



Programa Brasil Transparente

Módulo I:

Lei de Acesso à Informação

Palestrante: Herbert Zandomeneco
Cargo: Analista de Finanças e Controle

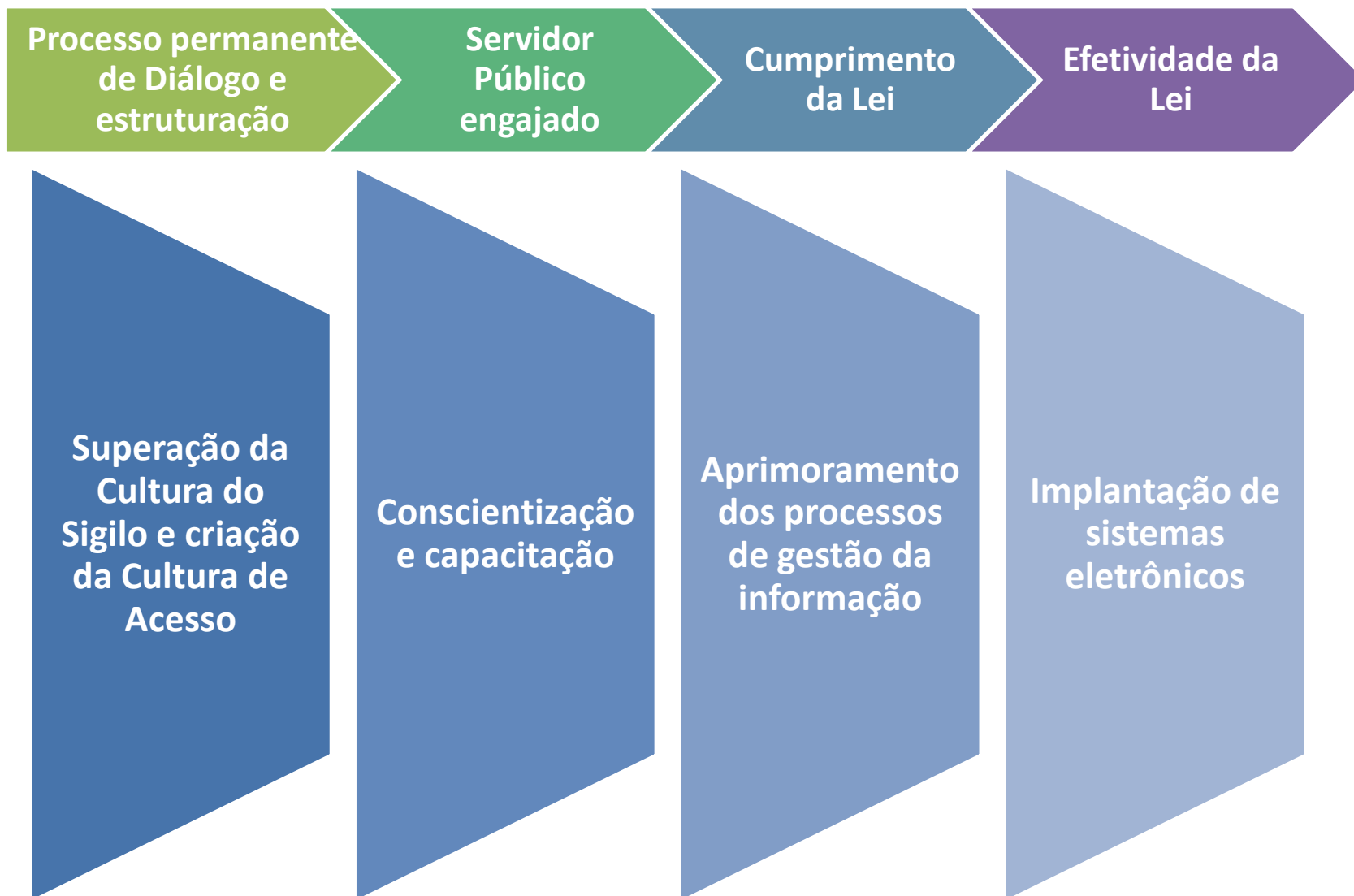
Data: 27/08/2013



Objetivo do Programa:

“Conscientizar e capacitar servidores públicos para que atuem como agentes de mudança na implementação de uma cultura de acesso à informação”

Pilares para cultura de acesso à informação:





Direito de Acesso à Informação e seus princípios

Introdução e noções gerais;

Entendendo a Lei de Acesso à Informação

Regulamentando a LAI no município

Implementando a LAI no município

O Acesso à Informação é um Direito Universal

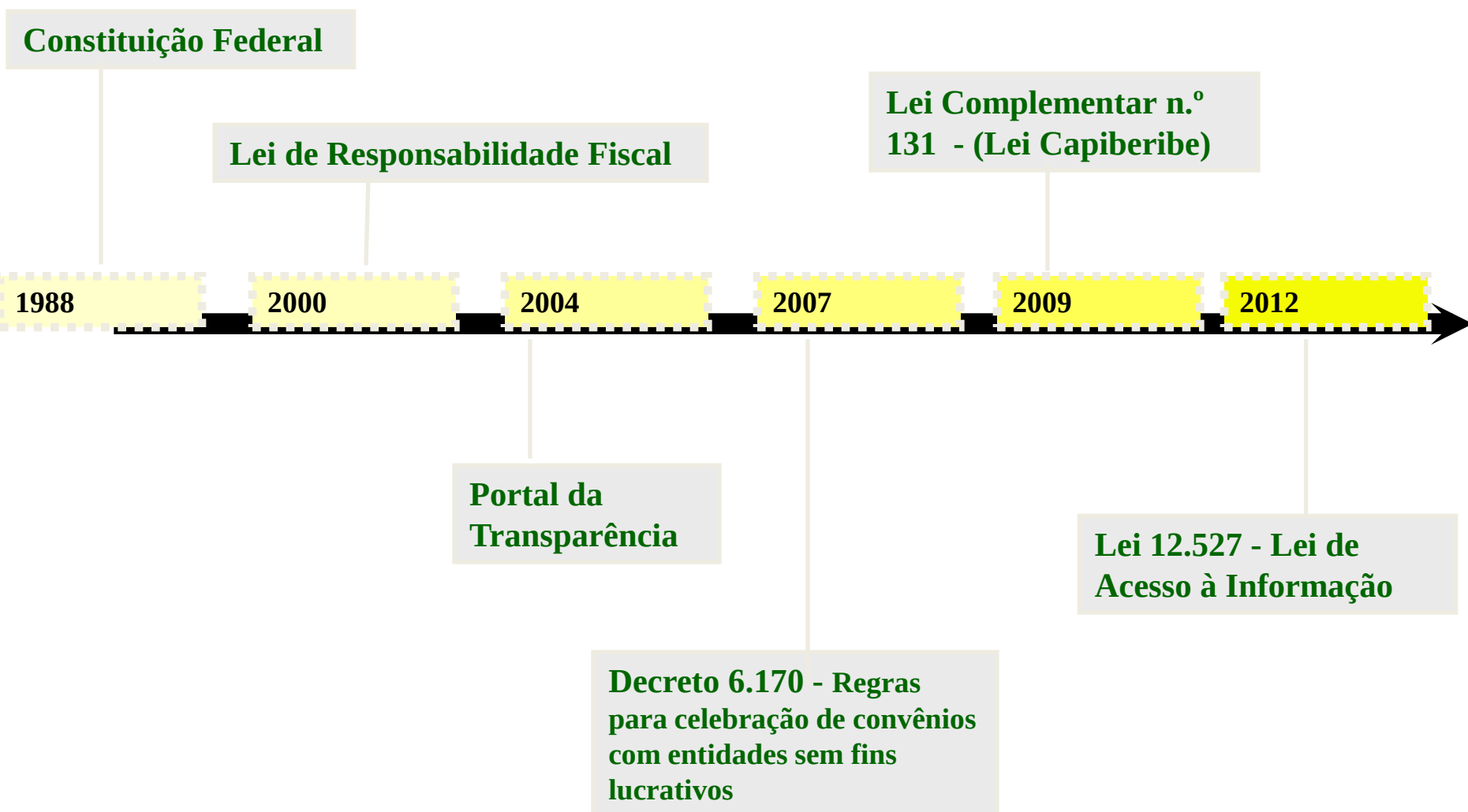
A **Declaração Universal dos Direitos Humanos** (1948), adotada pela Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas prevê em seu **Artigo 19**:

“Todos têm direito a liberdade de opinião e de expressão; este direito inclui a liberdade de expressar opiniões sem interferência e de buscar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e sem limitações de fronteiras”





Normativos que ampliam o acesso à informação no Brasil



Regula o acesso à informação previsto na CF:

Constituição Federal, art. 5º:



“XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;”

Se normas internacionais e a Constituição Brasileira garantem o direito de acesso à informação é preciso publicar uma Lei?

SIM,
porque:

a Lei é uma opção mais simples para a sociedade fazer valer seus direitos, mediante procedimentos legalmente estabelecidos em seu país;

Para que o direito de acesso à informação **funcione na prática**, várias **regras e procedimentos** têm que ser estabelecidos (como pedir uma informação, prazos, possibilidades de recursos etc.);

Cortes internacionais interpretaram durante muito tempo o **direito de acesso** como **INSTRUMENTAL** ao exercício de outros direitos;

Reconhecimento do **direito** de acesso a informações como um direito humano fundamental **AUTÔNOMO**.



**Implicação prática: não há necessidade de
MOTIVAÇÃO para os pedidos de acesso a
informações públicas**

Qual é a Importância do Acesso à Informação?



Do Sigilo ao Acesso à Informação

A abertura do governo **não é apenas uma obrigação**, mas também um direito humano fundamental e essencial para a **governança efetiva e apropriada**;

Os órgãos públicos e os servidores devem **promover ativamente a abertura do governo**

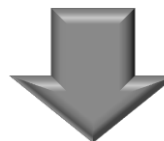
O direito à informação depende da mudança da **cultura de sigilo** para uma **cultura de acesso** à informação

NOVA LÓGICA NO SETOR PÚBLICO:

O **ACESSO** à
informação pública
é a **REGRA**, e o
sigilo somente a
exceção



As **EXCEÇÕES**
devem ser definidas
de forma **clara e**
objetiva e serem
FUNDAMENTADAS



