

Lei de Acesso à Informação



Apresentação

A Lei de Acesso à Informação Lei Federal 12.527/2011- LAI é um marco social, pois garante ao cidadão a possibilidade de solicitar informações de caráter público, acompanhar seus pedidos e ter retorno imediato ou em prazo determinado e sinaliza o quanto o Brasil avançou, em especial nos últimos dez anos, no fortalecimento das políticas de transparência nos órgãos públicos.

Em sintonia com essas grandes transformações, o Município de São Bernardo do Campo cumpre seu papel tornando-se precursor dentre outros municípios, na regulamentação e cumprimento da LAI, não apenas por sua obrigatoriedade, mas por total concordância com os princípios de que o acesso à informação é regra e o sigilo a exceção.

Assim o Decreto Municipal 18.882/2014 é resultado de um trabalho minucioso com representantes de diversas Secretarias e teve como direção disponibilizar ao cidadão o acesso rápido, fácil e legítimo às informações solicitadas.

Acesso à Informação

O acesso à informação é um direito fundamental, reconhecido por organismos internacionais defensores dos direitos humanos, orientando os agentes públicos a tratar o tema com seriedade e interesse.

A garantia de acesso à informação constitui ferramenta de controle social, aproximando a relação entre Estado e indivíduo de forma transparente, sendo um dos grandes mecanismos de consolidação dos regimes democráticos.

No cenário internacional, o direito ao acesso a informação está previsto na Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948), no Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (1966), na Declaração Interamericana de Princípios de Liberdade de Expressão (2000) e na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (2003).

Nos últimos anos, nota-se um crescente número de países que regulamentaram o acesso à informação, por exemplo, México, Chile e Colômbia.

No Brasil a regulamentação do acesso à informação preceitua que órgãos e entidades da administração pública e entidades privadas que recebam recursos públicos devem disponibilizar informações, dados e documentos de interesse coletivo, de forma plena, imediata e gratuita.

Assim a Lei de Acesso a Informação representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, cabendo aos órgãos públicos viabilizar à sociedade meios eficientes para seu cumprimento.

Linha do tempo

1988

A Constituição Brasileira de 1988 prevê o direito ao acesso à informação dos atos administrativos e os mecanismos para assegurá-lo prevendo a responsabilidade da Administração Pública pela gestão dos documentos públicos e os procedimentos de acesso aos interessados.

2000

A Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal obriga a ampla divulgação da transparência no âmbito da gestão fiscal.

2004

A criação do Portal da Transparência do Governo Federal foi uma iniciativa administrativa importante para a efetividade da transparência pública da administração.

2009

Em 2009, a Lei Complementar nº 131 ampliou os mecanismos de transparência previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal

2011

Em reconhecimento às iniciativas do governo brasileiro nas discussões e práticas na transparência pública, no ano de 2011 o Brasil foi convidado a co-presidir o Open Government Partnership, (OGP) ou Parceria para Governo Aberto, uma iniciativa que tem como objetivo a expansão desse compromisso em todo o mundo.

Em sintonia com a importância de promover mais transparência e controle social, em 2011 foi então publicada a Lei Federal nº 12.527/2011, que garante o exercício pleno do direito ao acesso à informação.

2013

Diante da necessidade de regulamentação da legislação para as rotinas administrativas em São Bernardo do Campo, a Administração Municipal publicou o Decreto 18.882/2014, e a Resolução SA SECOM SG nº 01/2014, elaborados por um grupo de trabalho com representantes das Secretarias de Administração, de Comunicação, de Governo e da Procuradoria Geral do Município que têm como objetivo garantir maior celeridade e qualidade nas repostas das solicitações, garantindo o direito de acesso às informações e reforçando o compromisso da Administração com as práticas da transparência pública, para viabilizar o efetivo exercício de cidadania e concretização do controle social.

Mapa da Lei Federal nº 12.527/2011

artigos	temas
Artigos 3, 6, 7	Garantias do acesso a informação.
Artigos 8 e 9	A divulgação e disposição de informações de interesse coletivo
Artigos 10, 11, 12, 13 e 14	Atendimento de pedidos de informação.
Artigos 15 ao 20	Direito e prazos para recurso e pedidos de reclassificação de informações sigilosas
Artigos 21 ao 30	Classificação, grau, razão, proteção, controle das informações sigilosas.
Artigo 31	Tratamento de informações pessoais.
Artigos 32, 33, 34	Responsabilidade dos agentes públicos.

