

Perguntas Frequentes

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1 – 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 devem cumprir as disposições da Lei de Acesso à Informação.

Vale ressaltar que as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento por meio de convênios, acordos e instrumentos congêneres, também devem divulgar informações sobre os recursos recebidos e sua destinação.

2 – Quais as informações que devem ser divulgadas?

Os órgãos e entidades devem divulgar informações sobre a estrutura organizacional, competências, relação de endereços e telefones das respectivas unidades e seus dirigentes, além dos horários de atendimento ao público (Institucional); o resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas (Auditoria); a execução orçamentária e financeira do órgão e entidade, nos termos do inciso II, do parágrafo único do art. 48 e art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 (Despesas); concursos públicos de provimento de cargos, relação dos servidores públicos com número de identificação funcional, nome completo, situação funcional, data de admissão, remuneração, redutor constitucional e outras indenizações (Servidores); os dados gerais sobre programas, ações, projetos e atividades, com as principais metas, indicadores de resultado e impacto, bem como os principais resultados (Ações e Programas); os repasses ou transferências de recursos financeiros concedidos e recebidos pelos órgãos e entidades, transferências de renda direta ao cidadão, mediante convênios, acordos e instrumentos congêneres (Convênios); os procedimentos licitatórios, com respectivos editais, projeto básico ou termo de referência e resultados, bem como todos os contratos e aditivos celebrados (Licitações e Contratos), além de respostas às perguntas frequentes advindas da sociedade (Perguntas Frequentes).

3 – Como essas informações devem ser divulgadas?

Obrigatoriamente por meio de sítios na Internet (Portal de Transparência e Home Page de cada órgão e entidade), atendendo aos princípios e normas de acessibilidade vigentes e, ainda, tanto quanto possível, ser disponibilizadas em formato aberto e não proprietários (planilhas e texto).

4 – O que é direito de acesso?

O acesso à informação pública é um direito fundamental, previsto no artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Vale lembrar que

até o advento da Lei Federal nº 12.527/2011 não existia mecanismos claros e efetivos para promover o acesso do cidadão às informações e documentos do Poder Público.

5 – Quais são os deveres dos órgãos e entidades públicas?

Garantir o direito de acesso amplo, pleno, imediato e gratuito às informações e documentos públicos, promovendo a divulgação, independentemente de solicitação, de informações de interesse coletivo ou geral produzida ou custodiada pela Administração Pública.

6 – O que é informação pública?

Qualquer informação produzida ou custodiada pela Administração Pública, nas esferas municipal, estadual ou federal, que não tenha sido classificada como sigilosa, devendo estar disponível à sociedade. Vale ressaltar que as informações classificadas como sigilosas terão acesso restrito pelo prazo de 25 (vinte e cinco) anos, no caso de ultrassecreta, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período; por 15 (quinze) anos em se tratando de informações secretas e de 05 (cinco) anos no caso das classificadas como reservadas.

7 – O que são informações pessoais?

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.

8 – Quem pode fazer pedido de informação?

Qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, pode solicitar informações ao Poder Público, bastando, no entanto, realizar a identificação do requerente e a especificação da informação pleiteada. Por ser pública a informação, é vedado à Administração Pública exigir do requerente a justificativa ao pedido, que deverá observar os seguintes princípios:

I – ser realizado por qualquer meio legítimo, preferencialmente por meio de formulário padrão físico e eletrônico;

II – ter como destinatário o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a ouvidoria ou autoridade regularmente designada;

III – conter a identificação do requerente (nome completo, data de nascimento, RG ou CPF, e-mail, sexo, escolaridade, profissão, CEP, endereço, UF, cidade e telefone) e a especificação da informação requerida;

IV – proibir a exigência de apresentação de justificativa ao pedido de acesso às informações de interesse público;

V – atender tempestivamente ao pedido de acesso à informação pelo órgão ou entidade, se a informação estiver disponível;

VI – franquear gratuitamente 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;

VII – viabilizar alternativas de encaminhamento de pedidos de acesso à informação por meio de seus sítios oficiais na internet (banner).

9 – Qual é o prazo para o atendimento do pedido de informação?

Em não sendo 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:

I – comunicar a data, local e meio para o atendimento à consulta formulada, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III – remeter o requerimento ao órgão ou entidade detentor da informação requerida, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação;

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

10 – Cabe recurso contra negativa de acesso?

Em 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, o qual deverá ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias.

Mantido o indeferimento do pedido, o interessado poderá recorrer à Controladoria Geral do Estado que deliberará no prazo de 05 (cinco) dias. Em caso de desprovimento do recurso pela Controladoria Geral do Estado, o requerente poderá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

11 – Quem poderá ser responsabilizado?

A responsabilidade será atribuída a quem deu causa. Quanto ao gestor será responsabilizado em decorrência de proceder de modo contrário à Lei e pela omissão no que diz respeito à supervisão e hierarquia que deveria ter exercido, induzindo o subalterno a agir em desacordo com os preceitos legais.

11.1 – A expressão “servidor público” utilizada no contexto legal, de forma genérica, abrange todas as espécies, sejam servidores propriamente ditos ou agentes políticos. A responsabilização ocorrerá quando:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou 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 sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por quaisquer meios, documentos concernentes a possíveis violações de direitos por parte de agentes do Estado.

11.2 – A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei de Acesso à Informação 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 02 (dois) anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12 – O servidor público poderá ser responsabilizado por dar notícia, à autoridade idônea, de atos criminosos ou improbidade?

A Lei preconiza que nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência, a quem de direito, de informação concernente à prática de crimes ou improbidade.

13. Quais os mecanismos que 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:

I – atender e orientar ao público sobre o acesso a informações;

II – informar acerca da tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

IV – realizar audiências ou consultas públicas ou outras formas de divulgação, incentivando a participação popular no controle social dos gastos públicos.