



Curso LAI
Lei de Acesso à Informação
Lei nº 12.527/2011



**Acesso à
Informação**



Programação

Total - 20h de aula

Primeiro e segundo dia:
Das 09:00h às 13:00h e
das 14:00h às 18:00h

Terceiro dia:
Das 09:00h às 13:00h

Frequência mínima 75%

Estrutura Temática do Curso de Acesso à Informação

Módulo I

O Direito
Fundamental de
Acesso à
Informações no
Brasil

Módulo II

Exceções à
publicidade e
responsabilização
administrativa

Módulo III

Classificação,
Desclassificação e
Reclassificação de
Informações

Módulo IV

Dados abertos e
Sistemas



Dinâmica de Apresentação



**Em uma palavra,
como você vê a relação:**

**Acesso à Informação
&
Cidadão**



profoco

Programa de Formação
Continuada em Ouvidoria

Este curso é uma ação formativa do **Programa de Formação Continuada em Ouvidorias (Profoco)**.

O **Profoco** consiste em um conjunto **gratuito** de **cursos à distância e presenciais desenvolvidos pela OGU, órgão do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), com a finalidade de capacitar trabalhadores no tema das ouvidorias públicas.**



Programa de Certificação em Ouvidoria (Parceria OGU/Enap)

O processo de certificação é composto por **8 cursos à distância** com carga horária de 20h cada, somando 160h.

A inscrição nos cursos será realizada diretamente pelo aluno no site da Enap: www.enap.gov.br

**CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA**

CURSOS À DISTÂNCIA (PARCERIA CGU/ENAP)	CARGA-HORÁRIA
Gestão em Ouvidoria	20h
Ética e Serviço Público	20h
Introdução à Gestão de Processos	20h
Acesso à Informação	20h
Controle Social	20h
Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias Públicas	20h
Defesa do Usuário e Simplificação	20h
Tratamento de Denúncias em Ouvidoria	20h
	160h



Programa de Certificação em Ouvidoria (Parceria OGU/Enap)

Perguntas e Respostas:

- ✓ **Atualmente não trabalho em ouvidoria e/ou não sou servidor público, mas tenho interesse no tema. Eu posso realizar os cursos e obter a Certificação em Ouvidoria?**

Sim. Servidores públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, de qualquer esfera de Poder, ainda que não trabalhem atualmente em ouvidoria, além de pesquisadores, cidadãos e interessados no tema também estão autorizados a realizar os cursos.



Programa de Certificação em Ouvidoria (Parceria OGU/Enap)

✓ Existe alguma sequência obrigatória de realização dos cursos?

Não existe uma sequência obrigatória de realização dos cursos, mas a ordem de oferta das disciplinas foi estabelecida visando um melhor aproveitamento e compreensão dos conteúdos.

✓ Se eu concluir somente um dos cursos, recebo algum certificado?

Sim, você terá direito ao certificado individual referente ao curso.

A Certificação em Ouvidoria será concedida àqueles que concluírem todos os cursos do programa, alcançando 60% de aproveitamento em cada um deles, e será emitida diretamente pela ENAP.



Programa de Certificação em Ouvidoria (Parceria OGU/Enap)

- ✓ Existe uma prova final para obtenção da Certificação em Ouvidoria?

Não. A Certificação em Ouvidoria será concedida àqueles que concluírem todos os 8 cursos do programa, alcançando 60% de aproveitamento em cada um deles, e será emitida diretamente no ambiente virtual de aprendizagem, da Escola Virtual da Enap.

ATENÇÃO: Para receber a Certificação em Ouvidoria serão considerados somente os cursos realizados a partir do ano de 2017.



Profoco Presencial

- ✓ O módulo “Profoco Presencial” foi desenvolvido para complementar as atividades de EAD.
- ✓ Voltado especificamente para servidores e empregados públicos que atuam em ouvidorias federais, estaduais e municipais.
- ✓ Atualmente são oferecidos os cursos **Acesso à Informação, Práticas de Atendimento ao Cidadão em Ouvidoria, Tratamento de Denúncias em Ouvidoria e Defesa do Usuário e Simplificação.**
- ✓ A duração de cada curso é de 20h.



**Acesso à
Informação**

MÓDULO I– Introdução à LAI, principais conceitos e processos.

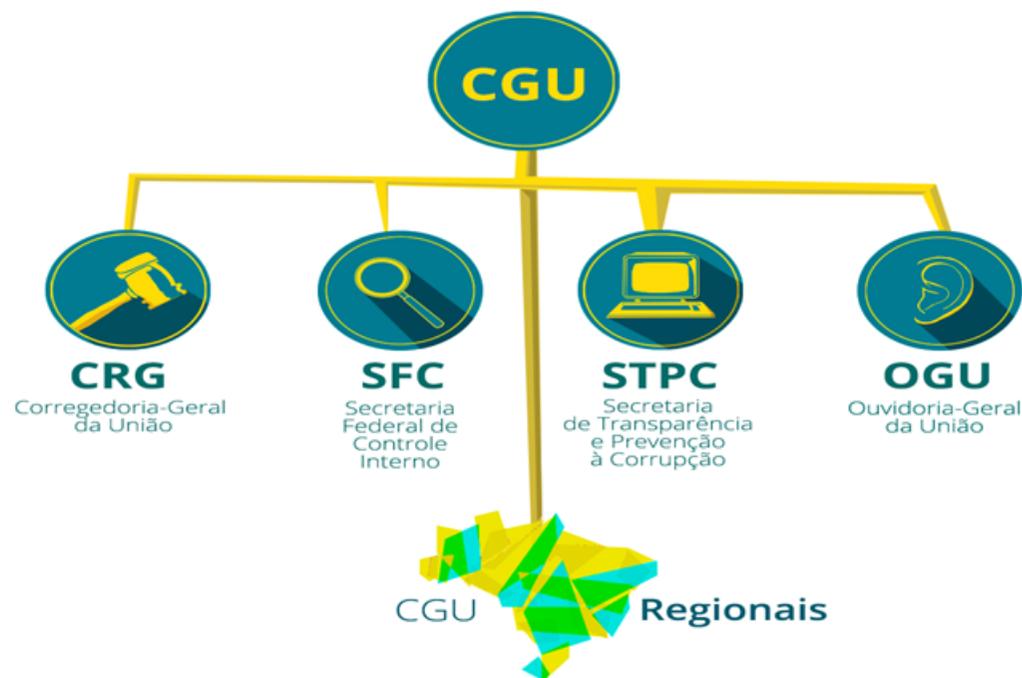
O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÕES NO BRASIL: CONTEXTO, CONCEITOS, ABRANGÊNCIA E PROCEDIMENTOS



Conhecendo a CGU

A CGU é o Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

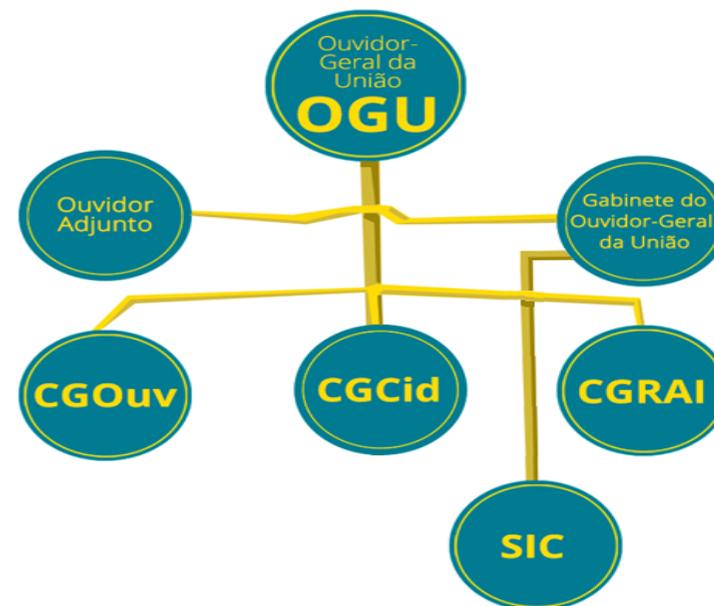
É formada por quatro órgãos singulares mais as unidades regionais em todos os Estados da Federação





Conhecendo a Ouvidoria-Geral da União (OGU)

- ❖ Coordenação técnica das ouvidorias dos órgãos do Poder Executivo federal.
- ❖ Instância recursal da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Administração Pública Federal.
- ❖ Promoção da mediação na resolução de conflitos entre cidadãos e órgãos da Administração Pública Federal.
- ❖ Controle da Rede de Ouvidorias Públicas
- ❖ Execução de Programas de Fortalecimento de Ouvidorias e de participação social.
- ❖ Recebimento, análise e encaminhamento de manifestações de ouvidoria referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.



CGOuv

Coordenação-Geral de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias

CGCid

Coordenação-Geral de Atendimento ao Cidadão

CGRAI

Coordenação-Geral de Recursos de Acesso à Informação

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão



A CGU e a Lei de Acesso à Informação Lei nº 12.527/2011

COMPETÊNCIAS LEGAIS:

- Monitoramento da LAI no Executivo Federal
- Capacitação de agentes públicos
- Fomento à cultura de transparência
- Instância recursal no âmbito do executivo federal
- Monitoramento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal



O DIREITO FUNDAMENTAL DE ACESSO A INFORMAÇÕES NO BRASIL

Contexto, conceitos, abrangência e procedimentos



Constituição Federal de 1988

- └ Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:
 - └ XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011)



Lei de Acesso à Informação Lei nº 12.527/11

Instrumento para o exercício do direito de acesso à Informação previsto na Constituição.

DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DA LAI:

- ✓ Publicidade como preceito geral e sigilo como exceção (PRINCÍPIO DA MÁXIMA DIVULGAÇÃO);
- ✓ Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- ✓ Utilização de tecnologia da informação;
- ✓ Fomento à cultura de transparência na Administração Pública;
- ✓ Controle Social da Administração Pública



Quem está submetido à LAI?

Arts. 1º e 2º, LAI

Abrange os
3 poderes



Judiciário



Legislativo



Executivo

Em todas as esferas
de governo

municipais, estaduais, distrital e federal

Conforme o art. 45. da LAI, cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III.

Conselhos Profissionais
estão submetidos à LAI!



Normativos relacionados à LAI

Normativo	Data	Orgão	Regulamentação	Abrangência
Lei nº 12.527	18/11/2011	AGU; CGU; GSI-PR; SDH; MJ; MRE; MP; MC; SECOM; CC-PR; MD.	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 2016	Nacional
Decreto nº 7.724	16/05/2012	AGU; CGU; GSI-PR; SG-PR; SDH; MJ; MRE; MF; MP; MC; BACEN; SECOM; MD; MCTI.	Regula a Lei nº 12.527 – acesso à informação	Executivo Federal
Portaria Interministerial nº 233	25/05/2012	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Transparência e Controladoria-Geral da União, da Defesa e da Fazenda.	Publicação de remuneração dos servidores	Executivo Federal
Decreto Nº 7.845	14/11/2012	AGU; CGU; GSI-PR; SG-PR; SDH; MJ; MRE; MF; MP; MC; BACEN; SECOM; MD; MCTI.	Procedimento para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.	Executivo Federal
Portaria Interministerial nº 1.254	18/05/2015	Controladoria Geral da União e Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)	Executivo Federal
Decreto nº 8.777	11/05/2016	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP; Controladoria-Geral da União – CGU; Ministério da Justiça – MJ	Institui a política de dados abertos do Poder Executivo Federal.	Executivo Federal
Lei nº 13.460	26/06/2017	MPDG; MJSP; MTFC.	Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.	Nacional

