GUIA

RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS DÚVIDAS SOBRE:



Transparência na Administração Pública e Lei de Acesso à Informação



A Lei determina. É necessário cumprir a obrigação de ser transparente!









A seguir, serão demonstradas as perguntas mais frequentes sobre a Transparência na Administração Púbica e sobre a Lei de Acesso à Informação com suas respectivas repostas.

1. É necessário que cada município tenha legislação própria regulamentando os procedimentos relativos ao direito de acesso à informação? Por quê?

Sim, é necessário. A Lei de Acesso à Informação contém dispositivos gerais, que são aplicáveis indistintamente a todos os que estão sujeitos a ela, e alguns dispositivos que são aplicáveis somente ao Poder Executivo. O art. 45 da LAI define que cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios definir suas regras específicas em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas na Lei.

É importante ressaltar que os dispositivos gerais têm aplicação imediata. Portanto, a falta de regulamentação específica prejudica, mas não impede o cumprimento da LAI.

2. Quem deve cumprir a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)?

Os órgãos e entidades públicas dos três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), de todos os níveis de governo (federal, estadual, distrital e municipal), assim como os Tribunais de Contas, Ministério Público e a Defensoria Pública, bem como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

3. Quais informações devem ser divulgadas?

Estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; Repasses ou transferências de recursos financeiros; Execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do inciso II, do parágrafo único do art. 48 e art. 48-A, da Lei Complementar nº 101/2000; Procedimentos licitatórios, bem como todos os contratos celebrados; Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades e Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

4. Como essas informações devem ser divulgadas? Obrigatoriamente por meio da Internet, na forma de Portal da Transparência, atendendo aos princípios e normas de acessibilidade vigentes e, ainda, tanto quanto possível, sendo disponibilizadas em formato aberto e não proprietários (planilhas e textos).

5. O que é direito de acesso?

O direito fundamental de acesso a informações públicas está previsto no artigo 5°, inciso XXXIII, da Constituição de 1988. Até o advento da LAI não havia mecanismos claros e efetivos para promover o acesso do cidadão às informações e documentos do Poder Público.



6. Quais são os Deveres dos Órgãos e Entidades Públicas? Garantir o direito de acesso amplo, pleno, imediato e gratuito às informações e documentos públicos; Promover a divulgação, independentemente de solicitação, de informações de interesse coletivo ou geral produzida ou custodiada pela Administração Pública.

7. O que é informação pública?

Trata-se de qualquer informação produzida ou custodiada por Poder, Órgão ou Entidade Municipal, que não tenha sido classificada como sigilosa. A informação produzida pelo setor público deve estar disponível a quem este serve, ou seja, à sociedade, a menos que esta informação esteja expressamente protegida. Daí a necessidade de regulamentação para que fique claro quais informações são reservadas e por quanto tempo.

8. O que são informações pessoais?

São aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, cujo tratamento 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. As informações pessoais terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção.



9. Quem pode fazer pedido de informação?

Qualquer interessado (pessoa física ou jurídica)

10. O que o pedido de informação deve conter?

Identificação do requerente e especificação da informação solicitada. É vedado ao Poder, Órgão ou Entidade a solicitação ao requerente de justificativa do pedido, pois a informação é pública.

11. Como o pedido deve ser feito?

O pedido deverá observar os seguintes preceitos:

- a) Ser realizado por qualquer meio legítimo, preferencialmente por meio de formulário padrão físico e eletrônico;
 - b) Ter como destinatário o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a ouvidoria ou autoridade designada pelo monitoramento, conforme regulamentação específica;
 - c) Conter a identificação do requerente (nome completo, CPF, endereço, telefone e e-mail para contato) e a especificação da informação requerida;
 - d) Não é preciso apresentar justificativa da solicitação de informações de interesse público, sendo proibidas quaisquer exigências nesse sentido;

- e) O pedido de acesso à informação deverá ser atendido de imediato pelo órgão ou entidade pública se a informação for disponível;
- f) É gratuito o serviço de busca e fornecimento de informação, exceto nos casos de reprodução de documentos, situação em que poderá ser cobrado somente o valor necessário à cobertura dos custos, serviços e dos materiais utilizados;
- g) Deve ser viabilizada alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso à informação por meio de seus sítios oficiais na internet (banner).