~~CULTURA DE
SIGILO~~

**CULTURA DE
ACESSO**

Diretrizes da LAI

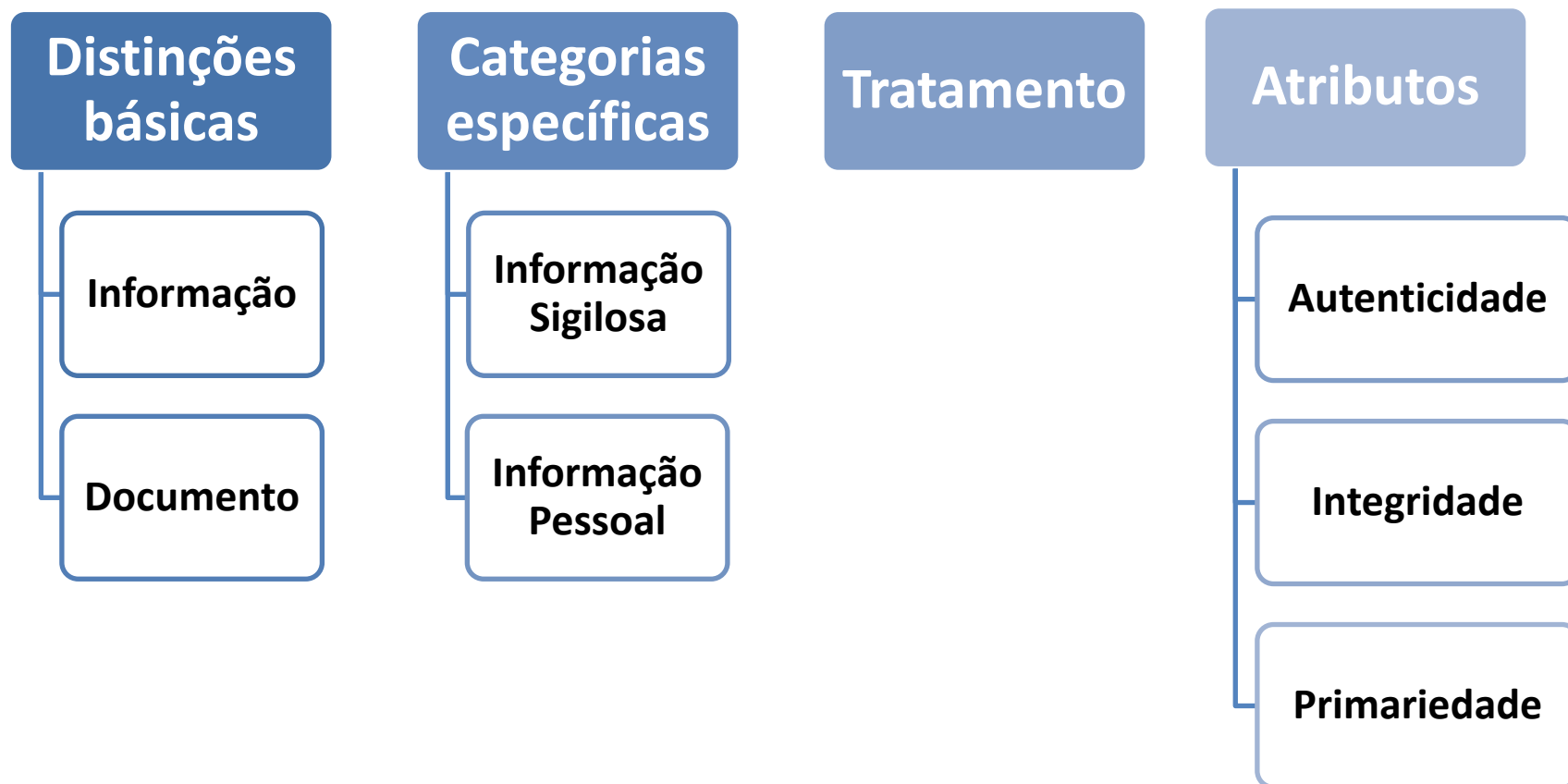




A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- **Principais Conceitos**
- **Abrangência**
- **Dever do Estado**
- **Direitos do Solicitante**
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- Autoridade de Monitoramento
- Responsabilidades
- Possíveis Encaminhamentos
- Perguntas Polêmicas
- Transparência Ativa

PRINCIPAIS CONCEITOS RELATIVOS À INFORMAÇÃO



O que é Informação?



- ✓ Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e **transmissão de conhecimento**;
- ✓ Em **qualquer meio**, suporte ou formato: escrita, sonora, visual, audiovisual, etc;
- ✓ É **sinônimo de poder**: quanto mais se sabe sobre um assunto, maior é a capacidade de influenciar acontecimentos e pessoas.

A Informação é um Bem Público

- ✓ A informação produzida e custodiada pelo Estado é um **bem público** e pertence à sociedade;
- ✓ Acessar informações públicas é um **direito da sociedade** o qual o Poder Público tem o dever de garantir.



Distinção Básica



O que é Informação?

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

O que é um Documento?

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

Informação Sigilosa

- É uma informação pública submetida temporariamente à restrição de acesso em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

Informação Pessoal

- É aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- Não é uma informação pública.

Principais Conceitos

Atributos

❑ Autenticidade

Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

***Autenticidade* está relacionada à identificação e à segurança da origem da informação.**

EXEMPLO

Fazenda

Ministério da Fazenda

**Receita Federal**[Clique aqui para voltar à Página Inicial.](#)

Confirmação da Autenticidade de Certidões

Preencha os campos abaixo para confirmar a autenticidade da certidão emitida, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Em Número/Código de Controle informe o número da certidão ou código de controle da certidão. Preencher somente os campos Data da Emissão e Hora da Emissão para certidão emitida pela Internet.

Número do imóvel na Receita Federal (NIRF) :

8 dígitos numéricos

Número/Código de Controle:

7 dígitos numéricos ou
16 dígitos

Data da Emissão :

8 dígitos numéricos

Hora da Emissão :

6 dígitos numéricos

Principais Conceitos

Atributos

☐ Integridade

Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à sua origem, trânsito e destino.

Visa assegurar que a informação não foi modificado indevidamente.

Principais Conceitos

Atributos

☐ **Primariedade**

Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Exemplos:

Extrato x Contrato

Certidão x Processo

Tabela 1 - Produção, Consumo e Exportação de Algodão em Pluma**ALGODÃO (mil toneladas)**

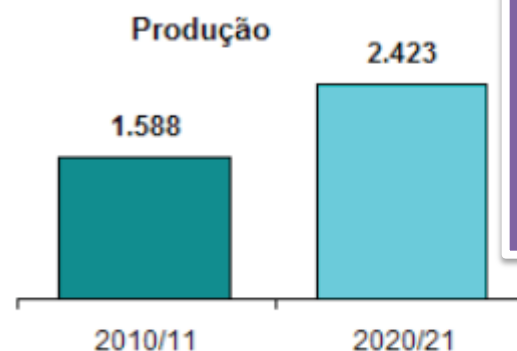
Ano	Produção			Consumo			Exportação		
	Projeção	Linf.	Lsup.	Projeção	Linf.	Lsup.	Projeção	Linf.	Lsup.
2010/11	1.588,3	1.117,2	2.059,3	993,7	872,0	1.115,4	521,2	337,9	704,4
2011/12	1.671,7	1.195,7	2.147,8	1.003,6	880,6	1.126,5	554,6	369,3	739,8
2012/13	1.755,2	1.273,7	2.236,7	1.013,4	889,0	1.137,8	588,0	400,6	775,3
2013/14	1.838,7	1.351,2	2.326,1	1.023,2	897,3	1.149,1	621,4	431,7	811,0
2014/15	1.922,1	1.428,4	2.415,9	1.033,0	905,5	1.160,6	654,8	462,7	846,9
2015/16	2.005,6	1.505,2	2.506,0	1.042,9	913,6	1.172,2	688,2	493,4	882,9
2016/17	2.089,1	1.581,5	2.596,6	1.052,7	921,6	1.183,8	721,6	524,1	919,0
2017/18	2.172,5	1.657,6	2.687,5	1.062,5	929,5	1.195,6	755,0	554,6	955,3
2018/19	2.256,0	1.733,2	2.778,8	1.072,3	937,3	1.207,4	788,3	584,9	991,8
2019/20	2.339,5	1.808,6	2.870,4	1.082,2	945,0	1.219,3	821,7	615,2	1.028,3
2020/21	2.422,9	1.883,6	2.962,3	1.092,0	952,6	1.231,4	855,1	645,3	1.065,0

Fonte: Elaboração da AGE/Mapa e SGE/Embrapa com dados da CONAB.

Modelos utilizados: Para a produção, consumo e exportação modelo Espaço de estados.

Fig. 1 - Produção, Consumo e Exportação de Algodão em Pluma**ALGODÃO
(mil toneladas)**

Taxa de crescimento (%) 2010/11 a 2020/21	
Produção	4,3%
Consumo	1,0%
Exportação	5,3%



Modelo: Espaço de estados

Dado trabalhado, mas
íntegro e autêntico.
Ainda assim, o cidadão
tem o direito de
solicitar a informação
primária.

Quem Deve Cumprir a LAI?

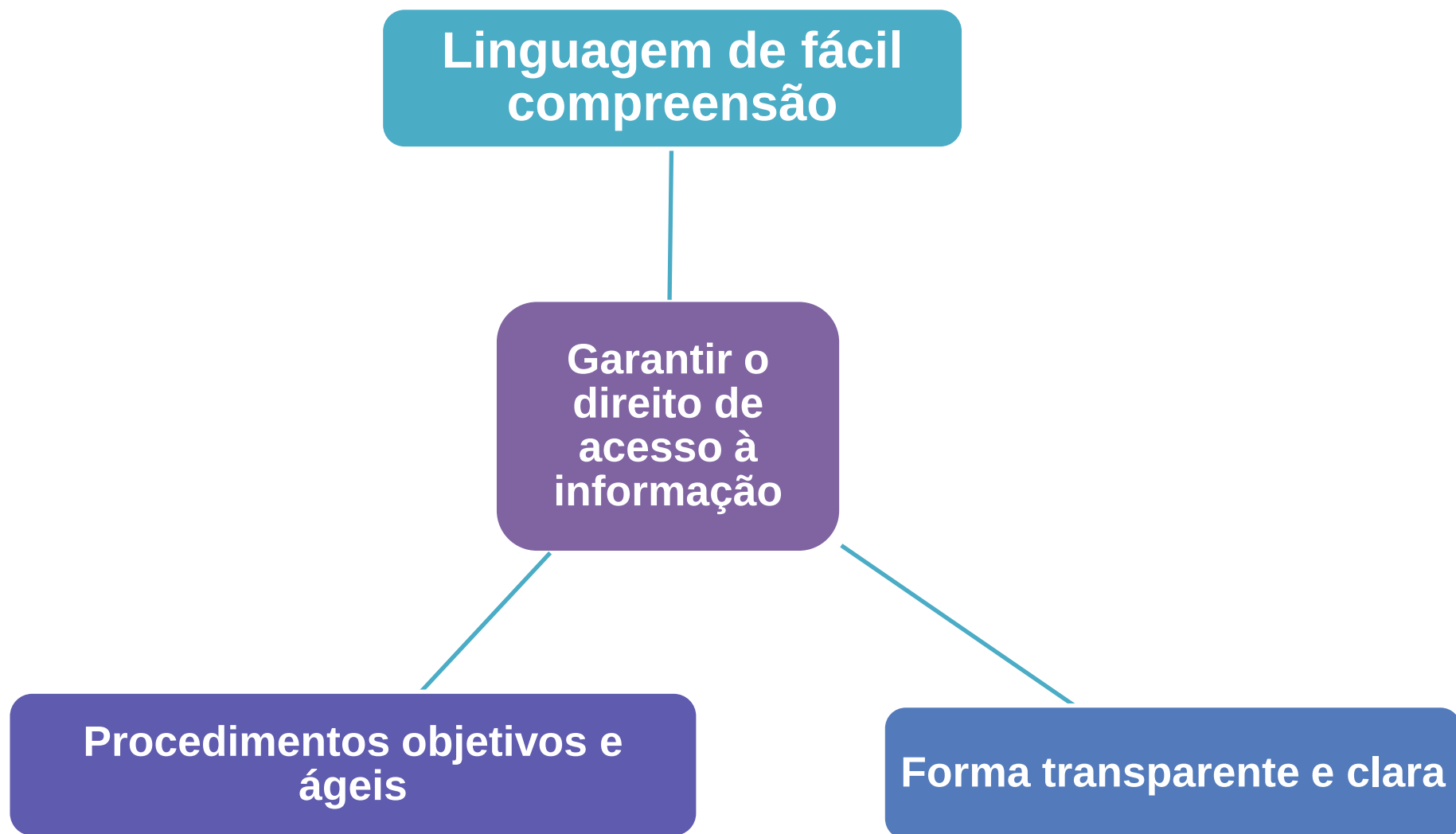


- A lei se aplica às **entidades sem fins lucrativos** no que se refere à parcela de recursos públicos recebidos.

