAPÍTULO II – DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (SIC)**

**Art. 4º** Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Colinas/MA, o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com a finalidade de:

- I** – atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
- II** – informar sobre a tramitação de documentos e protocolos;
- III** – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Art. 5º** O SIC funcionará:

- I** – presencialmente, na sede da Prefeitura Municipal, em local de fácil acesso e sinalizado;
- II** – eletronicamente, por meio do sítio oficial da Prefeitura na internet.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA

**Art. 6º** O pedido de informação poderá ser apresentado por qualquer interessado, mediante requerimento simples, sem necessidade de motivação.

### **CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

**Art. 7º** Recebido o pedido, a autoridade responsável deverá decidir no prazo de até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

**Art. 8º** A informação será prestada:

**I** – por meio eletrônico;

**II** – em meio físico, mediante cópia reprográfica ou outro suporte adequado, observado eventual ressarcimento de custos de reprodução.

**Art. 9º** O acesso à informação somente poderá ser negado quando se tratar de:

**I** – informações pessoais protegidas pela intimidade, vida privada, honra e imagem;

**II** – informações classificadas como sigilosas ou imprescindíveis à segurança do Estado e da sociedade, nos termos da lei.

**Art. 10.** Em caso de negativa de acesso à informação, deverá ser apresentada decisão escrita e motivada, cabendo recurso à autoridade superior no prazo de 10 (dez) dias.

### **CAPÍTULO IV – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Art. 11.** A Prefeitura Municipal deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial, de forma clara e em linguagem de fácil compreensão, informações de interesse coletivo ou geral, especialmente:

**I** – estrutura organizacional, competências e legislação aplicável;

**II** – programas, projetos, ações e obras;

**III** – despesas, incluindo empenhos, liquidações e pagamentos;

**IV** – licitações, contratos e convênios;

**V** – remuneração de servidores e agentes públicos, observada a legislação aplicável;

**VI** – respostas a perguntas frequentes da sociedade.

### **CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 12.** Cada órgão e entidade da Administração Municipal deverá designar servidor responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**Art. 13.** O descumprimento das normas previstas neste Decreto sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

### **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria ou unidade de controle interno da Prefeitura Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE SETEMBRO DE 2025.**

---

**MARIANA PINTO RIBEIRO MACEDO**  
**Prefeita Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 12/2025**  
**Formulário Padrão de Pedido de Acesso à Informação**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA**  
**SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC**

**DADOS DO REQUERENTE:**

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- Documento de Identificação (RG/CPF): \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- Telefone: \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÃO REQUERIDA:**

1. Assunto do pedido: \_\_\_\_\_
2. Órgão/Setor responsável (se souber): \_\_\_\_\_
3. Descrição clara da informação solicitada:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FORMA DE ENTREGA DA INFORMAÇÃO:**

- ( ) Consulta local
- ( ) Cópia impressa
- ( ) Cópia digital / e-mail
- ( ) Outro: \_\_\_\_\_

**PRAZO LEGAL:**

- O prazo de resposta é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias mediante justificativa.
- Em caso de negativa ou omissão de resposta, o requerente poderá apresentar recurso à autoridade superior no prazo de 10 (dez) dias.

**USO DO FORMULÁRIO:**

**Este formulário poderá ser:**

- Preenchido presencialmente no SIC da Prefeitura Municipal;
- Enviado eletronicamente pelo Portal da Transparência / site oficial da Prefeitura;
- Protocolado via ofício ou requerimento simples, desde que contenha os dados mínimos necessários.

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_