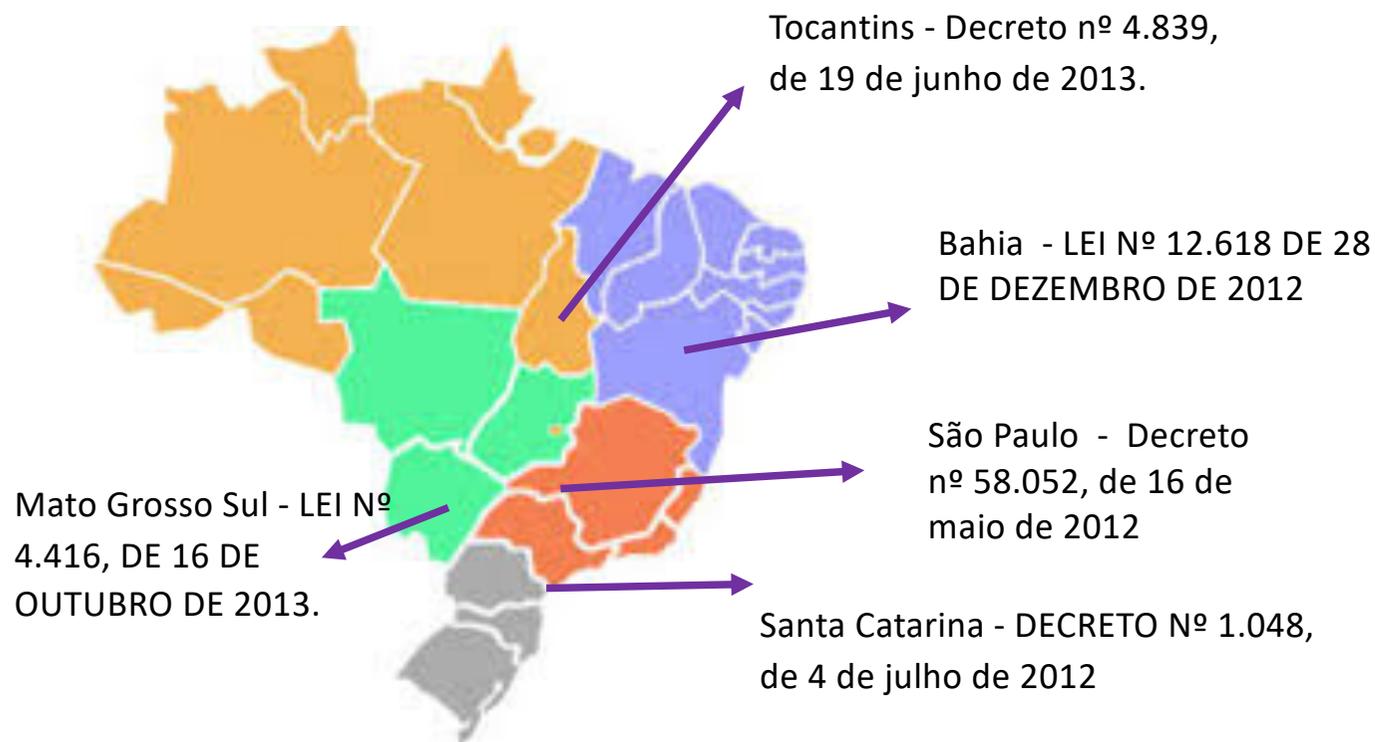


Normativos relacionados à LAI

Normativo	Data	Orgão	Regulamentação	Abrangência
Instrução Normativa N° 5	18/06/2016	Ouvidoria Geral da União	Estabelece orientações para atuação das unidades de ouvidoria do Poder Executivo Federal para o exercício das competências definidas pelos capítulos III e IV da Lei n° 13.460, de 26 de junho de 2017	Executivo Federal
Decreto n° 9492	05/09/2018	CC-PR; MPDG; CGU	Regulamenta a Lei de Defesa do Usuário, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal	Executivo Federal
Lei n° 13.709	14/08/2018	CC-PR; MPDG; CGU; MJ; dentre outros	Dispõe “sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural”	Nacional
Súmulas e Resoluções da Comissão Mista de Reavaliação de Informações	<p>Súmula CMRI n° 8, de 2018 Tema: Inadmissibilidade de Recursos</p> <p>Súmula CMRI n° 7, de 2015 Tema: Conselhos Profissionais – Recursos</p> <p>Súmula CMRI n° 6, de 2015 Tema: Inexistência de Informação</p> <p>Súmula CMRI n° 5, de 2015 Tema: Conhecimento – Autoridade que Profere Decisão</p> <p>Súmula CMRI n° 4, de 2015 Tema: Procedimento para Desclassificação</p> <p>Súmula CMRI n° 3, de 2015 Tema: Extinção por Classificação da Informação</p> <p>Súmula CMRI n° 2, de 2015 Tema: Inovação em Fase Recursal</p> <p>Súmula CMRI n° 1, de 2015</p>			Executivo Federal Resolução n°1, de 21 de dezembro de 2012



Regulamentação da LAI nos Estados e Municípios



É possível conferir a legislação da regulamentação da LAI dos Estados e Municípios acima de 100 mil habitantes no endereço:

<http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente/legislacao#decretos>



Transparência Ativa e Passiva

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Disponibilização proativa de informações.

» Art. 7º, §3º, do Decreto 7.724/2012

Rol enumerativo, somado ao dever geral de publicação de quaisquer informações de interesse coletivo ou geral.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Disponibilização de informações a partir de um pedido de acesso à informação.



TRANSPARÊNCIA ATIVA

Órgão ou Entidade



Internet



TRANSPARÊNCIA PASSIVA



Pedido

Serviço de Informações ao Cidadão

Resposta



Área responsável pela informação



Digitalização e copiagem



Levantamento em arquivos ou sistemas





Transparência Ativa

Art. 8º, §1º, LAI

ROL MÍNIMO DE INFORMAÇÕES

- Competências e estrutura organizacional, endereços, telefones e horários de atendimento ao público;
- Repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Despesas;
- Informações de licitações;
- Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.



Transparência Ativa

Art. 7º, §3º

Decreto nº 7.724/2012

ROL MÍNIMO DE INFORMAÇÕES (acréscimos do Decreto):

- Execução orçamentária e financeira detalhada;
- Remuneração dos agentes públicos;
- Contato da autoridade responsável pelo cumprimento e monitoramento da LAI no âmbito do órgão ou entidade;
- Telefone e e-mail do SIC;
- Programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.



Transparência Ativa

Art. 63, Decreto 7.724/2012.

Entidades privadas sem fins lucrativos, que recebem recursos da União.

Devem dar publicidade a algumas informações, por meio de seus próprios sítios na Internet e em sua sede.

- Cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- Cópia integral do instrumento realizado com o Poder Público (convênio, contrato, termo de parceria) e seus respectivos aditivos;
- Relatórios finais de prestação de contas.

 Informações devem permanecer disponíveis por até 180 dias após a prestação de contas final.

“Lei das Estatais”

AGU Explica

Palestra publicada pela Assessoria de Comunicação da AGU, no Youtube em 7 de out de 2017, sobre a transparência das informações de governança estabelecida pela Lei das Estatais.





Transparência Ativa

art. 8º da Lei das Estatais (Lei 13.303/2016)

“Art. 8º As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

I - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - adequação de seu estatuto social à autorização legislativa de sua criação;



Transparência Ativa

art. 8º da Lei das Estatais (Lei 13.303/2016)

III - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

IV - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

V - elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

VI - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;



Transparência Ativa

art. 8º da Lei das Estatais (Lei
13.303/2016)

VII - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VIII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;

IX - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

(...) § 4º Os documentos resultantes do cumprimento dos requisitos de transparência constantes dos incisos I a IX do caput deverão ser publicamente divulgados na internet de forma permanente e cumulativa”



Exercício I – Módulo I

1) LEITURA E DISCUSSÃO SOBRE TEXTOS

Tempo destinado à atividade: Aproximadamente 30 minutos.

Descrição da atividade:

- Devem ser formados grupos para a leitura de um texto específico;
- Cada grupo deverá discutir sobre a leitura realizada;
- O resultado das discussões sobre cada texto será apresentada espontaneamente para a turma.

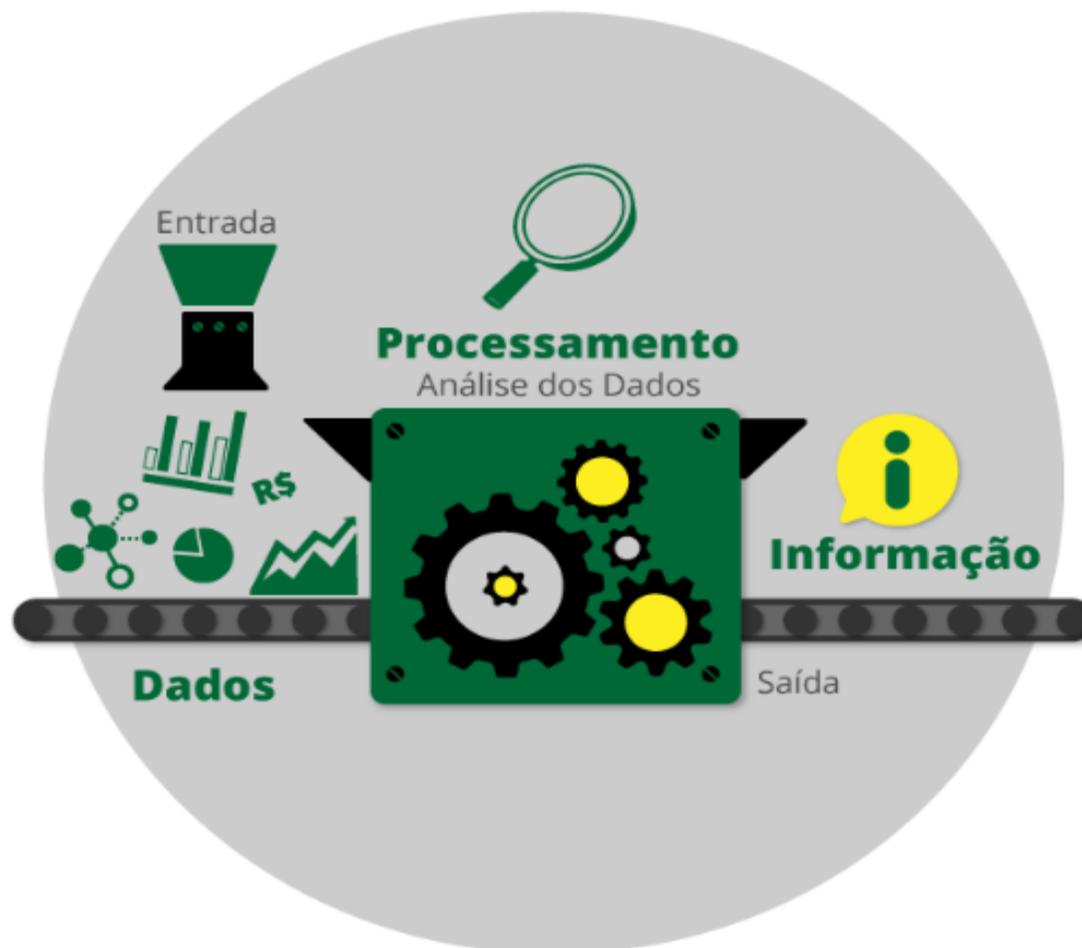
2) DIRETRIZES PARA NORTEAR A DISCUSSÃO EM GRUPO

- Importância da LAI para obtenção de conhecimento sobre as atividades do Estado;
- Importância da LAI enquanto instrumento de comunicação entre o cidadão e o Poder Público;
- Controle social a partir da LAI;
- A LAI como instrumento de defesa de interesses particulares.

O que é informação?

Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Art. 4º, I, LAI



O que é um pedido de acesso à informação?

É uma demanda direcionada aos órgãos e entidades, públicas ou privadas, realizada por qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha por objeto um dado ou informação.



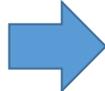
Dados e informações podem estar armazenados em sistemas, bancos de dados ou registrados em documentos - que são suportes capazes de conter diversas informações.



O que pode ser solicitado?

Informações produzidas, coletadas, acumuladas ou custodiadas pelos órgãos e entidades com exceção de:

- Informações protegidas por legislação específica
- Informações pessoais sensíveis
- Informações classificadas

DOCUMENTOS  **INFORMAÇÕES E OU DADOS**

2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo. (art. 7º, §2º)



Que tipo de informação pode ser solicitada?