ABRANGÊNCIA

- ❑ Órgãos e entidades da **Administração Direta e Indireta**.
- ❑ Inclui **empresas públicas, sociedades de economia mista** e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.
- ❑ **Entidades privadas** sem fins lucrativos **que recebam recursos públicos, sejam:**
 - **diretamente do orçamento; ou**
 - **Mediante subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.**

Dever do Estado – Acesso à Informação



DEVER DO ESTADO

Assegurar: **Gestão transparente** da informação

Proteção da informação, garantindo-se sua **disponibilidade**

Proteção da informação **sigilosa** e da informação **pessoal**

Divulgação, independentemente de solicitações, em sítio eletrônico específico de acesso, **de informações de interesse** coletivo produzido ou custodiadas por eles;

Publicação anual, na internet, da **lista das de informações e documentos classificados** em cada grau de sigilo e aquelas que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses.

Publicação anual, na internet, do **relatório estatístico** contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas.

DIREITO DO SOLICITANTE - OBTER



Orientação sobre procedimentos para acesso a informação, e **local** da informação almejada

Informações públicas primárias, íntegras, autênticas e atualizadas

registros ou documentos dos órgãos ou entidades

De privados, decorrente de **vínculo** com órgãos ou entidades

DIREITO DO SOLICITANTE

atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive sobre **política, organização e serviços**

administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, **licitação, contratos administrativos**

resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como **metas e indicadores** propostos

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- **Transparência Passiva**
- **Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas**
- **Autoridade de Monitoramento**
- **Responsabilidades**
- **Possíveis Encaminhamentos**
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**

MODALIDADES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Transparência Ativa:
Divulgação de
informações por
iniciativa do setor
público, independente
de qualquer solicitação

**Transparência
Passiva:** Divulgação
de informações em
atendimento às
solicitações da
sociedade.

Modalidades de Acesso à Informação

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Órgão ou
Entidade



Internet



TRANSPARÊNCIA PASSIVA



Pedido



Serviço de
Informações
ao Cidadão

Resposta



Área responsável
pela informação



Levantamento
em arquivos
ou sistemas

cópia

Digitização
e copiagem



DEVER DO ESTADO - SIC

Criação de **serviço de informações ao cidadão (SIC)** para atendimento ao solicitante (art. 9º).



Objetivos do SIC:

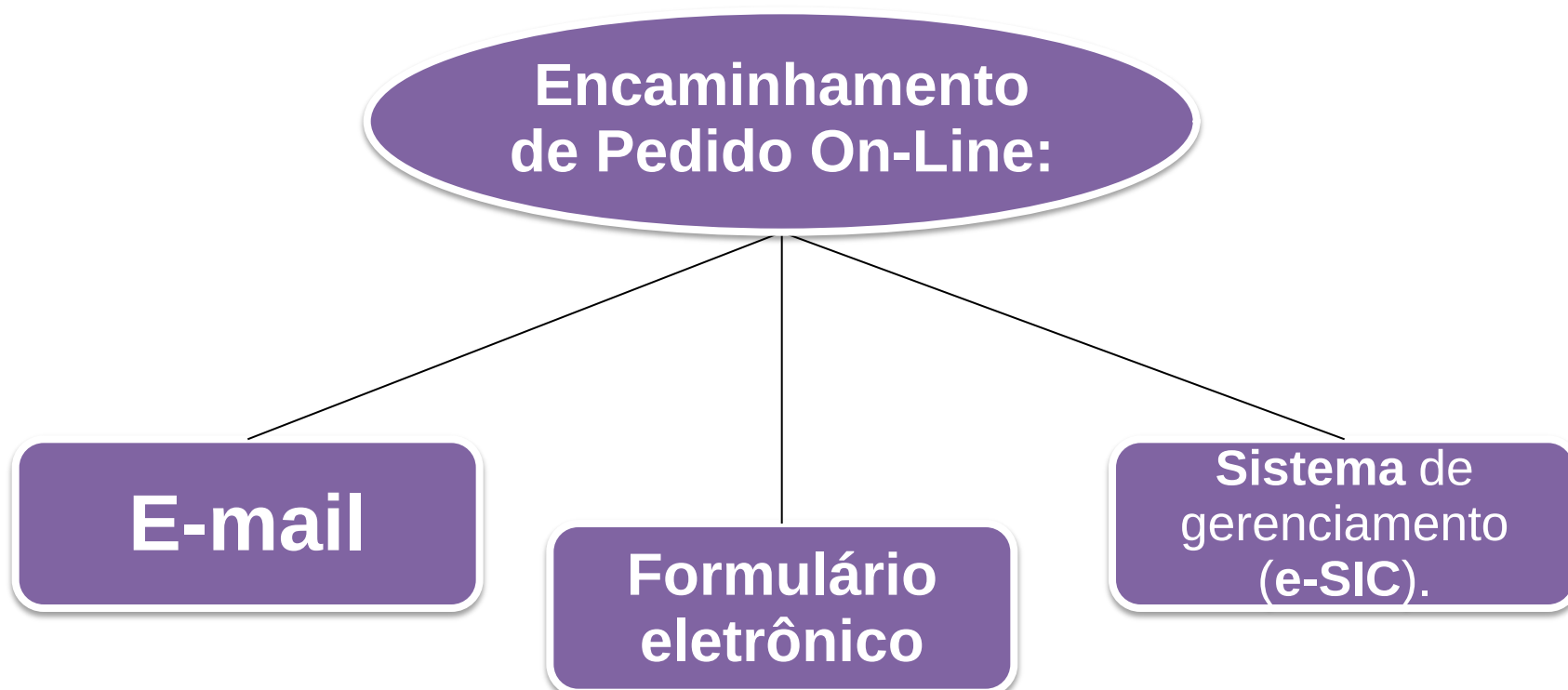
- ✓ **atender e orientar** o público quanto ao acesso a informações;
- ✓ **informar** sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- ✓ **protocolizar** documentos e requerimentos de acesso a informações.
- ✓ **conceder o acesso imediato** à informação disponível

Slide de customização do NAP:

- Há regulamentação no município capacitado sobre E-SIC?
- Há SIC físico em funcionamento?
- Como o cidadão faz demanda de informação fisicamente?
- Como poderia ser feito, caso não haja? (unidade independente? Ouvidoria? Protocolo?)
- Inserir fotos, etc.

UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Art. 10, 2º - Os órgãos e entidades do poder público **devem** viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus **sítios oficiais na internet**.



- Slide de customização do NAP:
 - Há alternativa de envio de pedido de informação via internet?
 - Como é feito? Como são tratados os pedidos?

QUEM PODE SOLICITAR A INFORMAÇÃO?

Art. 10 - Qualquer interessado, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Menor de idade?

Estrangeiro?

SIIMMMMM
Pessoa sem título de eleitor?

Pessoa sem quitação com a justiça eleito

Pessoa sem certificado de reservista?

Pessoa sem comprovante de residência?



IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE – art. 10, 1º

É PRECISO QUE O/A DEMANDANTE SE IDENTIFIQUE?

SIIIIIMMMMM



PORÉM...

A identificação não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.



IDENTIFICAÇÃO NO EXECUTIVO FEDERAL e-SIC

Nome Completo*

CPF*

Número de Doc. de Identificação

Data de Nascimento

Sexo

Escolaridade

Profissão

E-mail*

Confirmação de E-mail*

Endereço*

País, UF, Cidade e CEP*

Telefone de Contato

*** obrigatórios**



O INTERESSADO – art. 10, 3º

DEVE EXPLICAR O MOTIVO DE SUA SOLICITAÇÃO?

DEVE DIZER O QUE FARÁ COM A INFORMAÇÃO OBTIDA?

DEVE SE COMPROMETER A UTILIZAR AS INFORMAÇÕES
PARA OS FINS DECLARADOS?

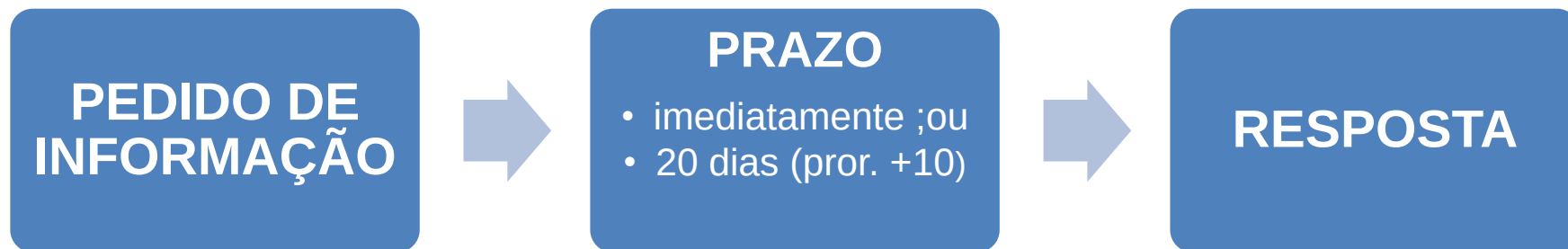
NÃAAA0000



TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Atendimento das solicitações da sociedade.

FLUXO DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

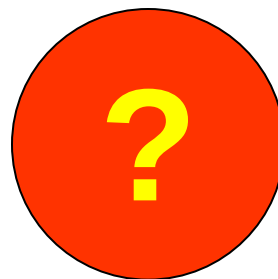


PRAZOS

É dever do Estado **oferecer imediatamente as informações disponíveis**. Para as demais, a Lei estipula o **prazo** para resposta de **20 (vinte)** dias corridos, **prorrogáveis por mais 10 (dez)**, desde que justificada.



**OS PRAZOS SÃO CONTADOS EM
DIAS CORRIDOS,
NÃO EM DIAS ÚTEIS!**



E SE O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO FOR NEGADO?

