

Sect. Administração
Ângela Maria de Assis
Matrícula 1952-6
Agente Administrativo**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2024**

Orientação ao Setor de Protocolo da exigência da cobrança da taxa de expediente da Lei Municipal nº 110, de 12 de dezembro de 1990, artigos 74 e 75, em consonância a Lei de Acesso a informação, Lei nº 12.527/2011.

CONSIDERANDO os Princípios Norteadores da Administração Pública, em especial os Princípios da Eficiência, da Legalidade, da Moralidade, da Continuidade do Serviço Público, do Planejamento contidos na Constituição Federal e cumprimento da Lei de Acesso a Informações, Lei nº 12.527/2011;

CONSIDERANDO que compete ao Secretário da Fazenda, nos termos do inciso VIII, do art. 5º da Lei nº 1.455, de 10 de janeiro de 2013, proceder as diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidade, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

Orienta:

Art. 1º. Que o serviço de protocolo siga a presente ordem de serviço quanto as exigência da cobrança da taxa administrativa para fins de protocolo.

Art. 2º. A taxa de expediente é devida unicamente para o protocolo inicial do processo administrativo, não devendo ser exigida para demais atos/protocolos dos processos, salvo tratar-se de diligência a ser executada pela administração que, mesmo idêntica ou semelhante, seja individualizável, a caracterizar objeto distinto ao objeto do protocolo.

Parágrafo Único. Deverá ser observada a dispensa da taxa de expediente segundo o seu regulamento próprio.

Art. 3º. A juntada de documentos por parte do requerente poderá ser feita diretamente junto a Secretaria ou setor em que se encontrar o processo, mediante certidão de juntada, em homenagem ao princípio da celeridade e economia processual.

Parágrafo Único. Os protocolos dos demais atos ou requerimentos dos processos em andamento feitos junto ao Setor de Protocolo deverão constar no extrato a vinculação ao processo principal, com a sua respectiva numeração, para anexação ao processo, salvo caracterizar objeto distinto.

Art. 4º Para as solicitações e impressões de segunda via de folha de movimentação processual/protocolo, inclusive dos processos já baixados e arquivados, não será exigida nova taxa de expediente, tendo em vista tratar-se de impressão de apenas 01 (uma) folha, estando esta já embarcada pela taxa do protocolo inicial.

Art. 5º No caso de solicitação de cópia do processo, inicialmente deverá o setor de protocolo verificar a titularidade do solicitante, quanto à garantia da segurança dos dados pessoais, dos dados pessoais sensíveis e, principalmente, dos dados pessoais de crianças e de adolescentes, no que estabelece a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo Primeiro. Não sendo o solicitante titular do processo ou não apresentando ele procuração específica para o ato, deverá o expediente ser remito a



Assessoria Jurídica, comunicando-se de pronto o solicitante da necessidade da proteção da informação pessoal e da necessidade de análise de eventual restrição de acesso, ao que estabelece o inciso III, do art. 6º, da Lei de Acesso a Informações, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo Segundo. Será solicitado do requerente endereço eletrônico, e-mail ou whatsapp, para que, em não sendo possível conceder o acesso imediato as informações, lhe seja comunicado, no prazo de 20 (vinte) dias, o modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução, obter a certidão ou, se for o caso, as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

Art. 6º. Em sendo titular o solicitante ou não havendo razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial do acesso pretendido ao processo administrativo, no que estabelece o princípio do art. 6º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da gratuidade ao acesso as informações, o processo será encaminhado via eletrônico, por e-mail ou whatsapp, sem qualquer custo ao solicitante.

Parágrafo Único. Na opção do solicitante pela copia física, somente será exigido valor do número de folhas de impressão, para fins exclusivos de ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais, cujo ressarcimento poderá ser dispensado no caso de pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 7º. No caso de processo já baixado e arquivado, será informado o solicitante do dia do retorno do processo administrativo ao protocolo, da busca junto ao arquivo morto, em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

Parágrafo Único. Do retorno do processo administrativo, do arquivo morto ao Setor de Protocolo, proceder-se-á a análise do art. 5º, da presente Ordem de Serviço.

Art. 8º. Esta Ordem de Serviço passa a valer a contar da sua publicação.

SECRETARIA DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DE SANTANA,
AOS OITO DIAS DE ABRIL DE 2024.

Registre-se e publique-se:



Reginaldo Scherer,
Secretário da Fazenda.