

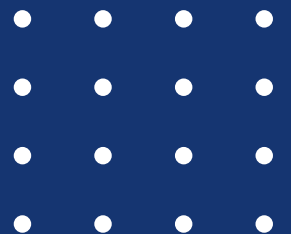
■ EDIÇÃO 03.2024

BOLETIM CGM



Acesso à Informação

2
0
2
4



PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Boletim nº 003/2024	Data: 05/12/2024
Assunto: Acesso à Informação	

A Lei Federal Nº. 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), assegura o direito de qualquer cidadão ou entidade, seja pessoa física ou jurídica, de solicitar e obter informações públicas junto a órgãos e entidades governamentais. Além disso, a LAI estende esse direito ao acesso a informações de entidades privadas sem fins lucrativos que utilizam recursos públicos para a execução de atividades de interesse coletivo.

A LAI abrange todos os órgãos e entidades da administração pública, incluindo governo federal, estadual e municipal, bem como autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Qualquer cidadão tem o direito de solicitar informações públicas, que devem ser fornecidas de forma clara e objetiva pelos órgãos competentes. Essas solicitações podem ser realizadas presencialmente, por telefone, e-mail, WhatsApp, ou pela internet, através do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).



**Acesso à
Informação**

Em Jaboatão dos Guararapes, a Lei de Acesso à Informação é regulamentada pela Lei Municipal nº 853/2023 e pelo Decreto Municipal nº 63/2018, que estabelecem procedimentos específicos para o município, como os canais disponíveis para a solicitação e o acompanhamento de informações.

A Lei de Acesso à Informação define dois tipos de transparência: ativa e passiva. A seguir, explicaremos como cada uma delas funciona.

Transparência Ativa:



Refere-se à divulgação de informações por iniciativa dos órgãos públicos, sem necessidade de uma solicitação formal. Exemplos dessa prática são os Portais de Transparência e a disponibilização de dados abertos. Quando informações de interesse público são divulgadas proativamente, facilita-se o acesso, reduzem-se os custos de compartilhamento e evita-se que várias pessoas solicitem os mesmos dados.

Trata-se da disponibilização de informações a partir de uma solicitação específica. No âmbito municipal, todas as solicitações devem ser registradas no sistema E-Ouve, uma Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.

Transparência Passiva:



Agora que compreendemos a diferença entre transparência ativa e passiva, é essencial destacar os prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação. Quando uma solicitação de informação é realizada, o órgão público deve responder dentro de um prazo definido. Caso a resposta não seja satisfatória, o cidadão tem o direito de recorrer, e a lei também estipula prazos para o processamento desse recurso. A seguir, explicaremos como esses prazos funcionam.

PRAZO DE RESPOSTA



Os órgãos públicos têm o prazo máximo de **20 dias**, prorrogáveis por mais **10 dias**, para responder às solicitações de informação. Caso o pedido seja negado, é necessário haver justificativa fundamentada.

RECURSO

O solicitante pode apresentar um recurso se considerar a resposta insatisfatória, no prazo de até 10 dias após receber a resposta do órgão. O órgão tem 5 dias úteis para responder ao recurso.

De modo geral, qualquer pessoa pode acessar informações produzidas ou custodiadas por órgãos e entidades da Administração Pública, assim como por entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a execução de ações de interesse coletivo. No entanto, a Lei de Acesso à Informação (LAI) estabelece algumas exceções, especialmente em casos onde a divulgação indiscriminada possa representar riscos à sociedade ou à segurança do Estado.



INFORMAÇÕES DE ACESSO RESTRITO PELA LEI

Toda informação mantida pelo Estado pode ser solicitada, mas em determinadas circunstâncias o acesso pode ser limitado. A Lei de Acesso à Informação (LAI) define que essa restrição ocorre em casos específicos, como:

- **Documento preparatório (art. 7º, § 3º):** São documentos temporariamente restritos até que uma decisão final seja tomada sobre o assunto. Nesses casos, o órgão pode negar o acesso, mas deve informar que a informação será disponibilizada após a conclusão do processo. É recomendável que o órgão indique o prazo estimado para a decisão. Uma vez tomada a decisão ou publicado o ato administrativo, o documento torna-se público, a menos que esteja sujeito a outras regras de sigilo.

- **Sigilo por lei específica** (art. 22): algumas informações podem ser protegidas por outras leis. Como exemplo: Declarações de imposto de renda, dados bancários de uma pessoa, entre outros.
- **Informação classificada** (art. 23 e 24): dados que foram identificados como confidenciais pela LAI.
- **Informações pessoais** (art. 31): dados sobre a vida privada, honra e imagem das pessoas.

Essas regras ajudam a proteger informações sensíveis, mas também garantem o direito de acesso à informação pública.

É importante destacar que a restrição ao acesso de documentos preparatórios não é uma regra geral. O objetivo principal é garantir a integridade dos processos administrativos e judiciais em andamento, evitando que a divulgação prematura de documentos interfira em decisões cruciais que precisam ser tomadas pela autoridade pública.

Vale ressaltar que as regras de transparência não impedem que documentos preparatórios sejam divulgados antes da decisão final, caso isso não comprometa o processo.

Quanto ao sigilo de informações, há duas situações:

- **Sigilo por lei específica (art. 22):** Refere-se a informações protegidas por outras legislações, como segredos bancários, fiscais, segredos de justiça, segredos industriais, dados que possam afetar a competitividade empresarial, e segredos de sociedades anônimas, entre outros.
- **Informações classificadas segundo a LAI (art. 23 e 24):** São informações cuja divulgação pode ameaçar a segurança da sociedade (como saúde e segurança pública) ou a proteção de autoridades importantes, tanto nacionais quanto estrangeiras, e seus familiares. Isso inclui também questões ligadas à soberania nacional, relações internacionais e operações das Forças Armadas. Mesmo sendo informações públicas, seu acesso é restrito conforme a classificação determinada pela autoridade competente.

As informações públicas podem ser classificadas com base no risco que sua divulgação pode causar ao Estado ou à sociedade, da seguinte forma:

Quando o prazo ou evento que justificou a classificação termina, a informação passa automaticamente a ser acessível ao público.



Reservada



Secreta



Ultra
secreta

Você pode pedir a qualquer momento para reavaliar ou desclassificar informações, se achar que elas não estão conforme as regras de sigilo da Lei de Acesso à Informação (LAI) ou que deveriam ser classificadas de maneira diferente.

- **Informações pessoais sensíveis** são aquelas que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem de uma pessoa. Exemplos incluem informações sobre raça, religião, opinião política, filiação a sindicatos, questões de saúde ou vida sexual, e dados genéticos ou biométricos de um indivíduo. É importante ressaltar que as pessoas podem acessar suas próprias informações pessoais.

“

Se o órgão público não responder a um pedido de acesso à informação dentro do prazo previsto, poderá ser acionado por órgãos externos, como o Ministério Público (MP) ou o Tribunal de Contas (TCE). Esses órgãos podem exigir explicações e tomar medidas para garantir que a Lei de Acesso à Informação seja cumprida, assegurando o direito do cidadão à transparência. Portanto, é importante que o órgão responda no tempo correto para evitar complicações.

”

O município do Jaboatão dos Guararapes regulamentou através da Lei n.º 853/2014 e do Decreto n.º 63/2018, tratando de alguns aspectos relacionados à rotina administrativa local.

Em caso de dúvidas entre em contato com a Ouvidoria Geral através dos contatos: 99422 -5177 ou ouvidoria@jaboatao.pe.gov.br.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Boletim 03-2024

Dezembro, 2024