Art. 14 - É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

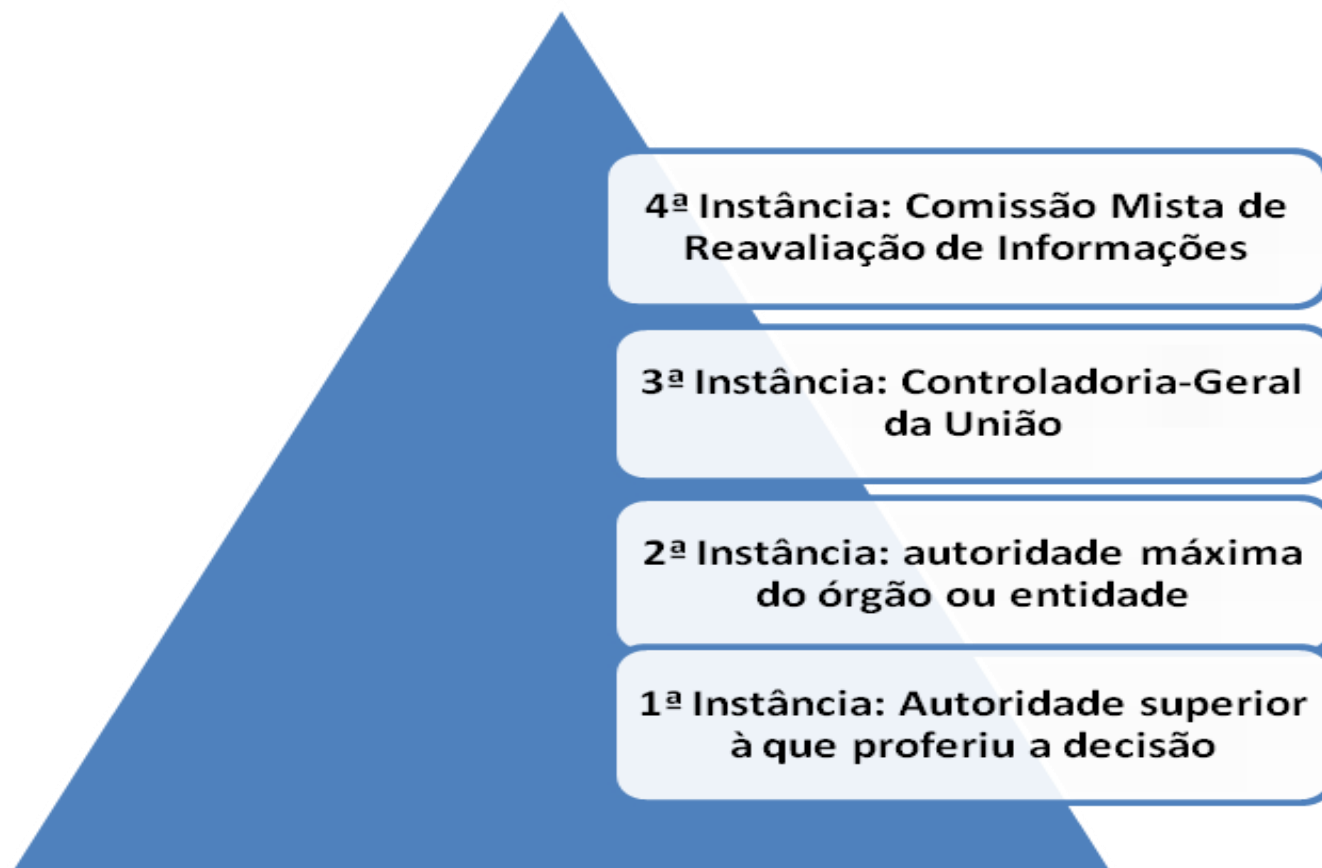
RECURSOS

Casos em que cabe recurso:

1. Negativa de acesso à informação
2. Não motivação da negativa de acesso

Art. 15, parágrafo único - Deve ser dirigido à **autoridade hierarquicamente superior** a que negou o acesso, que deverá se manifestar no prazo de **5 (cinco) dias**.

PODER EXECUTIVO FEDERAL





É IMPORTANTE SABER SOBRE RECURSOS:

A LAI define os seguintes prazos recursais:

- O interessado tem 10 dias para entrar com recurso;
- A autoridade a que foi enviado o recurso tem 5 dias para manifestação.

A LAI define, de forma geral, pelo menos 1 instância recursal (art.15):

- autoridade imediatamente superior à que negou o pedido de acesso;

As regulamentações municipais e estaduais estão definindo, pelo menos, **uma instância recursal**.

Exemplo 01:

Lei N° 4.990, de 2012 – Distrito Federal

Seção II

Dos Recursos

Art. 19. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, pode o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso deve ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deve se manifestar no prazo de cinco dias.

Art. 20. Negado o acesso à informação, o requerente pode recorrer à Secretaria de Estado de Transparência e Controle, que deve deliberar, no prazo de cinco dias, se:



2
Instâncias Recursais

Exemplo 02:

Lei nº 15.175, de 2012 – Governo do Estado do Ceará

Seção III Dos Recursos

Art. 17. No caso de indeferimento de acesso a 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 dirigido ao Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder ou Órgão correspondente, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§2º Verificada a procedência das razões do recurso, o Comitê Gestor de Acesso à Informação determinará ao Comitê Setorial de Acesso à Informação que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§3º Negado o acesso à informação pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação, o requerente poderá recorrer ao Conselho Estadual de Acesso à Informação, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:



Exemplo 03:

Decreto nº 6.173, de 2012 – Município de Resende-RJ

Recursos

Art. 22. No caso de indeferimento de acesso à informação 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, junto ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 1º. A interposição do recurso deverá ser feita por escrito junto ao Serviço de **Informações ao Cidadão - SIC**, que o encaminhará imediatamente ao Secretário Municipal, ao Superintendente ou ao Presidente da entidade da administração pública indireta da área que exarou a decisão impugnada, que, por sua vez, deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias.



1
Instância
Recursal

Exemplo 04:

Decreto nº 17.145, de 2012 – Governo do Estado de Rondônia

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 25. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior a que proferiu a decisão, devendo esta apreciar o recurso no prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o *caput* deste artigo, poderá o requerente apresentar novo recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso.

Art. 27. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do artigo 25 ou infrutífera a reclamação de que trata o artigo 26, ambos deste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.

Art. 28. Nos casos de negativa de acesso à informação, de não fornecimento das razões da negativa do acesso ou de não provimento do recurso pela Controladoria Geral do Estado - CGE, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.



Exemplo 05:

Lei nº 8.286, de 2012 – do Município de Vitória-ES

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 8º. Na hipótese de decisão denegatória de acesso às informações solicitadas, bem como em

§ 2º. O recurso administrativo será julgado pelo Conselho Recursal em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

§ 1º. O recurso administrativo será dirigido ao Presidente da Comissão de que trata o § 1º do Art. 7º desta Lei, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e o encaminhará ao Conselho Recursal, instituído por esta Lei e composto por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município e 01 (um) representante da Secretaria de Comunicação, contando cada um, com seu respectivo suplente.



1
Instância
Recursal

E os prazos?

Art. 20. Aplica-se **subsidiariamente**, no que couber, a **Lei nº 9.784**, de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo (**Recursos**).

Lei nº 9.784/99 - Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a **Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir**, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- **Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas**
- **Autoridade de Monitoramento**
- **Responsabilidades**
- **Possíveis Encaminhamentos**
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**



Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas

Informações Pessoais

- ✓ Relativas à:
 - ✓ intimidade,
 - ✓ vida privada,
 - ✓ honra; e
 - ✓ imagem das pessoas.



O acesso é restrito, independentemente de classificação, pelo prazo de 100 anos

Preciso classificar uma
informação pessoal?



DECRETO Nº. 4955, DE 17 DE JULHO DE 2012. Município de Uberaba-MG

Art. 32. A título de exemplo podem ser consideradas informações de caráter sigiloso, no âmbito municipal aquelas que possuem dados pessoais cuja divulgação possa violar a intimidade, a vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como conteúdo de envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados.

Qual o grau de classificação?

Podem ter Acesso às Informações Pessoais:

- ✓ A **pessoa** à qual elas se referem;
- ✓ Os **agentes públicos legalmente autorizados**;
- ✓ **Terceiros, mediante consentimento** expresso da pessoa à qual elas se referem;
- ✓ **Outras hipóteses** previstas no art. 31, 3º.

INFORMAÇÕES SIGILOSAS

*QUAIS SÃO AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE
CLASSIFICAÇÃO?*

Aquelas imprescindíveis à segurança do Estado e da sociedade.





Hipóteses de Classificação de Sigilo

Sociedade

Vida

Por em risco:

Segurança

Saúde da população

Estado:

Defesa, integridade do território nacional, planos e operações estratégicas das Forças Armadas

Estabilidade financeira, econômica e monetária do país

Relações internacionais

Atividades de **inteligência**, bem como **fiscalizações e investigações em andamento**

Projetos de **pesquisa** e desenvolvimento científico ou tecnológico

Segurança de **instituições** ou de altas autoridade nacionais ou estrangeiras



Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais como, por exemplo, informações ou documentos sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas. (art. 21)

ATENÇÃO!

As **LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS DE SIGILO CONTINUAM EM VIGÊNCIA**, bem como as informações relacionadas a **SEGREDO DE JUSTIÇA, SEGREDO INDUSTRIAL** decorrentes da exploração direta de **atividade econômica** pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.
(art. 22)

Preciso classificar uma informação sigilosa abrangida por uma legislação específica?



NÃAAAAOOO

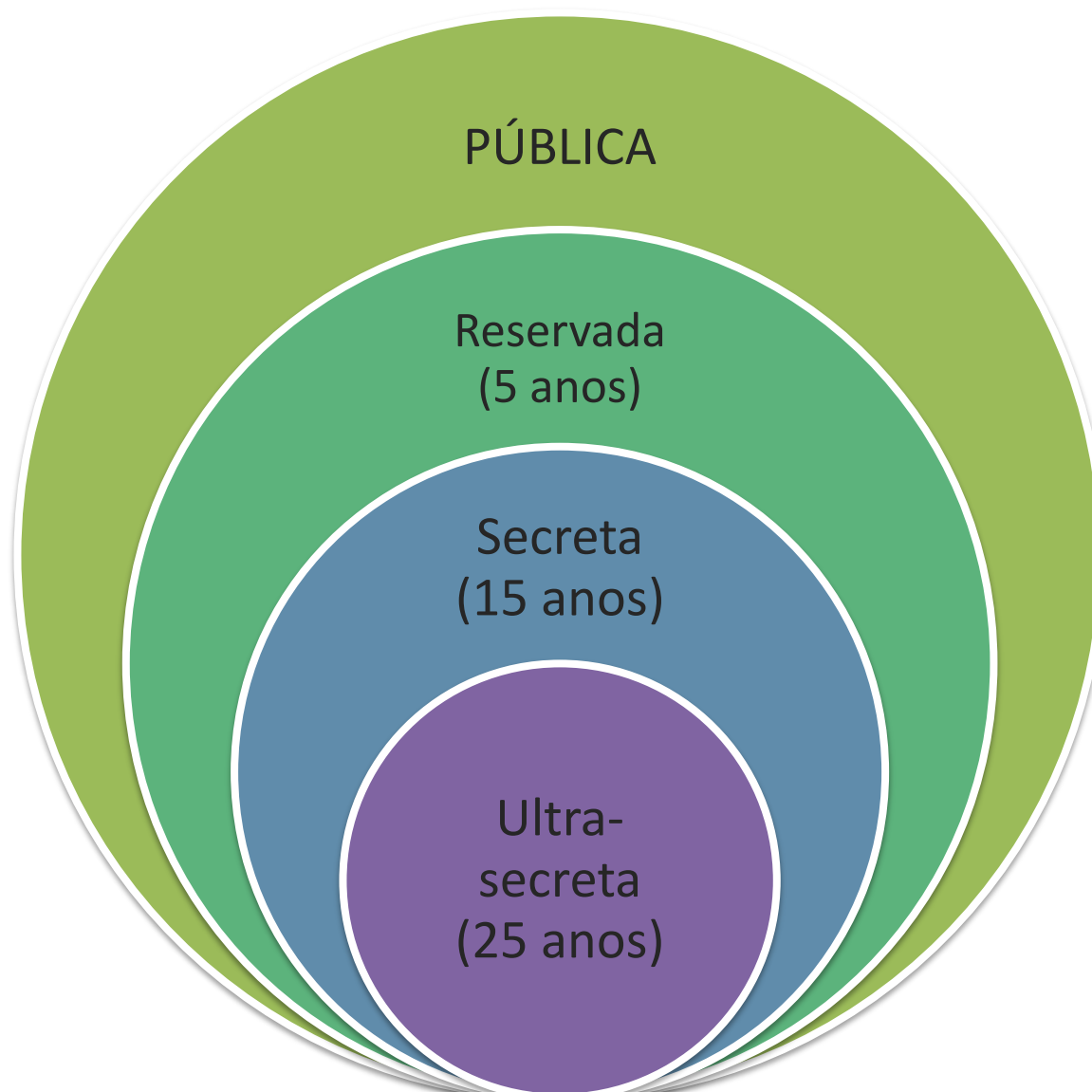
Por que? Porque, nesse caso, a LAI não se aplica. Deve-se observar os comandos legais da norma específica.