Regulamentação do acesso à informação

Informação é regra,

Sigilo é exceção !

Princípios básicos:

- ✓ Publicidade dos atos de gestão como preceito geral e sigilo como exceção
- ✓ Divulgação de informação independente de solicitações
- ✓ Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação
- ✓ Fomento da cultura da transparência na administração pública
- ✓ Desenvolvimento do controle social na administração pública
- ✓ Implementação da política de gestão de documentos



Transparência ativa é a divulgação de informações de interesse coletivo independente de requerimento dos cidadãos.

Transparência passiva é a divulgação de informação provocada por um pedido do cidadão.

www.sf.saobernardo.sp.gov.br/transparencia/

Prazo

As respostas dos pedidos de informação deverão ser fornecidas no prazo de até 20 (vinte) dias da data da solicitação, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante prévia justificativa.

O pedido de informação será negado em caso de

- ✓ informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem de terceiros;
- ✓ informação gravada como sigilosa; e
- ✓ informação que não está sob a custódia do Município

No caso de negativa de acesso a informação ou de descumprimento dos prazos previstos, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão ou do prazo final para a resposta ao Secretário Municipal competente que deverá apreciá-lo em 5 (cinco) dias a contar da sua interposição.

Importante:

Não pode ser exigida justificativa do pedido.

A prefeitura publicará anualmente o Relatório contendo informações gerais a respeito das solicitações do período.

A informação sigilosa pode ser classificada como ultrassecreta, secreta e reservada.

Será aceito apenas 1(um) pedido de informação por formulário.



Perguntas e respostas

Quais instituições públicas devem cumprir a 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 e o Ministério Público, 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.

Entidades privadas também estão sujeitas à Lei de Acesso à Informação?

As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento e/ou por meio de subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos similares, devem divulgar informações sobre os recursos recebidos e sua destinação.

Quem pode fazer um pedido de informação?

Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Como fazer uma solicitação usando a Lei de Acesso à Informação?

São três as formas de fazer uma solicitação usando a Lei de Acesso à Informação: pela internet, por telefone ou pessoalmente.

O mais rápido e simples é por meio da internet através do link.

- <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/transparencia/formulario-de-solicitacao>

Também pode ser realizado pelo telefone 0800-77-08-156 e pessoalmente nas unidades do Atende Bem nos seguintes endereços:

- Central de Atendimento ao Cidadão (Poupatempo) – Rua Nicolau Filizola, 100, Centro. Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 7h às 19h e aos sábados das 7h às 13h.
- Posto de Atendimento do Bairro Assunção – Avenida João Firmino, 900, Assunção. Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 8h às 17h.
- Posto de Atendimento do Riacho Grande - Avenida Araguaia, 265, Riacho Grande. Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 8h às 17h.
- Posto de Atendimento do Bairro Alvarenga – Estrada dos Alvarengas, 5.815, Alvarenga. Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 8h às 17h.
- Posto de Atendimento do Rudge Ramos – Rua Jacquy, 61, Rudge Ramos. Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 8h às 17h.

O que deve conter o pedido de acesso à informação?

- Nome do requerente.
- Número do CPF.
- Endereço físico ou eletrônico para recebimento de comunicações ou da informação requerida.
- Apenas um pedido de informação por formulário e descrição, de forma clara e precisa.

Quais informações devem ser fornecidas?

Conforme artigo 8º do Decreto 18.882/2014 devem ser fornecidas: informações em registros ou documentos, produzidos ou custodiados pelas unidades administrativas, por pessoas físicas ou entidades privadas decorrente de qualquer vínculo com a administração; informações sobre suas atividades exercidas, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços; informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos e informação relativa à programas, projetos e ações e resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Quais pedidos de acesso não serão atendidos?

Os pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados, 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.

Há cobrança de preço público para obtenção de cópias?

Sim, na hipótese de interesse na obtenção de cópias reprográficas do expediente administrativo, esta dar-se-á nos termos de Resolução própria.

Como deve ser feito o tratamento de informações pessoais?

Conforme artigo 31 da Lei Federal 12.527/2011, o 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.

Em que caso o servidor pode ser responsabilizado?

O servidor público é passível de responsabilização quando:

- Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da Lei de Acesso a Informações e regulamento municipal, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- 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;
- Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.