Informação autêntica

Produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema. Se garante que a informação tenha procedência de uma fonte legítima do órgão

Informação primária

Aquela publicada na forma coletada na fonte, com o mais alto nível de granularidade possível, e não de forma agregada ou transformada. É o dado em sua forma bruta.

Informação íntegra

Informação não modificada, completa. Deve ser assegurado que os dados não sejam adulterados durante a transferência.

Informação atualizada

Informação mais recente.

Que tipo de informação pode ser solicitada?



O acesso à informação compreende, entre outros:

- Orientação para a consecução de acesso
- Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades
- Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com Adm. Pública
- Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades
- Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos
- Informação relativa a programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas
- Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.



Quem pode fazer um pedido de acesso à informação?

De acordo com o art. 10 da Lei 12.527/2011, qualquer pessoa, natural ou jurídica, pode apresentar pedido de acesso a informações a órgãos e entidades públicos, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.



O que não é um pedido de acesso à informação?



DENÚNCIA: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.

RECLAMAÇÃO: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço.

SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS: pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades administração pública federal

SUGESTÃO: apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública federal

ELOGIO: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido.

SIMPLIFIQUE: reclamações, denúncias e reclamações relativas à simplificação de serviços.

É pedido de informação ou consulta?

Estou lotado no TRE. Poderia me informar se posso receber auxílio alimentação por esse órgão, em vez de receber por meu órgão de origem, conforme versa o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992?



5 minutos para iniciar o debate

“Informe-se e melhore a sua
qualidade de vida”
Áquila Cavalieri Frota

Vencedor da edição de 2015 do Concurso
Informe-se e melhore a sua vida!, promovido
pela OEA, RTA e CGU.



Onde solicitar uma informação?

Art. 9º da LAI - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, 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

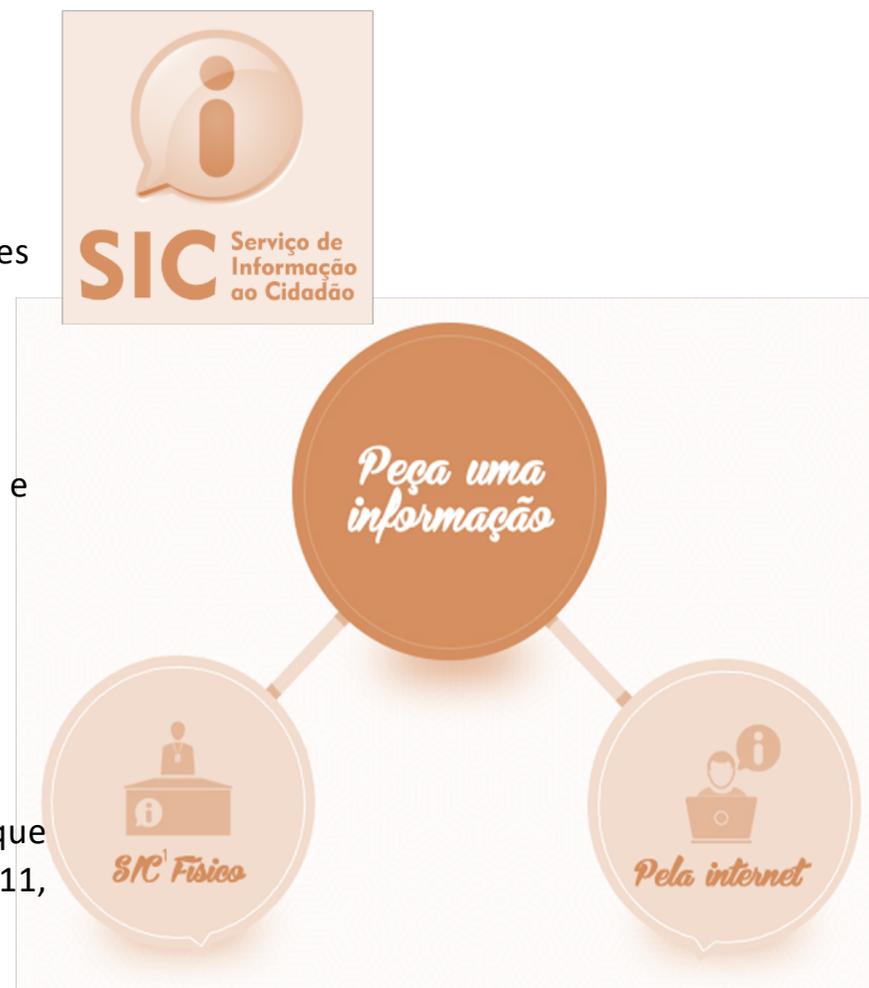
II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação

IN 05/2018:

Art. 4º Compete às unidades de ouvidoria, dentre outras atribuições:

...

VIII - exercer as atribuições de Serviço de Informação ao Cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, quando assim designadas;





Decreto 7724/12:

art. 10: O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.



Solicitação pela internet

e-SIC SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

e-SIC

FAÇA SEU PEDIDO

Tenha acesso a informações públicas de mais de 300 instituições do Poder Executivo Federal.

O banner apresenta um fundo amarelo com uma porta aberta à direita e uma mão cursor apontando para ela. O texto 'e-SIC' aparece em um retângulo verde na parte superior esquerda. Abaixo, o texto 'FAÇA SEU PEDIDO' está em letras grandes e verdes. Na base, uma faixa verde contém o texto 'Tenha acesso a informações públicas de mais de 300 instituições do Poder Executivo Federal.'

É possível solicitar acesso a informações do Poder Executivo diretamente na internet, na página www.acessoainformacao.gov.br.

É possível direcionar pedidos de acesso a informação a todos os órgãos da administração direta e indireta do Executivo Federal, assim como as empresas públicas e as sociedades de economia mista, por meio do sistema e-SIC.



SIC

Serviço de Informação
ao Cidadão

"Passo-a-passo" do pedido de informação



Identifique o órgão que
você deseja informação



acesse o e-SIC*

ou



vá ao SIC físico
do órgão

*Caso ainda não seja cadastrado no sistema, faça o cadastro.

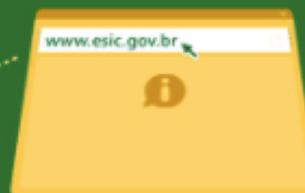


Preencha o formulário
de solicitação de pedido
de informação



**PRAZO PARA RESPOSTA
20 DIAS**

prorrogáveis por mais 10 dias
mediante justificativa expressa



ACOMPANHE O PEDIDO
via e-SIC

no e-SIC o cidadão pode:

- acompanhar o andamento do pedido
- entrar com recursos
- consultar as respostas recebidas
- entrar com reclamação, caso o pedido não tenha sido respondido

São vedadas
quaisquer
exigências relativas
aos motivos da
solicitação.



e-SIC Federal e e-SIC Livre

e-SIC
SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Acesso à Informação | Manual do Usuário | Primeiro Acesso | Relatórios Estatísticos | Download de Dados

Bem-vindo
O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e reciba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia.

Manual do Usuário
Antes de solicitar informação, leia o [Manual](#) e conheça os procedimentos para fazer sua solicitação.

Destaques
Conheça os [relatórios estatísticos](#) dos pedidos de informação e recursos interpostos.
Caso deseje realizar cruzamentos e análises específicas sobre pedidos e recursos cadastrados no e-SIC, [clique](#) e [download](#) dos arquivos de dados dos Relatórios Estatísticos, em CSV e XML.

Primeiro Acesso
Conheça o [passo a passo](#) para fazer o seu primeiro pedido de informação. São apenas cinco etapas.

Faça seu pedido
Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.
Usuário:
Senha:
Cadastrar-se | Esqueci a senha | Esqueci o nome do usuário | **ENTRAR**

Quer fazer uma denúncia?
Denúncias relacionadas ao descumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito do Poder Executivo federal deverão ser encaminhadas à Controladoria-Geral da União (CGU) por meio do [Formulário Eletrônico de Manifestação](#).

Manual do Usuário

1 Primeiro acesso

Principal | Ouvidoria | Secretarias e Órgãos | Fale conosco | Portal da Transparência

Acesso à Informação e-SIC

Lei de Acesso à Informação | Acesso à Informação no Mundo | SIC'S | Manual | Estatística

VOCÊ ESTÁ EM: PRINCIPAL

Lei de acesso
Prefeitura Municipal do Natal
e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Acesse o sistema
Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.
Usuário:
Senha:
Entrar
Cadastrar-se | Esqueci a senha

SIC – Serviço de informação ao Cidadão
Como pedir uma informação
Como acompanhar seu pedido
Como entrar com um recurso

Lei de Acesso
Decreto
Legislação relacionada
Leis

Links úteis
Acesso à informação CGU
Acesso à informação TCU

e-SIC Federal (C# / SQL Server)

- Windows Server
- Visual Studio
- SQL Server

e-SIC Livre – Natal/RN (PHP / mySQL)

- Servidor Apache
- PHP
- mySQL





Integração e-SIC – e-OUV

- Quando for recebida no SIC demanda que não seja de acesso à informação, é recomendável encaminhar à área responsável e não apenas orientar o cidadão sobre o canal.
- Desde 15 de setembro de 2016, o e-SIC e o e-OUV estão integrados.
- Manifestações de Ouvidoria registradas no sistema e-SIC pelo cidadão podem ser encaminhadas pelos SICs do órgãos e entidades (que usam também o e-OUV) a sua própria ouvidoria.



Caso o cidadão não concorde com o encaminhamento (realizado em até 5 dias), o cidadão pode fazer um pedido de revisão à CGU, no prazo de 10 dias.

Pedido de Acesso à Informação

Prazos e procedimentos



RECEBIDO O PEDIDO, O SIC DEVE:

1. Conceder **imediatamente** a informação disponível;
2. Comunicar a data, local e modo para que ele realize a consulta, efetue a reprodução de documentos ou obtenha a certidão da informação solicitada;
3. Indicar a razão do pedido não pode ser, total ou parcialmente, atendido;
4. Comunicar que não possui a informação e 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.



Pedido de Acesso à Informação

Prazos e procedimentos

Art. 11, § 4º e 6º, LAI

- O cidadão deve ser informado da possibilidade de recurso, indicado os prazos e a autoridade competente.
- Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato **de acesso universal**, devem ser informados ao requerente como poderá obter a referida informação.
- O procedimento acima desonerará o órgão da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente não dispor de meios para realizar por si mesmo o acesso indicado.



Omissão em pedidos de acesso à informação

A LAI previu no art. 40 uma autoridade de monitoramento no âmbito de cada órgão ou entidade, para monitorar a implementação e recomendar medidas necessárias.





Recursos no Poder Executivo Federal

Prazos e procedimentos

Prazo para recorrer: 10 dd

Prazo para decidir: 5 dd

CGU: 5 dd, permitida dilação,
no caso de esclarecimentos
adicionais – art. 24 da Lei
9784/1999

CMRI: Reunião 1 vez por mês.
Recursos devem ser avaliados
até a 3ª sessão subsequente.

4ª instância: Comissão Mista de Reavaliação de Informações

3ª instância: Controladoria-Geral da União

2ª instância: Autoridade máxima do órgão ou entidade

1ª instância: Autoridade superior à que proferiu a decisão

Pedido Inicial: Informar o cidadão da possibilidade de
recorrer da decisão



Recurso à CGU

Durante a instrução do processo, a OGU realiza interlocuções com o órgão recorrido para melhorar a compreensão do caso e buscar eventual resolução do pedido.

Art. 16. **Negado o acesso à informação** pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

- I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - 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;
- III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e
- IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.



Tipos de Decisão da CGU

A Controladoria-Geral da União pode tomar 07 tipos de decisão, em sede de recurso de acesso à informação.

Provimento

Determina que a informação seja fornecida

Provimento parcial

Determina que apenas parte da informação seja fornecida

Desprovimento

A CGU entende que as razões da negativa são adequadas, nos termos legais

Não conhecimento

O recurso não trata de pedido de informação ou não atende algum dos requisitos formais (fora de prazo, informação inexistente, p.e.)

Perda de objeto

São os casos em que a informação é fornecida pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso

Perda de objeto parcial

São os casos em que apenas parte da informação é fornecida pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso

Extinção de processo: para recursos em que a classificação da informação foi realizada no curso da instrução processual.