É IMPORTANTE SABER:

As hipóteses previstas na LAI são taxativas. Assim, entende-se não haver margem para inclusão de novas hipóteses na regulamentação local. (art. 27)

INFORMAÇÕES SIGILOSAS



Informação Sigilosa

Quem pode classificar no Poder Executivo Federal?

Grau de Sigilo	Autoridades Apta a Classificar*
Ultrassegreta (25 anos)	Presidente e Vice-Presidente da república Ministros de Estados e Autoridades com as mesmas prerrogativas Comandantes da Marinha do Exército e da Aeronáutica Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes
Segreta (15 anos)	Todos de ultrassegreta + Titulares da Administração Pública Indireta
Reservada (5 Anos)	Todos de segreta + Titulares da Administração - DAS 101.5 ou equivalente e superior



É IMPORTANTE SABER:

A LAI define as autoridades de classificação somente no âmbito da Administração Pública Federal. (art. 27)

Algumas normas locais estão observando o princípio da simetria jurídica entre a LAI e a norma local; já outras estão atribuindo a competência a uma determinada comissão...

Lei Nº 4.990, de 2012 – Distrito Federal

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 29. A classificação do sigilo de informações, no Poder Executivo, é de competência:

I – no grau ultrassecreto:

- a) do Governador;
- b) do Vice-Governador;
- c) de Secretário de Estado ou autoridade equivalente;

II – no grau de secreto:

- a) das autoridades referidas no inciso I;
- b) dos titulares de autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista;

III – no grau de reservado:

- a) das autoridades referidas nos incisos I e II;
- b) das autoridades que exerçam funções de subsecretário ou de hierarquia equivalente.

Parágrafo único. A competência prevista nos incisos I e II pode ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.



**Relação simétrica entre
entra a LAI e a norma
local**

Lei nº 15.175, de 2012 – Governo do Estado do Ceará

Art. 26. A classificação do grau de sigilo de informações como ultrassecreto, secreto e reservado ficará a cargo dos Comitês Gestores de Acesso à Informação dos Poderes e Órgãos referidos no art. 5º desta Lei.

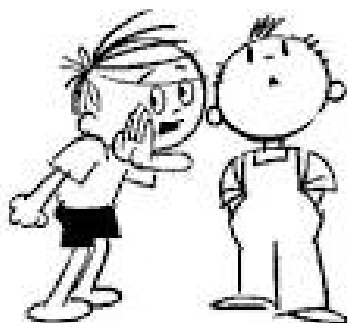
Decreto nº. 11.842, de 2012 – Município de Campo Grande-MS

Art. 16. Na aplicação deste Decreto serão observados 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, de 16 de maio de 2012.

Lei nº. 8.286, de 2012 – Município de Vitória-ES

§ 1º. A Comissão Permanente de Monitoramento será composta por 01 (um) representante de cada Secretaria e Órgão da Administração Indireta e será presidida pela Controladoria Geral do Município a qual incumbirá esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos.

DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS OU PESSOAIS



- ✓ O órgão/entidade **responde diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação;**

Cabe apuração de **responsabilidade funcional.**



BOM ALMOÇO!!!

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- **Autoridade de Monitoramento**
- **Responsabilidades**
- **Possíveis Encaminhamentos**
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**

Autoridade de Monitoramento?



Órgão de Monitoramento?



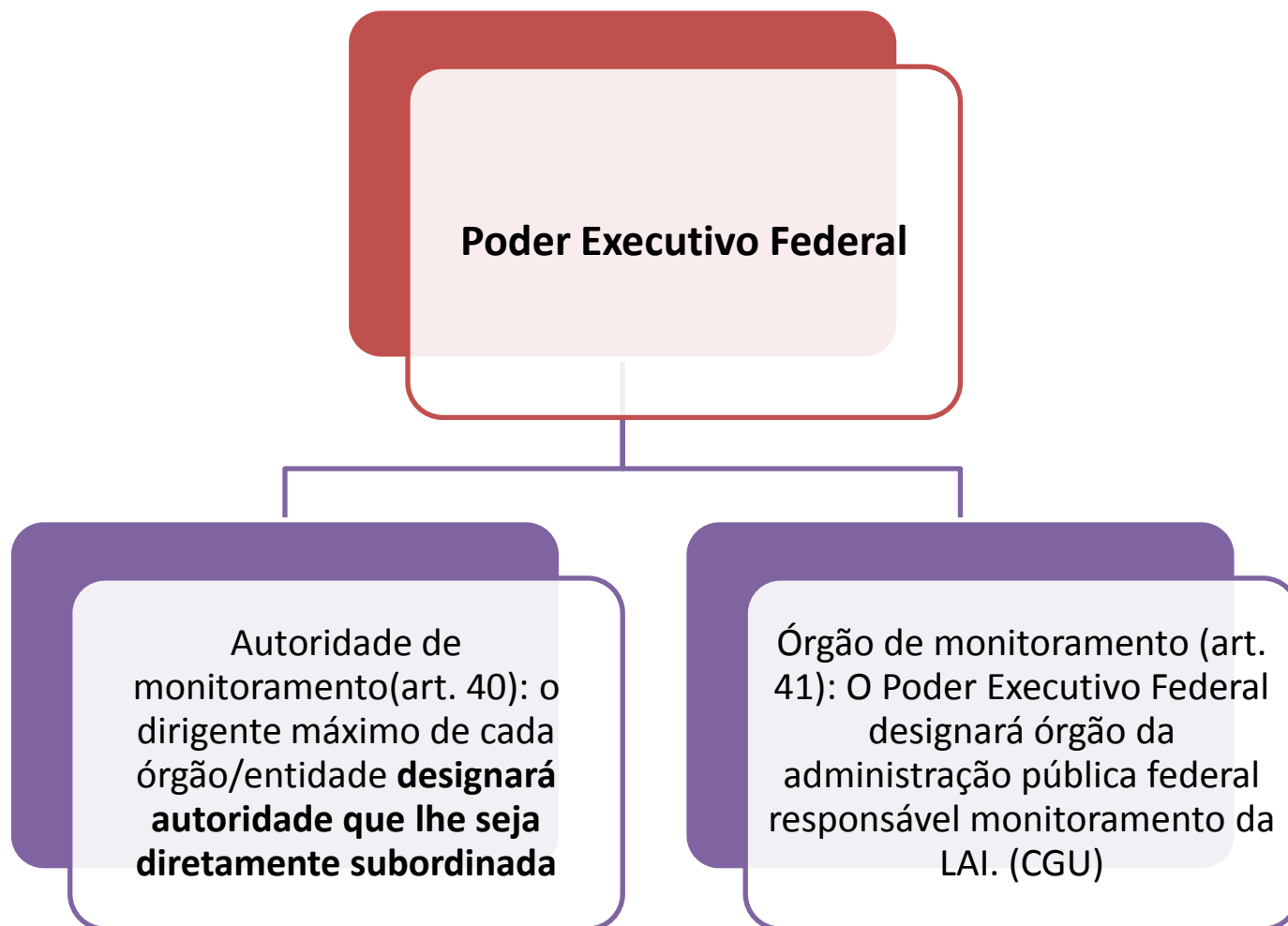
Autoridade para assegurar, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, o cumprimento da LAI; **monitorar** a implementação da LAI; **recomendar** as medidas indispensáveis ao correto cumprimento da LAI; e **orientar** as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento da LAI (art. 40).

Órgão de monitoramento é responsável pela aplicação da lei no âmbito da administração pública local, dentre outras competências (art. 41).



É IMPORTANTE SABER:

A LAI somente estabeleceu autoridade e órgão de monitoramento para o Poder Executivo Federal.



Exemplo 01:

Lei N° 4.990, de 2012 – Distrito Federal

Art. 45. No prazo de sessenta dias a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade do Poder Público deve designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

Art. 46. Fica a Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal responsável, no Poder Executivo:

- I – pela promoção de fomento à cultura da transparência na administração pública e à conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II – pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III – pela padronização dos procedimentos necessários à aplicação desta Lei;
- IV – pelo monitoramento da aplicação desta Lei no Poder Executivo, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 32;
- V – pelo encaminhamento à Câmara Legislativa do Distrito Federal de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.



Autoridade de monitoramento:
semelhante ao PEF.
Órgão de Monitoramento:
Secretaria de Transparência e
Controle do DF

Exemplo 02:

Lei nº 15.175, de 2012 – Governo do Estado do Ceará

Art. 8º Ficam criados nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, os Comitês Setoriais de Acesso à Informação, com a finalidade de assegurar o acesso imediato à informação disponível e propor ao

§1º O Comitê de que trata o caput exercerá as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar, ao Comitê Gestor, relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;
- IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.



Autoridade de monitoramento:

Comitês setoriais.

Órgão de Monitoramento: Comitê Gestor??

Exemplo 03:

Decreto nº 17.145, de 2012 – Governo do Estado de Rondônia

Art. 39. Observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto competem à Controladoria Geral do Estado - CGE:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição nos *sites* na *internet* dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º do artigo 10 deste Decreto;

II - promover campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na Administração Pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

IV - monitorar a implementação deste Decreto;

V - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

VI - definir, em conjunto com a Casa Civil do Governo do Estado, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação deste Decreto; e

VII - expedir solicitações de documentos e elementos que auxiliam no atendimento aos fins deste Decreto.



**Órgão de monitoramento:
CGE**



Exemplo 04: Lei nº 8.286, de 2012 – do Município de Vitória-ES

Art. 9º. As ações decorrentes da implementação desta Lei serão coordenadas pela Controladoria Geral do Município.

Decreto nº. 11.842, de 2012 – Município de Campo Grande-MS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:

I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- Autoridade de Monitoramento
- **Responsabilidades**
- **Possíveis Encaminhamentos**
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**



Agentes Públicos e Militares estão obrigados fornecer as informações relacionadas ao acesso à informação, caso contrário será considerado conduta ilícita, o que pode levar à sua responsabilização.

