

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO



ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 1º A 5º DA LEI 12.527/2011)	4
Acesso à Informação	4
Abrangência da LAI	6
Princípios e Diretrizes da LAI	7
Conceitos.....	8
Dever de acesso facilitado	9
2. ACESSO A INFORMAÇÕES (ARTS. 6º E 7º DA LEI 12.527/11)	10
Deveres dos órgãos e entidades do Poder Público	10
Direitos	10
3. DIVULGANDO AS INFORMAÇÕES (ARTS. 8º E 9º DA LEI)	13
Dever de divulgação de informações.....	13
Mecanismos de acesso a informações públicas	14
4. PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (ARTS. 10 A 13 DA LEI)	16
Pedido de acesso	16
Concessão da informação solicitada.....	17
Serviço de Busca e Fornecimento da informação	18
Consulta de cópia.....	19
5. PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (ARTS. 15 AO 19 DA LEI)	20
Recursos em Geral.....	20
Recurso para órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal.....	20
Recurso aos órgãos e entidades da administração pública federal	21
Comunicação aos conselhos.....	22
6. RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO (ARTS. 21 AO 23 DA LEI)	23
Garantia de acesso a informação essencial.....	23
=Objeto de Restrição de Acesso	23
Sigilo.....	23

7. CLASSIFICAÇÃO DAS NORMAS (ARTS. 24 AO 26 DA LEI)	25
Classificação das informações.....	25
Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas	26
8. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (ARTS. 27 AO 29 DA LEI)	27
Competência da classificação do sigilo das informações	27
Decisão de classificação.....	27
Reavaliação da Classificação	28
9. PUBLICIDADE E INFORMAÇÕES PESSOAIS (ARTS. 30 AO 31 DA LEI)	29
Publicação	29
Das Informações Pessoais.....	29
10. RESPONSABILIDADES (ARTS. 32 AO 34 DA LEI)	31
Responsabilidade do agente público ou militar	31
Sanções administrativas	32
Responsabilidade objetiva.....	32
11. DISPOSIÇÕES FINAIS (ARTS. 35 AO 37 DA LEI)	33
Comissão Mista de Reavaliação de Informações	33
Núcleo de Segurança e credenciamento (NSC).....	33

1

DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 1º A 5º DA LEI 12.527/2011)

1. Disposições Gerais (arts. 1º a 5º da Lei 12.527/2011)

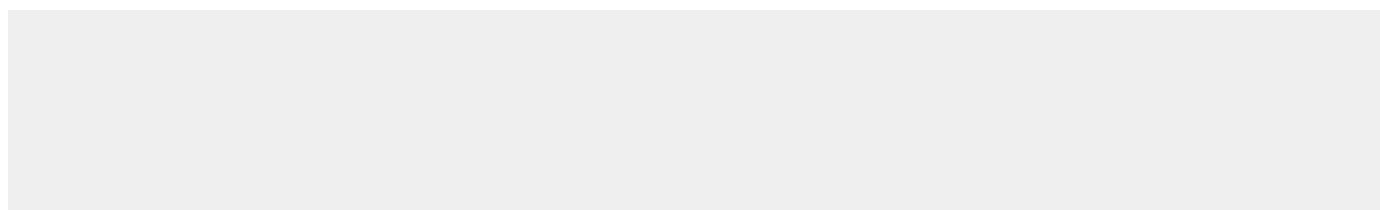
Trataremos hoje da Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), a qual regulamenta o direito dos cidadãos a acessar informações pertinentes constantes em órgãos da Administração Pública.

Acesso à Informação

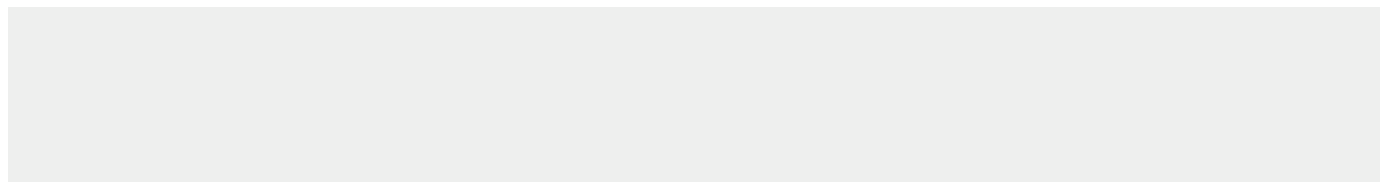
PANORAMA MUNDIAL

Desde o século XX, tratados internacionais da Organização das Nações Unidas (ONU), dos quais o Brasil é signatário, reconhecem que é um direito de todo ser humano procurar, receber e transmitir informações e ideias de qualquer natureza e por qualquer meio.

Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU de 1948 - Artigo 19:

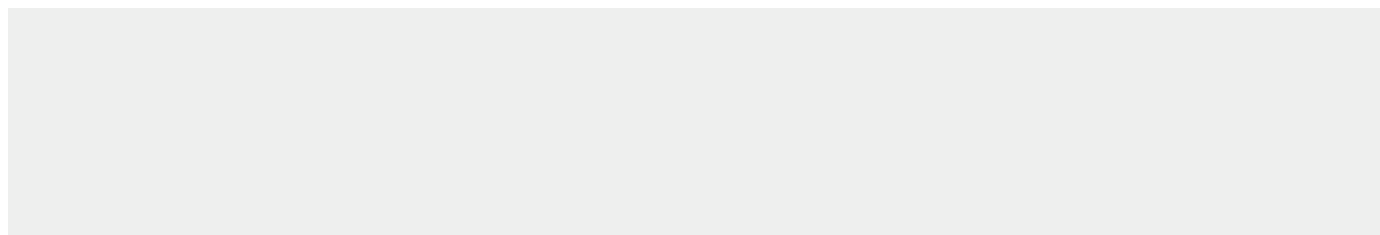


Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos da ONU de 1966 - Artigo 19:



A partir do século XXI, novos tratados internacionais, também pactuados pelo Brasil, passaram a prever mais especificamente o direito universal ao acesso a informações mantidas pelo Estado, assim como o dever de cada Estado de garantir o exercício desse direito, bem como manter a transparência sobre seus atos.

Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2003 - Artigos 10 e 13:



Declaração de Princípios de Liberdade de Expressão da OEA de 2000 - Item 4:

Nesse contexto, diversos países passaram a incluir, em suas próprias normas internas, a normas expressas sobre o acesso a informações, especialmente aquelas mantidas pelo Estado e seus órgãos públicos.

PREVISÃO CONSTITUCIONAL

Em sintonia com esse cenário internacional, a Constituição Federal brasileira de 1988 (CF) prevê que o acesso a informações constantes em órgãos públicos é um *direito individual fundamental e inviolável* do cidadão brasileiro:

Porém, note que o próprio texto constitucional *limita* esse direito: se a segurança da sociedade e do Estado dependerem do sigilo daquela informação, então o cidadão não poderá acessá-la. Falaremos mais disso mais à frente.

A CF impõe, ainda, que os procedimentos para os cidadãos acessarem informações dos órgãos públicos (registros administrativos e informações sobre atos do governo) serão *regulamentados por lei*.

Complementarmente, o texto constitucional determina que a própria administração pública (administração dos órgãos públicos) será *responsável* por controlar seus documentos e viabilizar o acesso dos cidadãos às informações desejadas, seguindo os procedimentos previstos em lei.

RESUMINDO: o acesso à informação de órgãos públicos é um *direito constitucional limitado* (limitado quando necessário) *do cidadão* e um *dever da administração pública*, regulamentado somente por meio de lei.

PREVISÃO LEGAL

Nesse contexto, a Lei de Acesso à Informação é justamente a lei que regulamenta o direito constitucional ao acesso a informações de órgãos públicos, determinando as regras e procedimentos que viabilizam o exercício desse direito, como definições, modos, prazos, etc.).

Abrangência da LAI

Já vimos, no artigo 1º da LAI, que as suas disposições aplicam-se aos órgãos públicos de todas as três esferas da Federação: (i) Administração Pública Federal, (ii) Administração Pública Estadual e (iii) Administração Pública Municipal, do Distrito Federal e dos Territórios.

Além disso, conforme o parágrafo único do art. 1º, a Administração Pública a que se refere essa lei compreende tanto a administração direta quanto a indireta!

Veja! A lei também será aplicável a *entidades privadas sem fins lucrativos*, se estas estiverem recebendo recursos públicos, por qualquer meio, para custeio de ações de

interesse público. *Mas atenção:* no caso dessas entidades, só haverá obrigatoriedade de fornecer informações quanto aos recursos públicos e sua destinação. *Não há obrigação de prestar informações sobre a atividade exclusivamente privada* da entidade que não venha a representar interesse aos cidadãos comuns.