Acolhimento

Para os recursos de reclamação infrutífera (casos em que o órgão omitiu resposta)



Responsabilização no caso de descumprimento da Decisão de provimento

Define-se um prazo
para que o recorrido
forneça informação ao
cidadão;

Após esgotamento
do prazo,
interlocução com o
órgão.

Não obtendo êxito,
encaminhamento à
Corregedoria-Geral da
União

Resolução alternativa de conflitos no âmbito da LAI

A Ouvidoria-Geral da União busca sempre a resolução alternativa do conflito por meio do diálogo, sem que seja necessária uma decisão formal de provimento para determinar a entrega da informação. Com isso, garante-se a efetividade do direito de acesso à informação.

Resolução Negociada

Busca de solução entre CGU e órgão recorrido.

Mediação

Utilizada geralmente em situações de solicitantes frequentes.

Resolução Facilitada

Busca de solução que envolve também o cidadão para disponibilização imediata de informações existentes e disponíveis de seu interesse que não correspondam aos exatos termos de seu requerimento inicial.



**Em que situações a CGU pode realizar a
facilitação do processo?**



5 minutos para iniciar o debate



Linguagem cidadã

Lei de Acesso à Informação

“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.**”

Instrução Normativa nº 5/2018 da OGU/CGU

“Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:
(...)

X - linguagem cidadã: linguagem simples, clara, concisa e objetiva, que considera o contexto sociocultural do usuário, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

...

Art. 10. As unidades de ouvidoria deverão responder às manifestações em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível.”



Linguagem cidadã

Evite

Prezado Senhor, este SIC participa que sua pretensão não será recepcionada por conter inegável inovação em sede de foro recursal. Para o atendimento deste novo pleito, faz-se imprescindível a interposição de nova solicitação por meio do sistema eletrônico apropriado.

Busque

Senhor Cidadão, seu recurso não poderá ser atendido por conter questões não tratadas no pedido inicial. Sugerimos que faça nova solicitação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).

“O Direito a Compreender” Sandra Fisher Martins

Palestra realizada no TEDx Talks. A palestrante coordenada a “Português Claro”, uma firma de treinamento e consultoria que introduziu linguagem simples em Portugal e vem ajudando empresas privadas e o governo a se comunicarem de forma clara, desde 2007.
Publicado no Youtube em 24 de out de 2011.





Exercício II – Módulo I

1) ANÁLISE DE RESPOSTA A PEDIDO LAI:

Tempo destinado à atividade: Aproximadamente 15 minutos.

Apresentar os slides do relatório de um pedido hipotético para leitura de todos. Conduzir um breve debate sobre:

- O objeto do pedido de acesso
- A qualidade da resposta fornecida ao solicitante

Logo após, apresentar os elementos de análise considerados no caso apresentado (Gabarito).



Dados do Pedido	
Protocolo	00000.000350/2017-51
Solicitante	João Pedro
Data de Abertura	18/01/2017 16:28
Orgão Superior Destinatário	Ministério do Brasil
Orgão Vinculado Destinatário	
Prazo de Atendimento	17/02/2017
Situação	Respondido
Status da Situação	Não se trata de solicitação de informação
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	Cópia do processo administrativo.
Detalhamento	Quero cópia do processo que contratou a empresa Alfa e que a negociação teve corrupção por parte da empresa vencedora da licitação. licitação nº 575/2016 Quero denunciar os donos para o governo tomar providencia
Origem da Solicitação	Internet



Dados da Resposta	
Data de Resposta	16/02/2017 15:53
Tipo de Resposta	Não se trata de solicitação de informação
Classificação do Tipo de Resposta	
Resposta	<p>Prezado senhor,</p> <p>conforme resposta da unidade competente, trata-se de solicitação de cópia de processo e não de informação. Todas as informações sobre as licitações do órgão estão em transparência ativa.</p> <p>Face a exposto, o solicitante deve atentar para as determinações contidas na LAI relativas ao objeto da sua demanda.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>SIC</p>
Responsável pela Resposta	Técnico Administrativo do SIC
Destinatário do Recurso de Primeira Instância:	Coordenador do Setor de Licitações
Prazo Limite para Recurso	01/03/2017
Classificação do Pedido	
Categoria do Pedido	Economia e Finanças
Subcategoria do Pedido	Finanças
Número de Perguntas	1
Contém informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo?	Não



MÓDULO II – Publicidade e Restrições

NÃO CONHECIMENTO DO RECURSO E AS EXCEÇÕES À PUBLICIDADE: PEDIDOS GENÉRICOS, DESPROPORCIONAIS, DESARRAZOADOS, TRABALHOS ADICIONAIS, DOCUMENTO PREPARATÓRIO, SIGILOS LEGAIS.

**Acesso à
Informação**



Hipóteses de “não conhecimento” do recurso

Não houve negativa de acesso

Art. 16. **Negado o acesso a informação** pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

- I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - 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;
- III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e
- IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.



Súmula CMRI nº 01/2015

PROCEDIMENTO ESPECÍFICO Caso exista **canal ou procedimento específico efetivo** para obtenção da informação solicitada, o órgão ou a entidade deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, indicando os prazos e as condições para sua utilização, sendo o pedido considerado atendido.

Súmula CMRI nº 01/2015

- Os canais específicos devem ser efetivos para o atendimento da demanda do cidadão;
- Caso cidadão não tenha seu pedido atendido por meio do canal específico, ele poderá utilizar o e-SIC.





Súmula CMRI nº 02/2015

INOVAÇÃO RECURSAL – É facultado ao órgão ou entidade demandado conhecer parcela do recurso que contenha matéria estranha:

- i) ao objeto do pedido inicial ou;
- ii) ao objeto do recurso que tiver sido conhecido por instância anterior - devendo o órgão ou entidade, sempre que não conheça a matéria estranha, indicar ao interessado a necessidade de formulação de novo pedido para apreciação da matéria pelas instâncias administrativas iniciais.



Súmula CMRI nº 5/2015

“CONHECIMENTO - AUTORIDADE QUE PROFERE DECISÃO – Poderão ser conhecidos recursos em instâncias superiores, independente da competência do agente que proferiu a decisão anterior, de modo a não cercear o direito fundamental de acesso à informação.”



Súmula CMRI nº 6/2015

“**INEXISTÊNCIA DE INFORMAÇÃO** – A declaração de inexistência de informação objeto de solicitação constitui resposta de natureza satisfativa; caso a instância recursal verifique a existência da informação ou a possibilidade de sua recuperação ou reconstituição, deverá solicitar a recuperação e a consolidação da informação ou reconstituição dos autos objeto de solicitação, sem prejuízo de eventuais medidas de apuração de responsabilidade no âmbito do órgão ou da entidade em que tenha se verificado sua eliminação irregular ou seu descaminho.”



Súmula CMRI nº 8/2015

“INADMISSIBILIDADE DE RECURSOS - Não caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações contra decisão de não conhecimento proferida pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos termos do § 3º do art. 16 da Lei nº 12.527, de 2011.”



Excludentes

Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

Art. 13

X Genéricos;

Dec. nº

X Desproporcionais ou desarrazoados; ou

7.724/2012

X Que exijam trabalhos adicionais.

Pedido Genérico

"Eu quero saber os contratos do governo com educação básica."



É o pedido que **impossibilita a identificação do seu objeto**, uma vez que este não é descrito de maneira delimitada e específica (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, etc).

Decreto nº 7.724/12

Art.12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

- **Recomenda-se contato com o cidadão para melhor compreensão do pedido.**

Pedido Desarrazoado

Prezado SIC, solicito
cópia da planta do
presídio de Bangu 1!



Características:

- Não encontra amparo nas garantias fundamentais da CF/88.
- Em desconformidade com os princípios gerais do Direito, ou com o interesse público.
- São considerados como desarrazoados os pedidos desrespeitosos e os pedidos obsessivos (aqueles pedidos repetitivos que visam apenas sobrecarregar a capacidade operacional do órgão, uma vez que não tratam de acesso à informação).

**Pedido Desproporcional
x
Trabalhos adicionais.
Afiml, qual a diferença?**



5 minutos para iniciar o debate



Pedido Desproporcional

- É o pedido de acesso à informação cujo atendimento prejudicaria consideravelmente a realização das atividades rotineiras do órgão/instituição, de modo a lesionar os direitos de outros solicitantes ou a prestação de outros serviços, em razão da dificuldade que o órgão enfrentaria para a entrega.
- O que inviabiliza a entrega da informação é a dificuldade operacional em compilá-la e entregá-la.
- É necessário demonstrar o esforço desproporcional para atender o pedido.
- Um pedido considerado desproporcional hoje poderá não ser considerado desproporcional no futuro.
- O exemplo do pedido de acesso aos Pareceres da CGU.



Trabalhos adicionais

- O objeto do pedido de acesso não existe no formato especificado pelo solicitante;
- A produção da informação é possível, mas depende de análise, interpretação ou consolidação de dados pelos analistas do órgão/instituição recorrido;
- No caso de negativa, é necessário demonstrar que os procedimentos para a produção das informações impactariam as suas atividades rotineiras;
- Análise de ponderação das vantagens e desvantagens que esse trabalho pode auferir;
- No caso de negativa de acesso, o órgão/entidade deve indicar ao cidadão, caso tenha conhecimento, o local onde se encontram os dados, de forma que ele próprio possa realizar o trabalho de análise, interpretação e tratamento dos dados.



Trabalhos adicionais

Gostaria de saber o percentual de acerto de cada questão (entre questões de tipo múltipla) dividido pelo total de candidatos que realizaram provas de concurso público por essa instituição nos últimos 10 anos. No que se refere aos anos de 2011, 2012 e 2013, gostaria da inclusão do percentual de acerto entre os candidatos afrodescendentes e bolsistas.



Solicitantes Frequentes



Hipóteses:

- O cidadão que reiteradamente realiza pedidos idênticos ou muito semelhantes;
- O cidadão que reiteradamente realiza pedidos diversos.
- Exame isonômico; imparcial e impessoal dos pedidos **Foco no pedido e não na pessoa do solicitante.**
- Papel do órgão/entidade demandado: orientação; tratamento de Ouvidoria; tentativa de resolução negociada.
- Experiência da OGU/CGU.



Solicitantes Frequentes

Art. 4º da Lei 9.784/99.

São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.



Solicitantes

Frequentes:

Quando configura o abuso de direito?

Caracterização do abuso deve evidenciar os 3 elementos:

1. o desvio de finalidade no exercício do direito, quando confrontado com os limites impostos por sua finalidade social ou econômica; (desarrazoabilidade)
2. a possibilidade de dano a terceiros; (desproporcionalidade)
3. a má-fé (desvio do padrão socialmente esperado) – presença de dolo.



O caso concreto de abuso de direito.

- ✓ Comprovado o desvio da finalidade e de danos a terceiros, visto os elementos apresentados pelo órgão:
 - Valores: R\$685.013,88 (R\$272.303,40 em pedidos iniciais + R\$169.098,48 em recursos de 1 a instância + R\$243.612,00 em recursos de 2 a instância);
 - Recursos humanos: Cerca de 6250h de trabalho de funcionários do órgão dedicados ao cidadão;
 - Ações judiciais: + de 70 ações contra o órgão.

- ✓ Configurada a má fé, uma vez que o demandante pedia informações que já havia recebido de outras fontes.

Informações Pessoais



- **Informação pessoal é aquela relacionada à pessoa natural**
- O tratamento das informações pessoais 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 (art. 31 da LAI e art. 55 do Decreto nº 7.724/12);
- Deve-se sopesar a proteção dos dados pessoais e sua divulgação quando houver situações de interesse público geral e preponderante, como no caso da publicação dos vencimentos dos servidores públicos.

Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018

Dados Pessoais



- Dispõe “sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural” (art. 1º)
- os órgãos públicos brasileiros deverão revisar sua **política de armazenamento e uso dos dados pessoais**, o que acarretará mudanças em relação à política antes adotada.

