



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98  
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br  
www.serraalta.sc.gov.br

DECRETO Nº 138 DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

Regulamenta a Lei Municipal nº 948, de 11 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição.

**FRANCISCO ARTUR BOTH**, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 40, da Lei Orgânica,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Serra Alta, 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 Municipal nº 948, de 11 de dezembro de 2012.

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, 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 Municipal nº 948, de 11 de dezembro de 2012.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
**CNPJ/MF 80.622.319/0001-98**  
**e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br**  
**www.serraalta.sc.gov.br**

**IX** - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

**X** - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

**XI** - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

**XII** - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

**Art. 4º** 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.

**§ 1º** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento Municipal - GRM ou documento equivalente, com custo conforme convênio vigente, firmado com a Instituição Bancária, por guia emitida, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**§ 2º** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

**§ 3º** Nos casos em que houver a necessidade de reprodução de documentos mediante fotocópias convencionais, assim consideradas aquelas feitas em papel A4, ou fornecimento de mídia (CD), serão cobrados os seguintes valores:

**I - R\$ 0,15** (zero vírgula quinze centavos), por impressão preto e branco em papel tamanho A4;

**II - R\$ 0,50** (zero vírgula cinquenta centavos), por impressão colorida em papel tamanho A4;

**III - R\$ 2,50** (dois reais e cinquenta centavos), por mídia de CD.

**§ 4º** Os valores cobrados serão reajustados anualmente conforme Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

**§ 5º** Para casos em que a resposta à informação for solicitada via correios, o valor a ser cobrado será o valor da taxa cobrada pelos correios.

**§ 6º** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele 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.

**§ 7º** As pessoas que levarem mídias eletrônicas como suporte para reprodução da informação nos balcões de atendimento, ou cuja impressão em papel for igual ou inferior a 10 (dez) páginas também ficam isentas de pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
**CNPJ/MF 80.622.319/0001-98**  
**e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br**  
**www.serraalta.sc.gov.br**

**Art. 5º** É dever do Poder Executivo Municipal promover, independente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto na Lei Municipal nº 948 de 11 de dezembro de 2012.

**Art. 6º** O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, tem como objetivo:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

**Parágrafo único.** Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

**Art. 7º** O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

**Art. 8º** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado pelo SIC.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º O recebimento de pedidos de acesso à informação poderá ocorrer por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 9º** 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. 10.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
**CNPJ/MF 80.622.319/0001-98**  
**e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br**  
**www.serraalta.sc.gov.br**

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do **caput**, 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. 11.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 12.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

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

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**Art. 13.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**Art. 14.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
**CNPJ/MF 80.622.319/0001-98**  
**e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br**  
**www.serraalta.sc.gov.br**

**Art. 15.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**Art. 16.** As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o **caput** serão divulgadas em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

**Art. 17.** 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, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a 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 classificada em grau de sigilo 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.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos sanções administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá agente público responder, também, por improbidade administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA**  
**CNPJ/MF 80.622.319/0001-98**  
**e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br**  
**www.serraalta.sc.gov.br**

**Art. 18.** A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 17, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput**.

§ 2º A multa prevista no inciso II do **caput** será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos, e no valor de:

I – 01 (um) salário mínimo, no caso de pessoa natural; ou

II – 01 (um) salário mínimo, no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do **caput** será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do **caput**.

§ 4º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

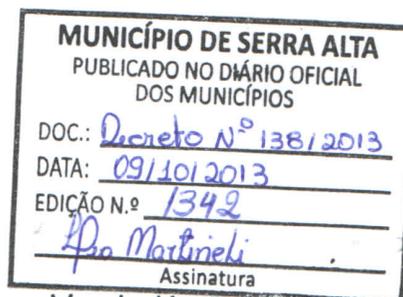
**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do **Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22 de maio de 2013**. Revogando-se as disposições em contrários.

Gabinete de Prefeito, 07 de outubro de 2013.

**FRANCISCO ARTUR BOTH**  
Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e publicado em data supra:

**VANDERLI RUI DE GASPARI**  
Secretário de Administração



**Vanderléa P. Martineli**  
Chefe Gabinete do Prefeito  
CPF: 824.709.369-34