RESUMINDO: o dever de viabilizar o acesso da informação ao cidadão é de:

1. Todos os órgãos públicos (administração pública), e
2. Entidades privadas que recebam recursos públicos para destinação pública, *somente no tocante a esses recursos.*

Princípios e Diretrizes da LAI

O art. 3º da LAI determina que ela seguirá os *princípios* que regem a administração pública, os quais conhecemos como *LIMPE*:

- **LEGALIDADE:** o administrador público só pode fazer o que a lei autoriza. Aquilo que não é permitido pela lei, é proibido;
- **IMPESSOALIDADE:** toda e qualquer atividade da administração pública deve ter finalidade pública – nunca pessoal. O administrador público não pode agir visando a beneficiar, prejudicar ou atingir de qualquer modo uma pessoa específica. Tampouco pode o administrador público agir em nome próprio ou visando a seu interesse pessoal ou de terceiros que ele queira favorecer;
- **MORALIDADE:** o administrador público deve agir com boa-fé e probidade. Deve trabalhar visando ao bem comum e sempre baseado na lei e normas pertinentes;
- **PUBLICIDADE:** os atos da administração pública devem ser publicizados oficialmente, devem ficar disponíveis ao conhecimento do público em geral;
- **EFICIÊNCIA:** a Administração Pública deve sempre buscar agir com eficiência, englobando agilidade e satisfação dos fins pretendidos, sempre respeitados os demais princípios.

Além disso, tal artigo determina as diretrizes que devem guiar a aplicação da LAI:

- Observância da **publicidade** como preceito geral e do **sigilo** como exceção (conforme art. 5º, XXXIII);

ATENÇÃO: essa diretriz é de especial importância, uma vez que afirma uma *cultura de acesso* em detrimento de uma *cultura de segredo* dentro da gestão pública.

A **cultura de segredo** é a concepção de que a gestão pública deve encarar a circulação de informações como um constante risco, de modo que o acesso à informação pelo cidadão deva ser uma exceção, além de dificultoso.

Já a **cultura de acesso** é a concepção de que a gestão pública deve encarar a circulação da informação como um direito do cidadão e um dever do Estado, que deve viabilizar esse direito de forma eficiente.

- Divulgação de informações de interesse público, **independentemente de solicitações** (informações relevantes para a sociedade devem ser sempre divulgadas);
- Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação (telefone, sites, aplicativos, etc.);
- Fomento ao desenvolvimento da **cultura de transparência** na administração pública;
- Desenvolvimento do **controle social da administração pública**.

Conceitos

O artigo 4º da LAI estabelece alguns conceitos que devem nortear a leitura de seu texto.

- **INFORMAÇÃO**: são dados, *processados ou não*, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- **DOCUMENTO**: é a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida *temporariamente* à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Note que nenhuma informação é, por si só, sigilosa para sempre. *Qualquer informação* pode se tornar sigilosa a depender da existência de situação *fática* em que há um risco para a sociedade e para o Estado na sua revelação. Se a situação fática se alterar, a informação deixa de ser sigilosa.

INFORMAÇÃO PESSOAL: é aquela relacionada à pessoa natural *identificada* (que já se sabe quem é e das quais se conhecem os dados pessoais) ou *identificável* (que ainda não se sabe quem é mas que é possível e viável identificar por meio lícito).

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: é o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle

da informação; ou seja, qualquer coisa que se fizer com a informação, é tratamento da informação.

- **DISPONIBILIDADE:** é a qualidade daquela informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- **AUTENTICIDADE:** é a qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

Preste atenção: informação autêntica é diferente de informação íntegra ou original. A informação autêntica é aquela que tenha passado por funcionário ou sistema da administração, independente de ter sido modificada ou não.

- **INTEGRIDADE:** é a qualidade da informação que não tenha sido modificada, *inclusive quanto à sua origem, trânsito e destino;*
- **PRIMARIEDADE:** é a qualidade da informação que tenha sido coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, *sem modificações.*

Dever de acesso facilitado

O art. 5º da LAI chama atenção ao fato de que o acesso a informações não é apenas uma gentileza da administração pública, mas um *dever*.

Art. 5o *É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.*

Note que, neste dever, está incluso o acesso de forma *facilitada*, ou seja, transparente, clara e em linguagem fácil e acessível.

OPS....

Você está sem permissão para ver o conteúdo integral deste ebook.

Que tal assinar um dos nossos planos?

VER TODOS OS PLANOS

Lei de Acesso à Informação



www.trilhante.com.br