Dados Pessoais



LAI e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

- O tratamento de dados pessoais cujo acesso é público deve considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização.
- Ou seja: **entre a LAI e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) deve haver HARMONIZAÇÃO.**



Fundamentos - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

- privacidade;
- autodeterminação informativa;
- liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- direitos humanos, livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.



Consentimento

- Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada
 - Não há possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- **adequação**: compatibilidade do tratamento com a finalidade para o qual os dados foram solicitados;



Exceções ao consentimento

- a) pessoa natural - fins estritamente particulares;
 - b) fins exclusivamente jornalístico e artísticos/acadêmicos, usando dados anonimizados sempre que possível;
 - c) segurança pública;
 - d) defesa nacional;
 - e) segurança do Estado; ou
 - f) atividades de investigação e repressão de infrações penais;
- Itens c a f – serão regulamentados posteriormente
 - medidas **proporcionais e estritamente necessárias** ao atendimento do interesse público



Livre acesso/transparência

- Garantia de consulta facilitada e gratuita sobre:
 - finalidade do uso dos dados pessoais
 - forma e duração do tratamento
 - identificação do controlador e seus dados de contato
 - informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade;
 - responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento; e
 - direitos do titular, (art. 18 da Lei).



Não discriminação

- Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos – dados sensíveis
 - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
 - **dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;



Papel das ouvidorias

- A ouvidoria pode assumir o processo de formação de servidores e cultura institucional de transparência no uso e armazenamento de dados pessoais.
- caberá também à elas assumir papel de destaque na gestão de dados pessoais, já que o cidadão poderá pedir informações sobre o armazenamento do seus dados e o objetivo do seu uso, o que deverá ser feito via ouvidoria ou órgão especializado a ser criado (a exemplo do e-sic).



Regras de Herédia

Elaboradas em julho de 2003, durante o seminário *Sistema Judicial e Internet*, realizado em Heredia, Costa Rica. O evento contou com a participação de juristas latinos e canadenses.

O objetivo do encontro foi analisar as vantagens e dificuldades dos sites dos poderes judiciais na rede, os programas de transparência e a proteção dos dados pessoais.

As **Regras de Herédia** visam a divulgação dos dados judiciais (sentenças, acórdãos, despachos, etc), via internet, garantindo o acesso das partes a todos os atos processuais.



Regras de Herédia

a) Prevalecem os direitos de privacidade e intimidade:

- Dados pessoais que se refiram a **crianças**, adolescentes (menores) ou **incapazes**, **assuntos familiares** ou que revelem a origem **racial** ou **étnica**, as **opiniões políticas**, as convicções **religiosas** ou **filosóficas**, a participação em **sindicatos**; assim como o tratamento dos dados relativos à **saúde** ou à **sexualidade**; ou vítimas de violência sexual ou doméstica;
- Dados **sensíveis** ou de publicação **restrita** segundo cada legislação aplicável
- Considerados na jurisprudência emanada dos órgãos encarregados da tutela jurisdicional dos direitos fundamentais;



Regras de Herédia

b) Prevalecem a **transparência** e o direito de acesso à informação pública:

- Quando a pessoa relacionada tenha alcançado voluntariamente o caráter de pública e o processo esteja relacionado com as razões de sua notoriedade;
- Sem embargo, consideram-se excluídas as questões de família ou aquelas em que exista uma proteção legal específica. Nestes casos poderão manter-se os nomes das partes na difusão da informação judicial, mas se evitarão os domicílios ou outros dados identificadores.

Proteção ao denunciante de boa fé



Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção



Orienta a adoção de proteção contra todo trato injusto às pessoas que denunciem ante as autoridades competentes delitos de corrupção.

A Instrução Normativa OGU/CGU 05/2018

É papel da ouvidoria garantir acesso restrito à identidade e demais informações pessoais do autor de manifestação.



Restrições de acesso por determinação legal

Art. 22. O disposto nesta Lei **não** exclui as demais **hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial** decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.





Sigilo Bancário

LC 105/2011

Art. 1º As instituições financeiras conservarão sigilo em suas operações ativas e passivas e serviços prestados.

O sigilo bancário deve dizer respeito à situação econômico financeira dos usuários dos serviços das instituições financeiras, bem como destas próprias

Art. 5º [...]

§ 1º Consideram-se operações financeiras, para os efeitos deste artigo:

- I – depósitos à vista e a prazo, inclusive em conta de poupança;
- II – pagamentos efetuados em moeda corrente ou em cheques;
- V – contratos de mútuo;
- VIII – aplicações em fundos de investimentos;
- IX – aquisições de moeda estrangeira;
- XIII - operações com cartão de crédito;
- XV – quaisquer outras operações de natureza semelhante que venham a ser autorizadas pelo Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou outro órgão competente.



Sigilo Fiscal

Art. 198

**Lei nº 5.172/1966, CÓDIGO
TRIBUTÁRIO NACIONAL**

Sigilo fiscal cobre “informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades”.

Não é, portanto, toda informação decorrente das rotinas disciplinadas pelo Código Tributário Nacional que deverá ter acesso restrito com fundamento no sigilo fiscal.

Ex.: cidadão deseja saber da Fazenda Pública o montante de ICMS ou ISS recolhido por determinada empresa.

Sigilo Fiscal

(Portaria RFB 2166/10).



Art. 3º São protegidas por sigilo fiscal as informações (...), tais como:

- Relativas a rendas, rendimentos, patrimônio, débitos, créditos, dívidas e movimentação financeira ou patrimonial;
- Que revelem negócios, contratos, relacionamentos comerciais, fornecedores, clientes e volumes ou valores de compra e venda, desde que obtidas para fins de arrecadação e fiscalização de tributos, inclusive aduaneiros;
- Relativas a projetos, processos industriais, fórmulas, composição e fatores de produção.

Sigilo Fiscal

(Portaria RFB 2166/10).



Art. 3º, §1º

Não estão protegidas pelo sigilo fiscal as informações:

- ✓ Cadastrais do sujeito passivo
(as que permitam sua identificação: nome, data de nascimento, endereço, filiação, qualificação e composição societária)
- ✓ Relativas à regularidade fiscal do sujeito passivo, desde que não revelem valores de débitos ou créditos
- ✓ Agregadas, que não identifiquem o sujeito passivo; e
- ✓ Objeto de compartilhamento para fins de investigação
(§ 3º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 1966)



Segredo de Justiça

Lei 13.105/15 – Código de Processo Civil:

Art. 189. Os atos processuais são públicos, todavia tramitam em segredo de justiça os processos:

- I - em que o exija o interesse público ou social;
- II - que versem sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;
- III - em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade;
- IV - que versem sobre arbitragem, inclusive sobre cumprimento de carta arbitral, desde que a confidencialidade estipulada na arbitragem seja comprovada perante o juízo.

§ 1º O direito de consultar os autos de processo que tramite em segredo de justiça e de pedir certidões de seus atos é restrito às partes e aos seus procuradores.

§ 2º O terceiro que demonstrar interesse jurídico pode requerer ao juiz certidão do dispositivo da sentença, bem como de inventário e de partilha resultantes de divórcio ou separação.



Segredo de Justiça

Decreto-Lei 3.689/1941 – Código de Processo Penal:

*Art. 201 [...] § 6º **O juiz** tomará as providências necessárias à preservação da intimidade, vida privada, honra e imagem do **ofendido**, podendo, inclusive, **determinar o segredo de justiça** em relação aos dados, depoimentos e outras informações constantes dos autos a seu respeito para evitar sua exposição aos meios de comunicação.*

Art. 20. A autoridade assegurará **no inquérito** o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade.



Segredo de Justiça

Resolução 215/15 CNJ

Art. 9º O disposto nesta Resolução não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, inclusive quanto aos procedimentos investigatórios cíveis e criminais, aos inquéritos policiais e aos processos judiciais e administrativos, nos termos das normas legais e regulamentares específicas, assim como o disposto na Súmula Vinculante 14 do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º O sigilo de que trata o caput deste artigo não abrange:

I – a informação relativa à existência do procedimento judicial ou administrativo, bem como sua numeração;

II – o nome das partes, ressalvadas as vedações expressas em lei e o disposto no art. 4º, § 1º, da Resolução do CNJ 121/2010, com redação dada pela Resolução do CNJ 143/2011;

III – o inteiro teor da decisão que extingue o processo judicial, com ou sem resolução de mérito, bem como o processo administrativo.

§ 3º Os dados relativos à existência e numeração do procedimento, bem como ao nome das partes poderão ser momentaneamente preservados se a sua revelação puder comprometer a eficácia das diligências instrutórias requeridas.



**Informação
necessária à
tutela judicial ou
administrativa de
direitos
fundamentais**

Art. 21 da LAI:

“Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais”.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.



Aplicabilidade do art. 21 da LAI

Parágrafo único do art. 42 do Decreto 7.724/12:

“O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a **existência de nexó** entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.”

Sigilo industrial (Lei nº 9.279/1996)



Art. 5º, XXIX, CF/88:

“a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País”.

As criações industriais, desde que registradas ou patenteadas frente ao [Instituto Nacional de Propriedade Industrial \(INPI\)](#), têm o seu uso e gozo protegidos.

Ex.: Cidadão solicita o projeto da máquina de vendas automática de selos devidamente patenteados.



Sigilo decorrente de direitos autorais Lei nº 9.610/98



Art. 5º, XXVII da CF - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

Lei n. 9.610/98

Art. 7º São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como: I - os textos de obras literárias, artísticas ou científicas;

Sigilo comercial - espécies

A LAI abarca as
empresas estatais!



a) Sigilo das sociedades anônimas

Protegidas pela Lei 6.404/76.

Instrução Normativa CVM 480/2009: rol extenso de informações que devem necessariamente ser publicadas.

Restrição de acesso só cabe nas hipóteses em que a divulgação da informação possa trazer riscos à atividade empresarial.

b) Sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial



Cabe análise se a disponibilização das informações solicitadas acarretará prejuízo à atividade econômica da empresa.

A mera menção ao art. 5º, §1º, do Decreto n. 7.724/14 não constitui fundamentação suficiente para restringir a publicidade.



Sigilo comercial

Decreto 7.724/12

Decreto 7.724/12, art. 5º

A LAI abarca inclusive as empresas estatais.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais **entidades controladas pela União que atuem em regime de concorrência**, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição **estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários**, a fim de **assegurar sua competitividade**, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as **informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelo Banco Central do Brasil, pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle**, regulação e supervisão da atividade econômica **cuja divulgação possa representar vantagem competitiva** a outros agentes econômicos



Sigilo comercial

Lei 6.404/76

Art. 155. O administrador deve servir com lealdade à companhia e manter reserva sobre os seus negócios, sendo-lhe vedado:

§ 1º Cumpre, ademais, ao administrador de companhia aberta, **guardar sigilo sobre qualquer informação que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado**, obtida em razão do cargo e capaz de influir de modo ponderável na cotação de valores mobiliários, sendo-lhe vedado valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, vantagem mediante compra ou venda de valores mobiliários.

(...)

§ 3º A pessoa prejudicada em compra e venda de valores mobiliários, contratada com infração do disposto nos §§ 1º e 2º, tem direito de haver do infrator indenização por perdas e danos, a menos que ao contratar já conhecesse a informação.

§ 4º É vedada a utilização de informação relevante ainda não divulgada, por qualquer pessoa que a ela tenha tido acesso, com a finalidade de auferir vantagem, para si ou para outrem, no mercado de valores mobiliários.

Controle social
X
Sigilo legal
Como conciliar?



5 minutos para iniciar o debate



Restrição Especial Documento Preparatório

Lei nº 12.527/2011

Art. 7º O acesso à informação do que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

(...)

§3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado **com a edição do ato decisório respectivo**.

Decreto nº 7.724/12

Art. 20. O **acesso a documento** preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.



Documentos preparatórios!?

Poderiam exemplificar?



5 minutos para iniciar o debate



Publicidade e Restrições: Procedimentos para proteção de informação sigilosa

“Art. 7º § 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.”