Condutas Ilícitas dos Agentes Públicos ou Militares

Recusar-se a fornecer informações

Fornecer informações incorretas

AGIR com DOLO OU MÁ-FÉ
na análise das solicitações de acesso à informação

Impor obstáculos

Ocultar documentos
com informações

documentos relacionados a violações de direitos humanos

ação de dolo

beneficiar a terceiros

A responsabilização se aplica também a agentes públicos municipais/estaduais?



Penalidade administrativa: precisa definir na legislação local a penalidade a que está sujeito o agente público.



A LAI só fez referência à Lei 8.112/90 e ao Regulamento Disciplinar das Forças Armadas.. (Art. 32, § 1º)

Art. 5º, XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina(LAI), nem pena sem prévia cominação legal(**legislação local**);

E se a norma local não definir a pena, não haverá responsabilização?



Art. 32, § 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o militar ou agente público **responder, também, por improbidade administrativa**, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Lei 8.429/92 - Art. 1º Os atos de improbidade praticados por **qualquer agente público**, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, **dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, (...)**

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- Autoridade de Monitoramento
- Responsabilidades
- **Possíveis Encaminhamentos**
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**

1**INFORMAÇÃO DISPONÍVEL NO PRAZO DE 20 +
10 DIAS (Art. 11)**

- ☐ Comunicar, por escrito, a data, local e modo para o solicitante realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão
- ☐ Caso a informação esteja disponível em formato digital, poderá ser fornecido nesse formato, caso haja anuência do requerente
- ☐ Quando a manipulação do documento prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificado que confere o conteúdo com o original. (art. 13)

Pedido de Acesso: “Solicito acesso a **série documental** de Informações para o Senhor Presidente da República de caráter secreto dos anos 1989- 1990-1991-1992.”

Resposta: “Prezado Senhor, A Coordenação-Geral de Documentação Diplomática (CDO) procedeu ao levantamento das Informações ao Sr. Presidente da República entre 1989 e 1992. **Trata-se de 12 (doze) caixas-arquivo** contendo um número estimado de 7.200 (sete mil e duzentas) faces impressas ou aproximadamente 1.800 (mil e oitocentos) documentos. **Vossa Senhoria poderá consultá-los na Seção de Pesquisa da CDO**, recentemente instalada e equipada para atender aos pesquisadores. Para o agendamento de sua pesquisa, solicitamos que preencha o formulário constante do sítio eletrônico <http://www.itamaraty.gov.br/divulg/documentacao-diplomatica/pes/>. Atenciosamente, SIC – Itamaraty”

Pedido de Acesso: “solicito documentos e arquivos **referentes às negociações e inquérito** do ocorrido no dia 9 de abril de **1982** no caso do diplomata cubano Emilio Aragonés Navarro(...)”

“Prezado Senhor, **a documentação diplomática relativa ao período solicitado por Vossa Senhoria encontra-se microfilmada**, sob os cuidados da Coordenação-Geral de Documentação Diplomática, em Brasília, e à disposição para sua pesquisa. **Dada a natureza da mídia e o volume da documentação, é necessário que seja consultada in loco**, nas instalações da Seção de Arquivo Histórico, vinculada a esta Coordenação. Sua visita poderá ser mais agilmente agendada através de formulário eletrônico disponível em <http://www.itamaraty.gov.br/divulg/documentacao-diplomatica/pes> ou, alternativamente, através do e-mail pesquisa.cdo@itamaraty.gov.br, contendo as mesmas informações do formulário eletrônico. Atenciosamente, SIC - Itamaraty”

2**SOLICITAÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DA
INFORMAÇÃO (art. 10)**

Quando a pergunta é muito abrangente, impossibilitando a disponibilização da informação, o órgão e/ou entidade deverá solicitar uma consulta mais específica da informação e orientar o solicitante sobre como fazer essa alteração.

Pedido de acesso: *“Registro de reuniões entre chanceleres brasileiros e autoridades estrangeiras, disponível na chamada ‘Série Chanceler’, desde a gestão de Celso Lafer (1992) até a presente(...)”*

Resposta: *“A chamada “Série Chanceler” era, até sua supressão em 2009, **uma coletânea de informações, derivadas de telegramas** recebidos das Embaixadas, **reunidas sob um único despacho telegráfico diário**, que era transmitido ao Ministro de Estado nas cidades no exterior onde estivesse em visita oficial, para que delas tomasse conhecimento. **Assim, muito agradeceria especificar corretamente o seu pedido de informação a fim de que possa ser encaminhado à área responsável para resposta.**”*

3

INFORMAÇÃO EXTRAVIADA (art. 7º, §5º)

A informação existe e pertence ao órgão ou entidade, mas não é encontrada e/ou não se encontra no local onde deveria estar (exemplo: arquivo ou protocolo).

Neste caso, o solicitante, ao ser **informado do extravio** da informação solicitada, poderá requerer à autoridade competente a **imediata abertura de sindicância**.

4

INFORMAÇÃO NÃO PERTENCE AO ÓRGÃO OU ENTIDADE (art.8º, §3º, VII)

Caso a informação solicitada pertença a outro órgão ou entidade pública, o SIC deve comunicar ao cidadão que não a possui e, **indicar, se for do seu conhecimento**, o órgão ou a entidade que a detém.

O SIC poderá, ainda, remeter o requerimento ao órgão ou à entidade detentora da informação via sistema, cientificando o interessado da remessa do seu pedido de informação.

5

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO

(art. 11, §2º)

É possível solicitar a **prorrogação do prazo de resposta** por mais 10 (dez) dias corridos, desde que a solicitação seja **justificada**. Tal prorrogação deve ser informada ao solicitante da informação.

6

BUSCA E FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO SÃO GRATUITOS_(art. 12)

Posso cobrar pela entrega de cópias?

Posso cobrar pelo CD e/ou DVD?

Posso cobrar o valor da postagem?

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que **poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.**

Custos de Reprodução

Município “G”

Custos de Reprodução e Gratuidade

Art. 18. O serviço de busca e de fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de prestação da informação por meio de cópia reprográfica ou de mídias, compreendendo CD's e DVD's, que deverão ser custeadas pelo solicitante.

Parágrafo Único - Os custos de reprodução da informação solicitada nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ocorrerá por conta e as expensas do interessado, que deverá abrir um processo administrativo, nos termos do art. 7º, parágrafo único deste regulamento.

Art. 19 – Fica isenta do pagamento a que se refere o §1º do art. 18 deste Decreto:

I – a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal n.º 7.115, de 29 de agosto de 1983;

II – a pessoa que fornecer a mídia eletrônica para realizar cópia digital da informação;

III - a pessoa que fornecer que requerer até 10 (dez) impressões.

Processo de cobrança do Poder Executivo Federal (art. 18, do Decreto 7.724/2012)

Dentro do prazo de resposta (20 + 10) o interessado é **informado sobre a forma como deve efetuar o pagamento;**

É emitida uma **guia de recolhimento**, por meio da qual o interessado paga o valor devido;

Após a apresentação do comprovante de pagamento, o órgão/entidade tem o prazo de 10 dias para responder à solicitação.



Desafios na aplicação da LAI

Pedidos que constituem consultas, algumas de caráter jurídico, reclamações, denúncias e sugestões.

Pedidos descabidos que, uma vez negados, são refeitos e apresentados como novos pedidos em grau de recurso.

Busca de “correção de injustiças” por meio da LAI.

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- Autoridade de Monitoramento
- Responsabilidades
- Possíveis Encaminhamentos
- **Perguntas Polêmicas**
- **Transparência Ativa**

O Interessado tem direito a obter informações relativas a:

RESULTADO DE AUDITORIAS?

PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATIVAS A EXERCÍCIOS ANTERIORES?

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS?

SIIMMM



O Poder Público tem obrigação de fornecer informações relativas a:

Fiscalização ainda em andamento?

Processo de licença ainda em análise?



Art. 7º, §3º - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo **será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.**



O Poder Público tem obrigação de fornecer informações relativas a:

Licitação ainda em andamento?

Art. 7º, VI - O direito de acesso compreende o direito de obter(...) VI - **informação pertinente** à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, **licitação**, contratos administrativos;

Lei nº 8.666/93 – art. 3º, § 3º - **A licitação não será sigilosa**, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.



**E quando no mesmo processo tenho
informação pública e sigilosa e/ou
pessoal?**

É assegurado o acesso à parte
não sigilosa por meio de certidão,
extrato ou cópia com ocultação da
parte sob sigilo. (art. 7º, 2º);



É obrigatória a publicação da remuneração de Servidores Públicos?

- ✓ No rol das informações da Transparência Ativa da LAI não há essa exigência.
- ✓ No Poder Executivo Federal, a obrigatoriedade foi estabelecida pelo Decreto nº 7.724/2012 – art. 7º, 3º, VI.
- ✓ Caberá às **legislações locais** estabelecer as normas pertinentes a esse tema.



A divulgação de remuneração de servidores estaria de acordo com os princípios gerais da LAI? Art. 8º, caput

Não havendo a publicação espontânea da remuneração dos Servidores Públicos, há obrigação do município em atender um pedido de acesso que solicita a relação da remuneração dos servidores?

O acesso só poderá ser negado nas seguintes hipóteses:

- ✓ Informação pessoal (art.31);
- ✓ Hipóteses de sigilo previstas em outras leis (art. 22);
- ✓ Informação sigilosa, nos termos do art. 23;

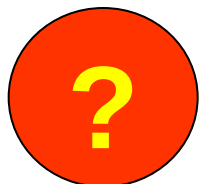
Sendo
assim...

O que responder?



Dados do Pedido

Protocolo	00075000209201322
Solicitante	acaf
Data de abertura	16/02/2013
Orgão Superior Destinatário	CGU - Controladoria-Geral da União
Orgão Vinculado Destinatário	
Prazo de atendimento	11/03/2013
Situação	Em Tramitação
Status da Situação	Pedido Em Andamento
Forma de recebimento da resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Descrição	De acordo com o inciso I, do art. 1 da Lei Federal n.º 12.527/2011, o poder executivo municipal tem a obrigação em prestar informações sobre seus gastos. Neste sentido, ensejaria saber, se já <u>há alguma determinação para que as prefeituras do país passem a disponibilizarem os pagamentos dos salários de seus trabalhadores efetivos e contratados, utilizando-se da internet para tal fim?</u> Tal como praticado pelo poder judiciário brasileiro.
Origem da Solicitação	Internet



QUESTÃO POLÊMICA

CPF É INFORMAÇÃO PESSOAL?

Art. 31, 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

Enquanto isso... por cautela, a CGU orienta aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que ao divulgar a listagem com o nome e CPF dos seus servidores que oculte os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores do CPF, nos mesmos parâmetros adotados pela Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) da União:

Não se aplica para os beneficiários de programas de distribuição direta de renda. Por exemplo: **Bolsa Família, Garantia Safra, dentre outros;**

Portal da Transparência do Governo Federal, sessão Servidores, a relação dos servidores com o seu respectivo CPF tratado - <http://www.portaltransparencia.gov.br/servidores/Servidor-ListaServidores.asp>.