12. Qual é o prazo para o atendimento do pedido de informação?

Caso não seja possível conceder o acesso imediato à informação, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, no prazo não superior a 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa e ciência ao interessado, adotar as seguintes providências:

- a) Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- b) Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- c) Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação;

d) informar ao requerente sobre a possibilidade de recurso, prazos, condições para sua interposição e indicar a autoridade competente para sua apreciação no caso de não autorização do acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa.

Os prazos indicados neste guia são aplicados ao Governo Federal, conforme Decreto nº 7.724/2012. Na esfera municipal, esses prazos podem sofrer alteração, dependendo do regulamento específico aprovado pelo Poder Executivo, conforme o caso.

13. Cabe recurso contra negativa de acesso?

No caso de indeferimento do pedido de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, o interessado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, poderá interpor recurso contra a decisão observados os seguintes pressupostos:

Primeiramente, ser dirigido à autoridade MÁXIMA hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Depois disso, poderá recorrer ao órgão recursal vinculado ao Controle Interno de cada Poder Público ou Órgão Autônomo, conforme regulamentação específica, quando negado o acesso à informação pelos Órgãos ou Entidades do respectivo Poder Público ou Órgão Autônomo, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

a) o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

- b) a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- c) os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e
- d) estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

14. Quais mecanismos devem ser criados para garantir o acesso à informação?

Criação de serviço de informações ao cidadão (SIC), nos Órgãos e Entidades do Poder Público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
- d) realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou outras formas de divulgação.

15. A instalação de um Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é obrigatória aos municípios?

Sim. O art. 9º da LAI institui a criação de Serviço de Informações ao Cidadão como uma obrigação do Poder Público, para assegurar o acesso a informações públicas. Contudo, a LAI também define, em seu art. 45, que cabe aos Estados e Municípios definir regras específicas quanto à criação do SIC.

No âmbito do Poder Executivo Federal, por exemplo, o Decreto 7.724/2012 que regulamentou a LAI, estabeleceu que o SIC fosse instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público. E que nas unidades descentralizadas em que não houvesse SIC seria oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

O que determina a lei:

Segundo o texto da lei, a administração pública deve criar um SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) para dar atendimento presencial, que funcionará numa sala específica, com mesas, equipamentos e funcionários para protocolar e dar encaminhamento aos pedidos. Esse serviço tem por finalidade:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

16. É obrigatório criar meios para que o cidadão apresente seu pedido eletronicamente?

Sim. O artigo 10° da LAI estabelece as características básicas do pedido de acesso à informação e dispõe que qualquer interessado poderá apresentar seu pedido aos órgãos e entidades públicas por qualquer meio legítimo. O pedido deve conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, sendo proibido exigir que o cidadão motive o seu pedido, ou seja, que explique o porquê de estar solicitando a informação.

Neste mesmo artigo, a LAI estabelece que os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

17. O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) será utilizado pela Administração Pública Municipal?

Sim. O sistema e-SIC deverá ser disponibilizado a partir do endereço específico de cada entidade pública.

18. Os municípios devem publicar informações na Internet? Sim. O artigo 8º da Lei de Acesso à Informação diz que é dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, em local de fácil acesso, independentemente de requerimentos – é o que se chama de transparência ativa. Para o cumprimento dessa obrigação, devem ser utilizados todos os meios e instrumentos legítimos disponíveis, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais na internet.

Este mesmo artigo estabelece ainda o rol mínimo de informações que devem ser divulgadas proativamente pelos Órgãos e Entidades Públicas:

- I registro das competências e estrutura organizacional, endereços, telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros:
 - III registros das despesas;
- IV informações concernentes a procedimentos licitatórios, bem como a todos os contratos celebrados:
- V dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
 - VI respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

NÃO CONFUNDIR - SIC e e-SIC:

- SIC Serviço de Informação ao Cidadão
- E-sic Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão





Uma das exceções que a LAI estabelece é para os municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes, que ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet sobre Acesso à Informação (Transparência Ativa). No entanto, esses municípios devem divulgar as informações relativas à execução orçamentária e financeira, em tempo real, conforme os critérios e prazos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, com alterações feitas pela LC nº 131/2009.