CERTIDÃO: quando o órgão certifica quais informações públicas constam no documento

EXTRATO: Reprodução dos trechos públicos

TARJA: Cópia do documento com ocultação dos trechos sigilosos



Exemplo do uso de tarjas

CAIXA

CAIXA
ECONÔMICA
FEDERAL

Proc. nº 04530, 2782 12
Fls. 106
Vistor: f

Grau de sigilo

#10

CONTRATO DE PATROCÍNIO AO PROJETO: SPORT CLUB CORINTHIANS PAULISTA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E, DE OUTRO, SPORT CLUB CORINTHIANS PAULISTA.

Pelo presente instrumento particular, a **CAIXA - Caixa Econômica Federal**, instituição financeira sob a forma de Empresa Pública, dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada nos termos do Decreto-Lei nº. 759, de 12.08.69, e constituída pelo Decreto nº. 1259, de 19.02.73, e regendo-se atualmente pelo seu Estatuto aprovado por meio do Decreto nº. 6.473, de 05.07.2008, atualizado pelo Decreto nº. 6.796, de 17.03.2009, publicado no Diário Oficial da União, em 18 de março de 2009, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília/DF, no SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 e, neste ato representada por **CLAUIR LUIZ SANTOS**, diretor, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº. 2093972-9 SSP/PR e CPF nº. 392.288.199-87, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**



marca CAIXA ou qualquer de seus produtos.

- II. O prazo de entrega do relatório será de até 30 dias da ação ou 15 dias após o fechamento da competência do mês.

CLÁUSULA QUARTA - DA VEICULAÇÃO E DIVULGAÇÃO – A CONTRATADA, neste ato e de acordo com os termos deste Contrato, outorga à CONTRATANTE, pelo prazo constante da CLÁUSULA SEGUNDA, o direito de divulgar, com exclusividade, sua logomarca e a de seu produtos nos uniformes oficiais de jogo da equipe principal.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE terá exclusividade de inserção da marca nos uniformes oficiais à exceção de mangas de camisa, clavícula e calção.

Parágrafo Terceiro - Nas camisas oficiais de jogo a logomarca da CAIXA deverá estar localizada no peito e nas costas, conforme layout a ser aprovado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Sem prejuízo da exclusividade e dos demais direitos da CONTRATANTE, será permitido à CONTRATADA utilizar nos seus Uniformes e Materiais Esportivos escudos da FIFA, CBF, FPF e demais confederações, federações, ligas e associações, em que o CORINTHIANS é ou for parte.

Parágrafo Quinto – A veiculação e divulgação de que trata o presente Contrato respeitarão as normas pertinentes da FIFA, e demais normas impostas pela Confederação Brasileira de



- I. Primeira parcela, fixa e irrevogável de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) a serem pagos em 2012, com datas a definir mediante apresentação de relatório parcial, recibo, e comprovação de despesas.
- II. Doze parcelas fixas e irrevogáveis de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) a partir de janeiro de 2013, mediante apresentação de relatório parcial, recibo, e comprovação de despesas.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, quando da prestação de contas, original acompanhada de fotocópias, ou na falta do original, fotocópias autenticadas em cartório, de notas fiscais, faturas e recibos, de no mínimo, 50% do valor da parcela, de prestação de serviço de fornecedores, em seu nome, a título de comprovação de despesas efetuadas. Para esse fim, as notas fiscais, faturas e recibos são documentos hábeis à comprovação dos pagamentos efetuados, desde que contenham as seguintes indicações:

- I. identificação das partes: contratada e contratante;
- II. descrição clara das operações realizadas;
- III. valores unitários e totais.

Parágrafo Quarto – Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, ainda, cópias atualizadas das certidões negativas de regularidade junto ao INSS, FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de regularidade com a Fazenda Pública nas esferas Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, acompanhado do Relatório de Atividades referente ao período a ser pago.



Exercício I – Módulo II

- a) Dividir a turma em 5 (cinco) grupos
- b) Cada grupo analisará um caso e elaborará uma resposta ao pedido de acesso.
- c) Cada grupo elegerá um relator que apresentará as conclusões do grupo para o restante da turma.



**Acesso à
Informação**

MÓDULO III - Classificação, Desclassificação e Reclassificação de Informações

Classificação



- A Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de **classificar** as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado. Art. 23 da LAI
- A classificação confere vedação de acesso, **por tempo determinado**, à informação classificada. Art. 24 LAI
- O rol é **exaustivo**



Art. 23 e 24 da LAI

Rol das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

Quais informações podem ser classificadas?

- Pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País.



- ☞ Prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- ☞ Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- ☞ Pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- ☞ Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.



Por quanto tempo as informações estão protegidas?

Artigo 24 da LAI



Grau de Sigilo	Prazo
Ultrassegredo	Até 25 anos (prorrogável pela CMRI)
Secreto	Até 15 anos
Reservado	Até 5 anos

A data de início da contagem do sigilo é a data de produção e não a data de classificação do documento.

Atingido o prazo final da classificação, o documento será de acesso público.

Continuam válidos os demais sigilos específicos legais e proteção a informações pessoais.

Quais autoridades podem classificar?



Ultrassegredo

- Presidente e Vice
- Ministros de Estado
- Comandantes das Forças Armadas
- Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior

Segredo

- Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

Reservado

- As autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, ou de hierarquia equivalente.



**Quais são os
procedimentos
para classificação
de informações?
Decreto nº
7.724/2012**

✓ A classificação da informação deve ser realizada por meio do Termo de Classificação de Informações – TCI – art. 31 do decreto 7.724.

O TCI é:

- Documento ostensivo, com restrição de acesso somente sobre o campo “razões da classificação”.
- Um ato administrativo de conteúdo decisório;



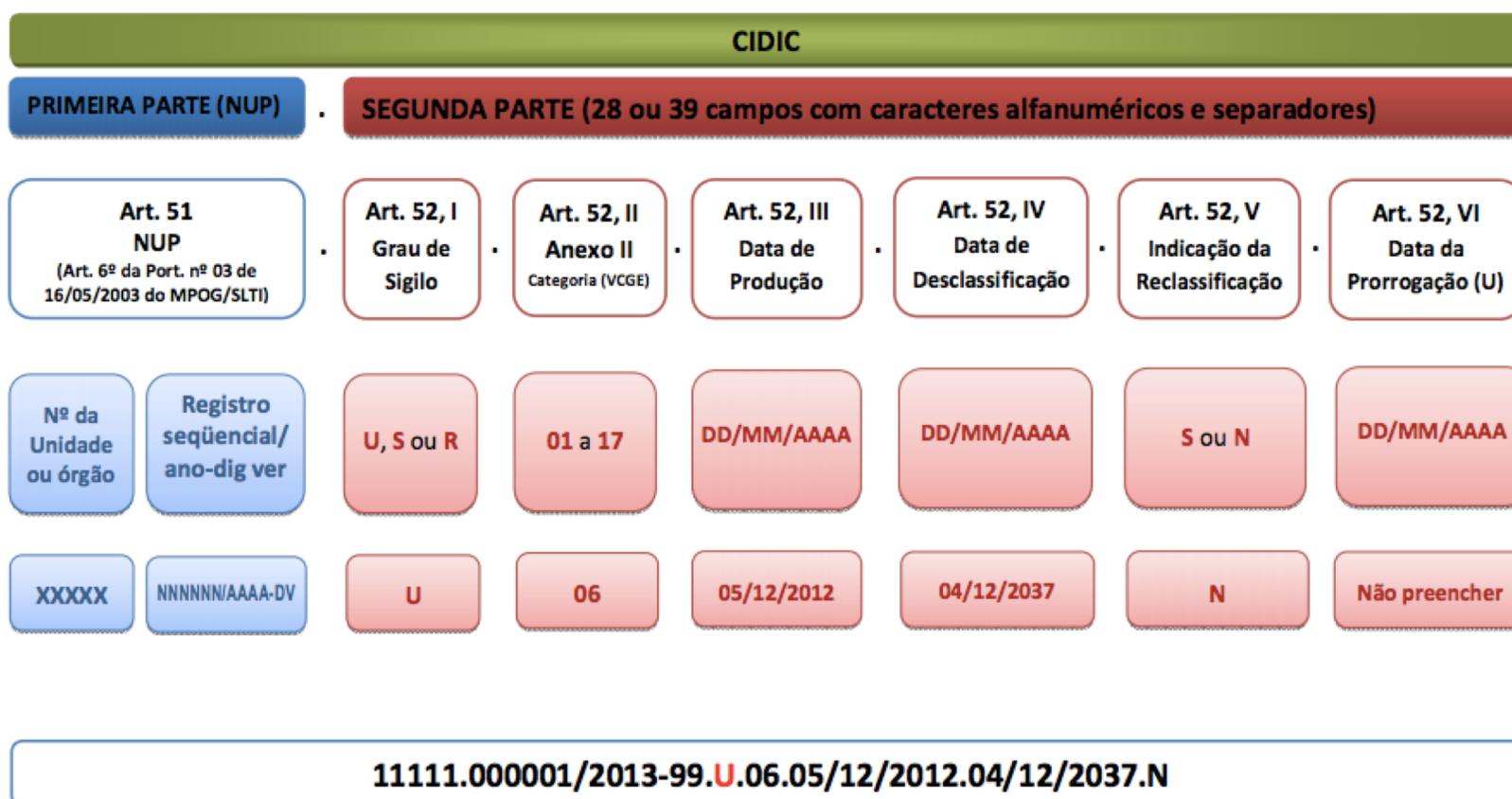
**Modelo de TCI
(Decreto 7.724/2012)
Página 78 da Cartilha –
Aplicação da Lei de Acesso à
Informação**



Código de Indexação de Documento (CIDIC)

No judiciário, não se aplica o CIDIC. Basta inserir o número de identificação do documento.

Composição do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC Artigos 51 e 52 do Decreto Nº 7.845, de 14/11/2012



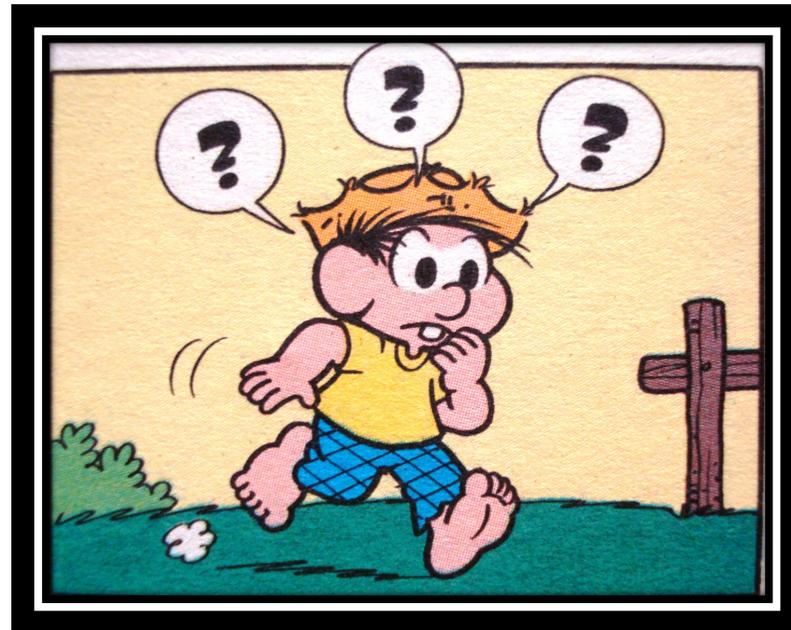


Tratamento de Informação Classificada

- O acesso, a divulgação e o tratamento de informações classificadas são restritos a pessoas com necessidade de conhecê-las e que sejam credenciadas (credencial de segurança), em conformidade com o Decreto nº 7.845.
- Não precisam de credencial de segurança – aqueles com competência para realizar classificação naquele grau de sigilo e os que assinarem Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

**Termo de Compromisso de
Manutenção de Sigilo – TCMS**
Meio excepcional de
concessão de acesso a pessoa
não credenciada, pelo qual a
pessoa se obriga a manter o
sigilo da informação, sob pena
de responsabilização.

Recebi um pedido de acesso cuja a informação foi classificada no curso do processo.....