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- Principais Conceitos
- Abrangência
- Dever do Estado
- Direitos do Solicitante
- Transparência Passiva
- Restrição do Acesso: Informações Pessoais e Sigilosas
- Autoridade de Monitoramento
- Responsabilidades
- Possíveis Encaminhamentos
- Perguntas Polêmicas
- **Transparência Ativa**

Transparência Ativa

A lei prevê a criação de **área específica nos sítios eletrônicos** dos órgãos e entidades para disponibilizar as **informações de interesse público**.

Consequências:



- ✓ **Reduz a demanda** de solicitação de acesso
- ✓ **Minimiza** significativamente o **trabalho e os custos** de processamento e gerenciamento dos pedidos
- ✓ **Facilita o acesso** à informação por parte do cidadão.

Transparência Ativa:

É obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).



- Dispensados da divulgação dos dados **na internet**

MAS....

- São obrigados a divulgar, em tempo real, as **informações relativas à execução orçamentária e financeira (LRF)**

Rol mínimo de informações:

Institucional:

- ✓ **Competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;**

Receitas e Despesas:

- ✓ registros de quaisquer **repasses ou transferências** de recursos financeiros e registros das **despesas**;

Licitações e Contratos:

- ✓ informações sobre **procedimentos licitatórios**, inclusive editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

Ações e Programas:

- ✓ dados para acompanhamento de **programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades**;

Perguntas Frequentes:

- ✓ respostas a **perguntas mais frequentes** da sociedade.



Ministério da Integração Nacional

MINISTÉRIO

DEFESA CIVIL

DESENVOLVIMENTO
REGIONALFUNDOS REGIONAIS E
INCENTIVOS FISCAISINFRAESTRUTURA
HÍDRICA

IRRIGAÇÃO

PROJETO
SÃO FRANCISCO

ÁGUA PARA TODOS

SAL

ACesso À INFORMAÇÃO

Institucional

Ações e Programas

Auditorias

Convênios

Despesas

Licitações e Contratos

Servidores

Perguntas Frequentes

Sobre a Lei de Acesso à
InformaçãoServiço de Informações ao
Cidadão - SIC

MI > Acesso à Informação

A+

A-



Acesso à Informação

A Lei de Acesso à Informação no Ministério da Integração Nacional

O Ministério da Integração Nacional ratifica seu compromisso de transparência pública com a vigência da [Lei 12.527, de novembro de 2011](#).

Diversas melhorias foram implementadas no site do órgão para facilitar a consulta espontânea das informações de interesse público.

Além disso, salas com a exclusiva função de prestar atendimento presencial ao cidadão foram criadas, tanto em Brasília, quanto nas entidades vinculadas ao ministério. Elas contam com

**Acesso à
Informação**Co
do
De
CeAg
coSis
Inf
De
muPro
ma
pri
da

Outras Informações

- ✓ São aquelas consideradas de grande interesse público.
- ✓ Caso já divulgadas, reduzem a solicitação de acesso à informação por transparência passiva.



Dica: Caso as informações solicitadas já estejam disponíveis em outro ambiente do sítio ou em outro sistema, o órgão e entidade poderá abastecer as seções específicas com referência (links) às páginas já existentes.

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Requisitos do sitio eletrônico

Dispor de **ferramenta de pesquisa** que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão

Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônico, de modo a facilitar a análise das informações

Possibilitar o acesso **automatizado** por sistemas externos em qualquer formato

Divulgar em detalhe os **formatos utilizados para estruturação da informação**

Garantir a **autenticidade e a integridade** das informações disponíveis para acesso

Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso

Indicar local e instruções que permitam ao cidadão **comunicar-se**, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade

Adotar medidas para garantir a **acessibilidade** de conteúdo para pessoas com deficiência



Boas práticas

Divulgar as informações em **seção específica** para facilitar o acesso por parte do cidadão e evitar pedidos sobre informações já disponibilizadas no site, mas de difícil localização.

Identificar a sessão específica por meio de **banner na página principal** do sítio da prefeitura/órgão;

Avaliar as informações que o órgão produz ou detém e que são de maior interesse da sociedade e já disponibilizá-las na internet.





CGU

Controladoria-Geral da União

English 
Español 



Mapa do Site | Perguntas Frequentes | Sites Relacionados | Fale Conosco

Google™ Pesquisa Personalizada

 **Acesso à Informação**

[Acesso à Informação](#)

[A CGU](#)

[Ministro](#)

[Imprensa](#)

[Eventos](#)

[Conselho da Transparência](#)

[Licitações e Contratações](#)

[Concursos](#)

[Controle Interno](#)

[Prevenção da Corrupção](#)

[Correição](#)

[Ouvidoria](#)

NOTÍCIAS

CGU e Governo do Estado da Bahia finalizam implantação do ODP.nano

Projeto foi criado para reproduzir, em nível estadual, o modelo de atuação do Observatório da Despesa Pública (ODP), unidade da CGU, no acompanhamento e controle dos gastos públicos. [Leia mais](#)

GESTÃO

CRG promove 18ª reunião de corregedorias seccionais

Fiscalização

Programa de Fiscalização a partir de Sorteios públicos

Aposentadoria

Simulador de Aposentadoria do Servidor Público

Cidadão

Carta de Serviços ao Cidadão

Estados e municípios podem utilizar o selo “Acesso à Informação” criado pelo Governo Federal para padronizar a identidade visual?



Sim. O manual de utilização e os arquivos estão disponíveis no portal sobre Acesso à Informação, no endereço:

<http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/espaco-gestor/identidade-visual/index.asp> .



Vitória em dados

Secretarias

Serviços

Notícias

Transparência Vitória

Legislação

Vitória de A a Z



CIDADÃO

EMPREENDEDOR

PREFEITURA

TURISTA

SERVIDOR

Busca:

Ok

Ações de governo

**Curva da Jurema: petiscos da culinária capixaba à beira-mar**

Na praia funcionam quiosques, de onde é possível admirar a paisagem

**Turista conta com guardas especializados**

Guardas atuam em eventos e chegada de navios de passageiros

Notícias

**Proibição da cata e da comercialização do caranguejo acaba neste domingo (3)**

- 27/02 Cultura e diversão na Pedra da Cebola com o Festival Tarde no Bairro
- 28/02 Ação contra dengue alcança cerca de 6 mil motoristas
- 28/02 Domingo é dia de corrida na Praia de Camburi
- 27/02 Fafi inscreve até esta sexta para oficinas de cavaquinho e danças
- 28/02 Polo UAB oferece dois cursos de aperfeiçoamento para educadores

**Acesso à Informação**

1 2 3

Dados públicos disponíveis ao cidadão

RSS



Twitter

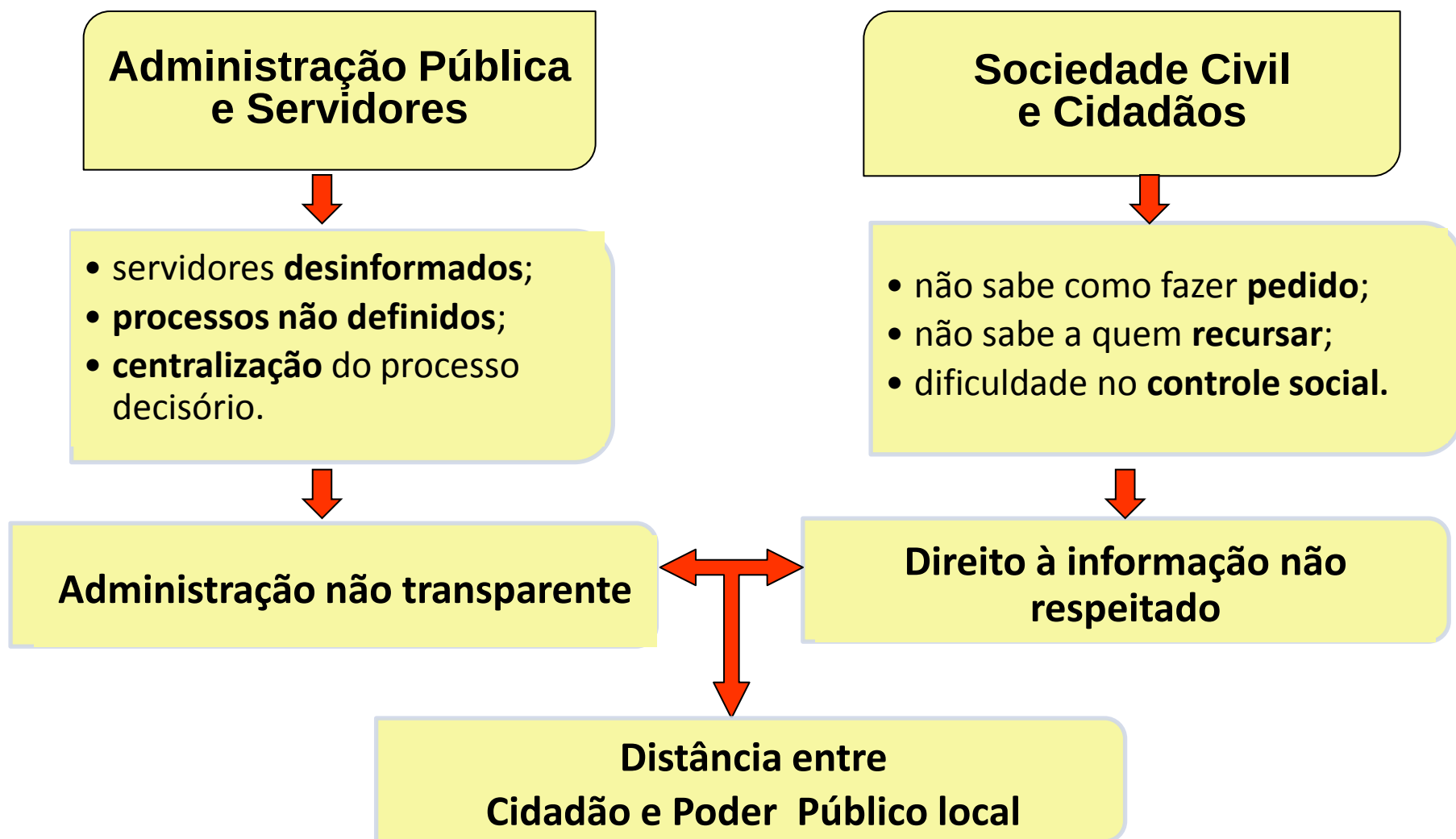


Facebook



Regulamentando a LAI no Município*

Por que regulamentar a LAI no município?



Por que regulamentar a LAI no município?

- ✓ **As normas gerais da Lei de Acesso se aplicam** a todos os Entes Públicos, independentemente de regulamentação;
- ✓ **Facilita o exercício** do direito de acesso pelo cidadão;
- ✓ **Orienta os servidores** públicos de como proceder para atender um pedido de acesso dentro do prazo e requisitos legais.
- ✓ **Evita uma Ação Civil Pública** ou outras complicações jurídicas contra o município.

Notícias

MPF cobra de prefeituras cumprimento da Lei de Acesso à Informação

24 municípios foram notificados a informar as providências adotadas desde maio deste ano, quando a Lei entrou em vigor

25/09/2012

Manhuaçu. O Ministério Público Federal (MPF) em Manhuaçu instaurou Inquérito Civil Público para investigar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação por prefeituras de municípios que integram as subseções judiciárias federais de Manhuaçu e Muriaé, na Zona da Mata mineira.