19. Os municípios podem utilizar o selo "Acesso à Informação" criado pelo Governo Federal para padronizar a identidade visual?

Sim. Embora o selo "Acesso à Informação" não seja obrigatório para outros poderes e entes, muitos estão adotando a mesma identidade visual. Isso é muito interessante, pois para o cidadão a LAI tem uma identidade visual única, independentemente do Órgão ou Entidade Pública que esteja acessando.

Modelo de Selo (Banner) do Governo Federal



O selo está disponível para download, juntamente com o seu manual de uso, no endereço:

http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes.



- 1 Não esquecer de regulamentar a Lei de Acesso à Informação.
- 2 Implantar espaço físico para funcionamento do SIC – Serviço de Acesso à Informação.
- 3 Desenvolver o site oficial do Município com "banner" específico para o Portal da Transparência e Acesso à Informação.
- 4 Acrescentar no site do Portal da Transparência, o Sistema Eletrônico (e-SIC) do Serviço de Informação ao Cidadão.

BIBLIOGRAFIA E FONTES DE CONSULTAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1988.

BRASIL. Lei Complementar n.º 101, de 04.05.2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Brasília: Senado Federal, 2000.

BRASIL. Lei Complementar n.º 131, de 27.05.2009. Lei da Transparência. Brasília: Senado Federal, 2009.

BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação. Brasília: Senado Federal, 2011.

BRASIL. Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei de acesso à informação. Brasília: Senado Federal, 2012.

BRASIL. Decreto n.º 7.185, de 27 de maio de 2010. Altera a Lei de Responsabilidade Fiscal – Transparência Pública. Brasília: Senado Federal, 2012.

BRASIL. Controladoria Geral da União. Acesso à Informação Pública: Uma introdução à Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Brasília: Imprensa Nacional, 2011. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/acessoainformacao/materiais-interess e/Cartilha AcessoaInformacao.pdf. Acesso em: 14 de maio de 2013.

SITES INSTITUCIONAIS

AGU – Advocacia Geral da União: http://www.cgu.gov.br/

CNM – Confederação Nacional dos Municípios: http://www.cnm.org.br/

FECAM – Federação Catarinense de Municípios: http://www.fecam.org.br/

Prefeitura Municipal de Florianópolis: http://www.pmf.sc.gov.br/

Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro: http://www.rio.rj.gov.br/

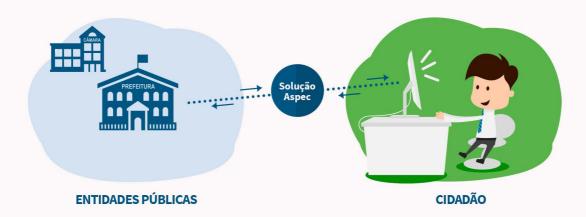
Prefeitura Municipal da Estância de Socorro – SP: http://www.socorro.sp.gov.br/

Prefeitura Municipal de Campinas – SP: http://www.campinas.sp.gov.br/

Tribunal de Contas dos Municípios – CE: http://www.tcm.ce.gov.br/

Tribunal de Contas do Estado – MT: http://www.tce.mt.gov.br/

A LEI DETERMINA. É NECESSÁRIO CUMPRIR A OBRIGAÇÃO DE SER TRANSPARENTE!



Pensando nisso, a **Aspec Informática** oferece às Entidades Públicas (Prefeituras, Câmaras e Autarquias), uma solução que permite **total adequação à Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação**.









UNIDADES DE NEGÓCIOS

FORTALEZA - CE 85 3878.2999

BELÉM - PA 91 3249.2620 **SÃO LUÍS - MA** 98 3235.9758

NATAL - RN 84 3231.5604

aspec.com.br