Súmula CMRI nº 3/2015

Nova redação

28 de fevereiro de 2018

EXTINÇÃO POR CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

“extingue-se o processo cujo objeto tenha sido classificado durante a fase de instrução processual, devendo o órgão fornecer ao interessado as informações previstas no parágrafo 1º do art. 19 do Decreto nº 7.724/12.”

“Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

...

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.”



Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)

Art. 34 do Decreto nº 7.724/12

- Orienta-se que o órgão ou entidade constitua uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), colegiado previsto pelo Decreto 7.724/2012.
- A CPADS deve ser composta, preferencialmente, por um representante de cada área demandante de classificação de informação.

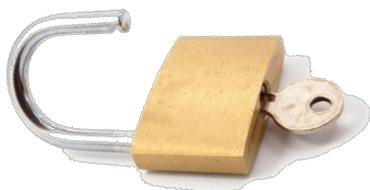


ATRIBUIÇÕES:

- Opinar sobre a informação produzida pelo órgão/entidade para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- Assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior, quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- Propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;
- Subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo a ser disponibilizado na Internet.



Desclassificação e Reclassificação de Informações



Art. 35 do Decreto
7.724/12

- Qualquer interessado pode solicitar ao órgão ou entidade a desclassificação ou a reavaliação de informações classificadas com grau de sigilo.
- **A informação classificada também pode ser desclassificada a qualquer momento pela autoridade classificadora ou por superior hierárquico**
- O SIC é responsável por receber esses pedidos, mas estes seguem um fluxo diferente do estabelecido para pedidos de acesso à informação.
- Modelos de formulários estão disponíveis na página www.acessoainformacao.gov.br em SIC: apoio e orientações.



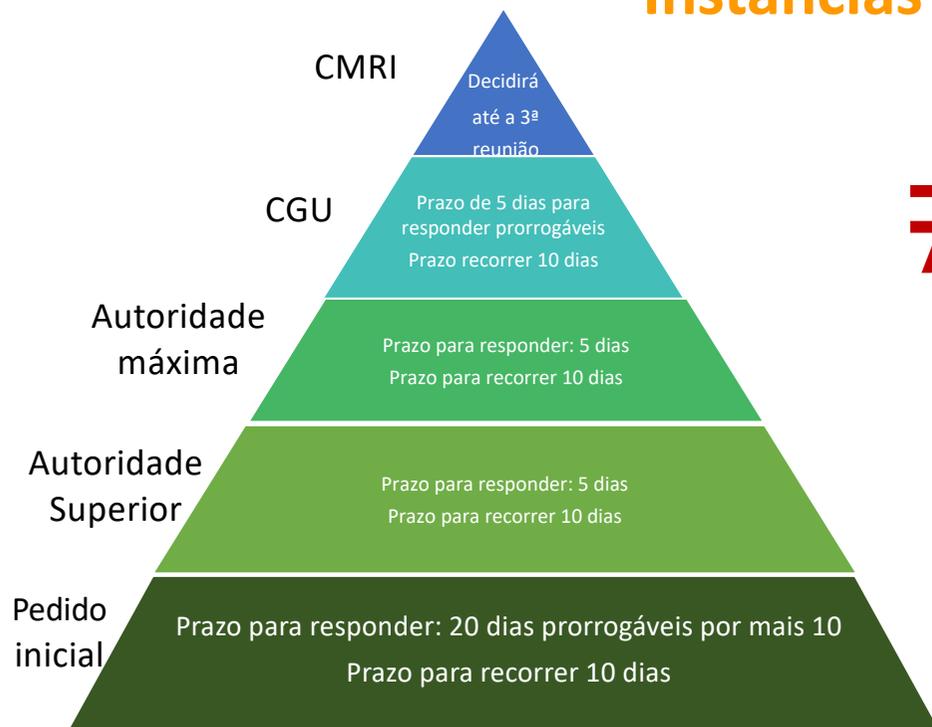
Súmula CMRI nº 4/2015

PROCEDIMENTO PARA A DESCLASSIFICAÇÃO –

pedido de desclassificação não se confunde com o pedido de acesso à informação, sendo ambos constituídos por ritos distintos e autuados em processos apartados. Nos termos dos artigos 36 e 37 do Decreto 7.724, de 2012, o interessado na desclassificação da informação deve apresentar o seu pedido à autoridade classificadora, cabendo recurso, sucessivamente, à autoridade máxima do órgão ou entidade classificador e, em última instância, à CMRI.”



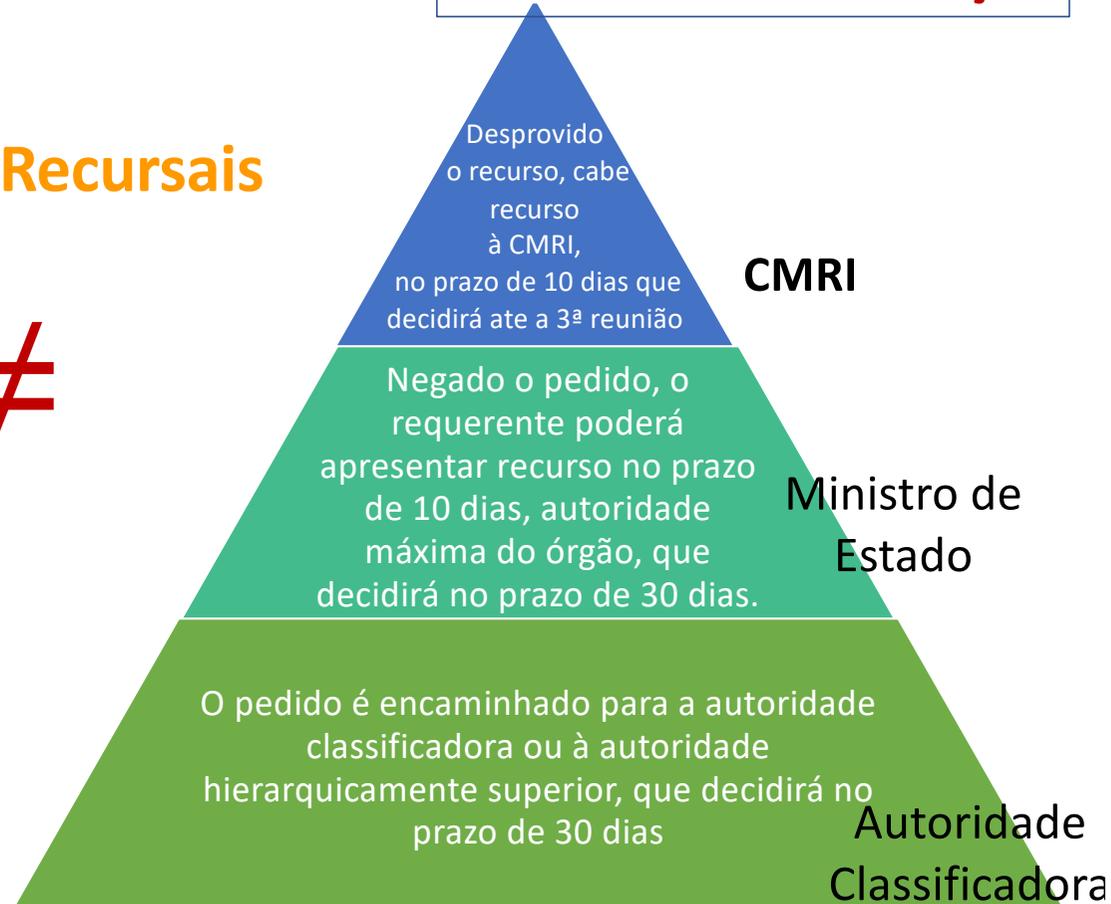
Pedidos de acesso à informação



Instâncias Recursais



Pedidos de desclassificação



CMRI ?!! - O quê, porquê, para quê e quando ?

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações - (CMRI) é órgão colegiado composto atualmente por 10 órgãos.





Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)

Competências

Art. 47, Dec. 7.724/2012

- ✓ Rever a classificação de informação ultrassecretas ou secreta;
- ✓ 4ª instância recursal em pedido de acesso à informação;
- ✓ Decidir sobre os recursos apresentados contra as decisões tomadas por ministros de estado em relação a pedidos de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- ✓ Prorrogar, por uma única vez e por período não superior a 25 anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, limitado ao prazo total de 50 anos;
- ✓ Estabelecer orientações para suprir lacunas na aplicação da LAI (ex.: Súmulas).



Publicação do rol de documentos classificados e desclassificados

Até o dia 1º de junho de cada ano, deve ser publicado na internet, o rol de informações classificadas e desclassificadas.

- ✓ Código de indexação de documento;
- ✓ Categoria na qual se enquadra a informação;
- ✓ Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- ✓ Data da produção, data da classificação e prazo da classificação; e
- ✓ Um breve resumo no rol dos documentos desclassificados.

Publicação do rol de documentos desclassificados

Resolução nº 02, de 30 de março de 2016



RESOLVE:

Art. 1º O rol das informações desclassificadas, ao qual se refere o art. 45, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverá apresentar, no mínimo, a descrição das seguintes informações:

- I – dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo - NUP, do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC, ou outro;
- II – grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido;
- III – breve resumo do documento desclassificado.

Art. 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão manter em transparência ativa todas as listas anuais de desclassificação produzidas a partir da vigência desta Resolução, em formato eletrônico aberto e não proprietário nos moldes em que tenham sido originalmente publicadas, conforme modelo anexo.

Responsabilização

Agentes públicos e

Militares



CONDUTAS ILÍCITAS:

- Recusar-se a fornecer informação, retardar deliberadamente ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação sob guarda ou conhecida em razão da função;
- Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- Impor sigilo à informação para obter proveito ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido;
- Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Responsabilização

Agentes públicos e Militares



PROCEDIMENTOS E SANÇÕES

- Servidores públicos: Processo Disciplinar, no mínimo suspensão.
- Militares: Transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção pena.
- Também responde por Ato de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92)

Responsabilização

Pessoas físicas e Entidades privadas



Aquele que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Rescisão do vínculo com o poder público;
- Suspensão temporária e impedimento de participar em licitação e de contratar por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- Declaração de inidoneidade (impedimento de contratar até a reabilitação).



**Acesso à
Informação**

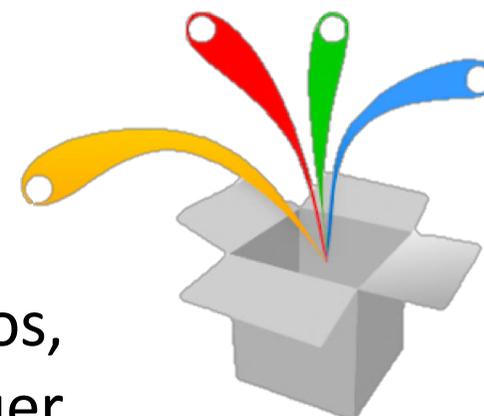
MÓDULO IV - SISTEMAS E PORTAIS



Ministério da Transparência
Publicado em 18 de abril de 2017

O que são dados abertos?

São aqueles podem ser livremente usados, modificados e compartilhados por qualquer pessoa, para qualquer finalidade.





Os dados abertos governamentais são regidos por três leis (Premissas) propostas pelo ativista de governo aberto chamado David Eaves:

- Se o dado não pode ser encontrado e indexado na Web, ele não existe;
- Se o dado não estiver aberto e disponível em formato compreensível por máquina, ele não pode ser reaproveitado;
- Se algum dispositivo legal não permitir sua replicação, ele não é útil



8 Princípios dos Dados Abertos

Completos	dados públicos são dados que não estão sujeitos a limitações válidas de privacidade, segurança ou controle de acesso, reguladas por estatutos;
Primários	os dados são apresentados tais como os coletados na fonte, com o maior nível possível de granularidade e sem agregação ou modificação
Atuais	os dados são disponibilizados o quanto rapidamente seja necessário para preservar o seu valor
Acessíveis ao Público	são disponibilizados para o público amplo e para os propósitos mais variados possíveis
Processável por máquinas	são razoavelmente estruturados para possibilitar o seu processamento automatizado
Não discriminatório	estão disponíveis a todos, sem que seja necessária identificação ou registro
Não proprietário	estão disponíveis em um formato sobre o qual nenhum ente detenha controle exclusivo
Livre de Licença	não estão sujeitos a regulações de direitos autorais, marcas, patentes ou segredo industrial. Restrições razoáveis de privacidade, segurança e controle de acesso podem ser permitidas na forma regulada por estatutos.