A Lei 12.527/2011, que entrou em vigor no dia 18 de maio deste ano, obriga os municípios com mais de 10 mil habitantes a divulgarem na internet o registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, como também das despesas efetuadas.

A lei ainda exige a publicação de todas as informações relativas a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais, resultados e contratos celebrados. Os municípios também deverão disponibilizar dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras executados por órgãos e entidades no âmbito municipal.

Para o procurador da República Eduardo El-Hage, “as novas exigências criadas pela Lei de Acesso à Informação, especialmente as do artigo 8º, irão possibilitar que a sociedade efetivamente exerça o controle e fiscalização sobre a utilização de recursos públicos. Isso é de fundamental importância, pois a transparência e publicidade constituem meios dos mais eficazes para a coibição de fraudes”.

O MPF encaminhou ofícios às prefeituras de 26 municípios que, entre os que integram as subseções judiciárias federais de Manhuaçu e Muriaé, foram alcançados pela Lei 12.527 (ou seja, aqueles que contam com população superior a 10 mil habitantes). Os prefeitos terão prazo de 30 dias para informar as providências adotadas para dar cumprimento ao artigo 8º da Lei de Acesso à Informação.

O QUE REGULAMENTAR NO MUNICÍPIO?



Serviço de
Orientação ao
Cidadão (SIC)

Regras para
Recurso

Monitoramento da
Lei de Acesso Local

Classificação e
Sigilo

Boa
Prática
😊😊😊

QUAIS OS DESAFIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA LAI?

Mudança cultural
(cultura do sigilo)
na Administração

**Recursos
tecnológicos**
compatíveis

**Recursos
financeiros e
orçamentários**

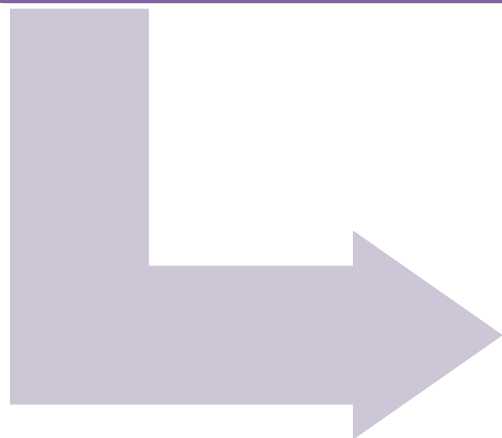
Recursos humanos
disponíveis

**Gestão
documental**
apropriada

PONTOS –CHAVE PARA IMPLEMENTAÇÃO



**Implementando
a LAI
no Município**



**A partir do modelo
de implementação
da LAI no Poder
Executivo Federal ***

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Regulamentação Local

- Desenho e aprovação de normativo;

Transparência Ativa

- Divulgação das informações básicas;

Transparência Passiva

- Implantar SIC;

Monitoramento

- Designar autoridade e constituir GT para implementar a Lei;

Sigilo e Classificação

- Identificar informações e designar autoridades.

Providência nº 1

Regulamentação local da LAI

Formular e aprovar normativo que regule a LAI no município

- Poder ser por meio **Lei** ou **Decreto**;
- Deve prever:
 - funcionamento do **SIC**;
 - regras para **recurso**;
 - **monitoramento** da Lei (boa prática); e
 - regras para **classificação e sigilo**;
 - Tratamento de **informações pessoais**
 - **Responsabilização** de agentes públicos.

Providência imediata nº 2

Transparência Ativa

Divulgar na internet as informações básicas sobre:

- **O órgão ou entidade;**
 - **Setores de atuação; e**
 - **Principais programas, ações e projetos.**
-
- Divulgação se dará em página específica.
 - Acesso será feito por banner na página inicial do site do órgão ou entidade.
 - CGU disponibilizou padrão de site (wireframe) e banner para o Poder Executivo Federal (PEF).

Conteúdo mínimo na internet (art. 8º)

- 1) Competências, estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horário de atendimento ao público;
- 2) Quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 3) Despesas;
- 4) Procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;
- 5) Descrição dos principais programas, ações, projetos e obras, com informações sobre sua execução, metas e indicadores de fácil compreensão;
- 6) Repositório de perguntas frequentes da sociedade (FAQ).

Providência nº 3

Transparência passiva

Implantar o **Serviço de Informações ao Cidadão - SIC:**

- Local de **fácil acesso e identificado;**
- Telefones e e-mails e **equipamentos;**
- **Servidores treinados** para o atendimento aos cidadãos e encaminhamento dos requerimentos;
- **Fluxo de tramitação** interna dos requerimentos.

Providência nº 3

Transparência passiva

- O SIC **orienta, recebe, processa, gerencia e envia** a resposta aos pedidos de acesso à informação;
- Órgão ou entidade deve designar servidor(es) para atuar no SIC e fornecer a infraestrutura necessária.
- O SIC pode funcionar no serviço de **protocolo ou ouvidoria**, desde que **cumpra os requisitos do art. 9º**.

Providência nº 3

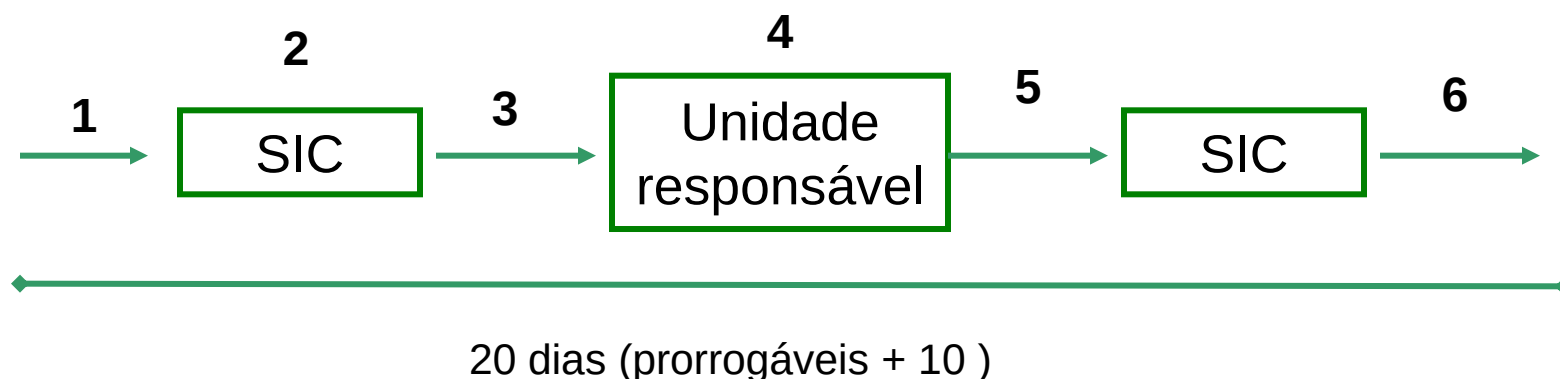
Transparência passiva

- SIC deve ser de **fácil localização e acessível**:
 - É de fácil acesso;
 - Há presença de transporte público na redondeza;
 - Boa sinalização que indique serviço;
- O **endereço e horário** de funcionamento do SIC devem ser divulgados na **página do órgão**;
- Trabalhar a **gestão documental** no órgão para melhor atender às demandas de acesso.

Providência nº 3

Transparência passiva

Procedimentos no Governo Federal



1- Recebe pedidos: formulário

2 - Verifica requisitos: identificação e especificação da informação

3 - Encaminha do pedido à **autoridade competente**

4 – Autoridade competente delibera

5 – Unidade responsável encaminha ao SIC

6 - Resposta ao Cidadão

Requerimentos de Informações

- 1) Requerimentos não precisam ser motivados;
- 2) Serão exigidas apenas a identificação do requerente e a especificação da informação desejada;
- 3) Prazo para resposta é de 20 dias, prorrogáveis por mais 10, desde que justificadamente;
- 4) A busca e o fornecimento das informações é gratuito;
- 5) Apenas cópias de documentos poderão ser cobradas;
- 6) Negativa de acesso deve ser motivada, cabendo recurso no âmbito do próprio órgão, primeira instância, dirigido à autoridade hierarquicamente à que exarou decisão impugnada (art. 15).

Providência imediata nº 4

Monitoramento

Designar autoridade responsável pela implementação da Lei no órgão ou entidade (Administração Pública Federal - APF, Autoridade do art. 40)

➤ Preferência autoridade diretamente subordinada ao Ministro de Estado (Secretário Municipal) ou dirigente da entidade, bem como indicar um representante para fazer a interlocução com o órgão responsável pelo monitoramento, que não precisa ser necessariamente a autoridade do artigo 40.

Constituir Grupo de Trabalho para planejar e coordenar a execução da Lei:

➤ Deve incluir as áreas diretamente envolvidas com o processo de atendimento aos cidadãos e disponibilização de informações, além daquelas mais demandadas nos requerimentos.

Designar Órgão da Administração para monitorar a implementação da Lei (Administração Pública Federal - art. 41):

➤ CGU órgão responsável pelo monitoramento da LAI, que teve um papel estratégico no processo de implementação da lei de acesso.

Providência imediata nº 5

Identificação das informações prioritárias

Avaliar as informações que o órgão produz ou detém e que são de maior interesse da sociedade e:

- Disponibilizá-las na internet ou organizá-las de modo a permitir o atendimento aos requerimentos de acesso.

Levantar todas as informações classificadas como sigilosas e:

- Reavaliar as classificações e os graus de sigilo.

Hipóteses de aplicação do sigilo

- A imposição de sigilo é procedimento excepcional.
- Como regra geral, podem ser classificadas apenas as informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado.

Grau e Prazo	Autoridade Classificadora (PEF)
Ultrassegreta 25 anos	Presidente, Vice-Presidente, Ministros de Estado, Comandantes da Marinha, Exército e Aeronáutica e Chefes de Missões Diplomáticas e Consultares permanentes.
Secreta 15 anos	Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Reservada 5 anos	Ocupantes de cargos DAS-5 ou equivalente, e superiores.

Informações pessoais

- São aquelas relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.
- O acesso é restrito, independentemente de classificação, pelo **prazo de 100 anos**.
- Podem ter acesso às informações pessoais:
 - Os agentes públicos legalmente autorizados;
 - A pessoa à qual se referem;
 - Terceiros, mediante consentimento expresso da pessoa à qual se referem; e
 - Independentemente de consentimento, para as finalidades previstas no art. 31, 3º da Lei nº 12.527/11.



Cronograma de Implementação

Exemplo do Poder Executivo Federal



	Ação	Fevereiro				Março					Abril				Maio		
		03	10	17	24	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	16
1	Levantar e organizar informações	X	X	X	X	X											
	Abastecer site padronizado						X	X									
	Validar site e conteúdo								X	X							
	Publicar site na internet										X						
2	Elaborar fluxo interno de tramitação	X	X	X	X												
	Selecionar servidores para o SIC				X	X											
	Treinar os servidores do SIC						X	X	X	X	X	X	X	X			
	Disponibilizar infraestrutura do SIC							X	X	X							
	Inaugurar o SIC										X						
3	Indicar autoridade responsável	X															
	Criar GT	X	X														
4	Identificar infos. mais demandadas	X	X	X	X	X											
	Revisar informações sigilosas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

www.cgu.gov.br/brasiltransparente
brasiltransparente@cgu.gov.br