Decreto nº 8.777/2016

O Decreto publicado no mês de maio, estabeleceu regras para disponibilização de dados abertos no âmbito do Poder Executivo Federal, além disso:

- Instituiu a política de Dados Abertos e elencou os objetivos;
- Definiu conceitos sobre dados;
- Trouxe as diretrizes e os princípios;

Tratou:

- Da livre utilização dos dados;
- Da governança dos dados – MPO
- Do pedido de abertura de dados
- Do monitoramento da política - CGU

A Política Nacional de Dados Abertos visa contribuir para o aumento da transparência do governo, criando melhores possibilidades de controle social das ações governamentais.



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE BASES DE DADOS

- Pedido de abertura de base de dados possui o mesmo fluxo e procedimentos do pedido de acesso a informação da LAI.
- A negativa à abertura por custos adicionais desproporcionais e não previstos deve apresentar:
 - a) análise da quantificação dos custos e
 - b) viabilidade da inclusão das bases de dados em edição futura do Plano de Dados Abertos.



Vantagens da abertura de dados

- ★ Transparência e controle na gestão pública
- ★ Contribuição da sociedade com serviços inovadores ao cidadão
- ★ Aprimoramento na qualidade dos dados governamentais
- ★ Viabilização de novos negócios
- ★ Economizar tempo e dinheiro respondendo pedidos de acesso à informação
- ★ Participação popular e empoderamento dos cidadãos
- ★ Melhoria na efetividade e eficiência dos serviços governamentais
- ★ Descobrir conjuntos de dados complementares possuídos por outros órgãos



Boas práticas de dados abertos

No Brasil:

Atenção: foram detectados erros nos dados
 Fomos alertados para duplicação de dados, em particular nos do deputado federal Capitão Augusto. Os erros já foram corrigidos, mas cuidado com dados antigos obtidos do site.

Olho neles!

Olho Neles é uma coleção de dados de gastos com verbas indenizatórias de algumas das casas legislativas brasileiras. É de grande uso de pesquisa para aqueles em que os parlamentares estão presentes, quem está pensando nisso, quem está recebendo e por aí vai.

Escolha a casa legislativa que você gostaria de explorar e vamos lá!

Olho Neles!
 coletânea de dados de gastos com verba indenizatória em algumas casas legislativas brasileiras.

OPERACÃO SERENATA DE AMOR

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Operação Serenata de Amor: disponibiliza informações sobre gastos de parlamentares.

Use dados. Transforme a educação.

Analise o aprendizado dos

Qedu: mostra como foi o aprendizado dos alunos de 5º a 9º ano em matemática e português, com base em dados do ENEM, Prova Brasil, Censo Escolar e indicadores do INEP.

Basômetro

0

Organização

Câmara dos Deputados - CD

Dados e recursos

Website

Informações Adicionais

Compo	Web
URL do app	http://estadodados.com/basometro
Imagem do app (544px largura)	http://dados.gov.br/wp-content/uploads/2017/03/basometro544px.jpg
Categoria	
Dados utilizados	http://dados.gov.br/dataset/informacoes-legislativas-da-camara-dos-deputados
Nome de quem enviou	Estado
Email de quem enviou	

Basômetro: disponibiliza praticamente em tempo real os resultados das votações da Câmara dos Deputados por partido e por parlamentar.

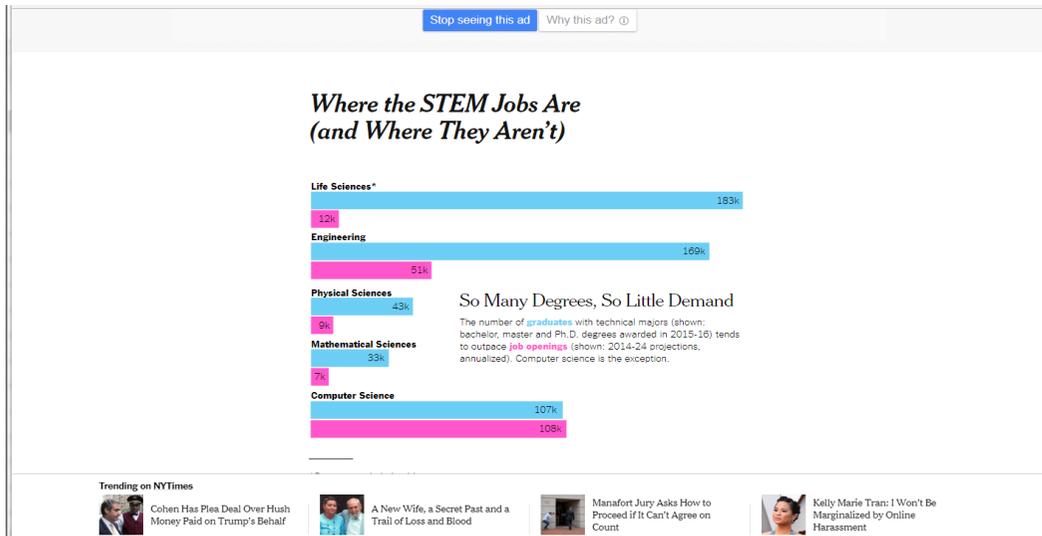


Apresentação do aplicativo Eu Fiscal:
Saúde, desenvolvido pelo time Andurá
(formado por Amaro Neto, Dayanne
Araujo e Jamerson Lima)
Publicado em 14 de abr de 2016

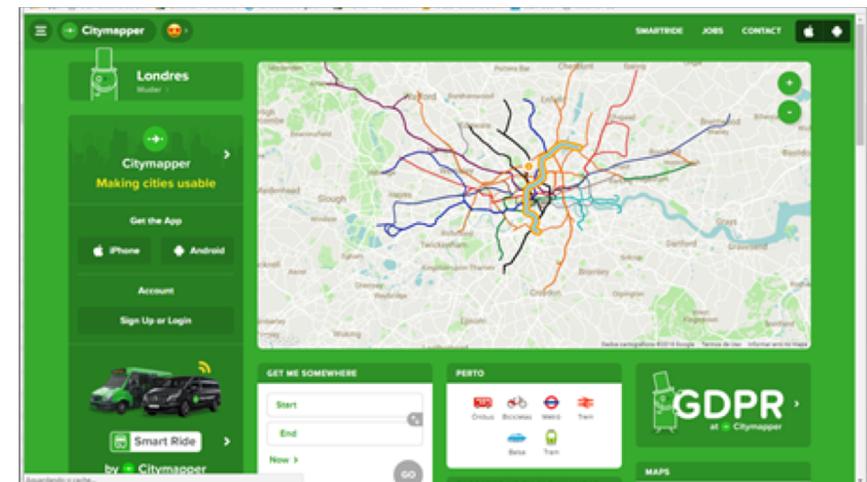


Boas práticas de dados abertos

No exterior:



Where are the Jobs?: disponibiliza representações gráficas de estatísticas de ocupações de empregos em todo o território dos Estados Unidos.



Citymapper: traz informações em tempo real sobre o transporte londrino.



Publicidade e Restrições: Acesso a Bancos de Dados

- Bancos de dados são fonte de interesse dos cidadãos e, em atendimento ao princípio da máxima divulgação, é relevante quando esse tipo de informação pode ser disponibilizado para consulta em transparência ativa, por exemplo.
- Na maioria das vezes, o acesso a esses bancos de dados é feito por meio da transparência passiva.
- Sempre que possível, a administração deve conceder acesso aos dados brutos custodiados, permitindo que o próprio cidadão realize a consolidação que deseja (Parágrafo único do art. 13 do Dec. 7.724/2012).
- O pedido pode ser desproporcional ou gerar trabalhos adicionais, em razão da informação não estar no formato solicitado ou conter informações pessoais e sigilosas - o ônus de comprovação é da Administração.



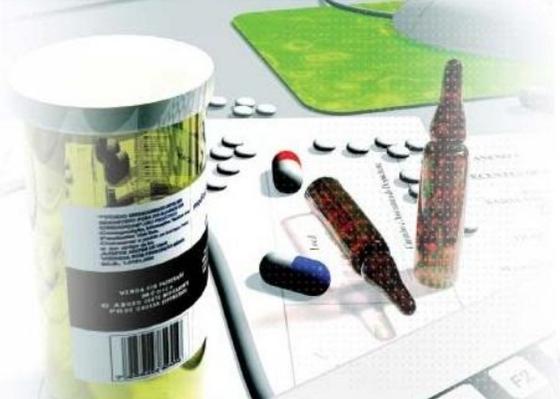
Diversidade de sistemas



SisU
Sistema de Seleção Unificada



SIGPBF
Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família



Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados
SNGPC 2.0



Plataforma
Lattes



SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGEPE



IRPF 2015
Imposto sobre a Renda da Pessoa Física



Os dados estão cobertos por sigilo legal ou contêm informações pessoais sensíveis



TARJA/CERTIDÃO/EXTRATO ou Negativa fundamentada no art. 22 ou 31 da Lei de Acesso à Informação.

Os dados armazenados em formatos distintos. Consolidação exige trabalho de 7 analistas por 2 anos.



Pedido desproporcional – Negativa baseada no inciso II do art. 13 do Decreto nº 7.724/2012

A extração tem um custo (estabelecido em contrato) muito alto



Trabalhos adicionais – Negativa baseada no inciso III do art. 13 do Decreto nº 7.724/2012

O atendimento do pedido só é possível caso a informação fosse trabalhada com a criação de gráficos



Sistema e-SIC

e-SIC

SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

[Acesso a Informação](#) | [Manual do Usuário](#) | [Primeiro Acesso](#) | [Relatórios Estatísticos](#) | [Download de Dados](#)

Bem-vindo

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia.

Manual do Usuário

Antes de solicitar informação, leia o [Manual](#) e conheça os procedimentos para fazer sua solicitação.



Manual
do Usuário

Destaques

Conheça os [relatórios estatísticos](#) dos pedidos de informação e recursos interpostos.

Caso deseje realizar cruzamentos e análises específicas sobre pedidos e recursos cadastrados no e-SIC, [faça o download](#) dos arquivos de dados dos Relatórios Estatísticos, em CSV e XML.

Primeiro Acesso

Conheça o [passo a passo](#) para fazer o seu primeiro pedido de informação. São apenas cinco etapas.



Primeiro
acesso

Faça seu pedido

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Usuário

Senha

[Cadastre-se](#)
[Esqueci a senha](#)
[Esqueci o nome do usuário](#)

ENTRAR



Quer fazer uma denúncia?

Denúncias relacionadas ao descumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito do Poder Executivo federal deverão ser encaminhadas à Controladoria-Geral da União (CGU) por meio do [Formulário Eletrônico de Manifestação](#).



Acesso à Informação

GOVERNO FEDERAL

Busca de decisões da CGU e da CMRI

Busque aqui as decisões do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), que assumiu, em 12 de maio de 2016, as atribuições da Controladoria-Geral da União, e da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI) relativas aos recursos apresentados a essas instâncias no âmbito da Lei de Acesso à Informação. Para consultar decisões relativas a apenas uma das instâncias, selecione a opção desejada no filtro localizado abaixo do campo de pesquisa.



Órgão:

Tipo de Decisão:

Instância:

Busca Avançada

Buscar



Busca de Precedentes

Gostei! Onde consigo um igual?



Com o objetivo de auxiliar em âmbito estadual e municipal a implementação da Lei de Acesso à Informação, a CGU disponibilizou os códigos fonte do e-SIC para que ele possa ser instalado por qualquer órgão ou entidade da administração pública de Estados e municípios, bastando sua adesão ao Programa Brasil Transparente. Maiores informações podem ser obtidas em: <http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente>.

Até dezembro de 2017, houve 1.796 adesões. Dessas, 33% estão situadas na região Nordeste, 20% no Sul, 23% no Sudeste, 11% no Norte, 12% no Centro-Oeste, além de dez adesões em âmbito nacional.



OBRIGADO(A)