LEGISLAÇÃO SOBRE ACESSO À INFORMAÇÃO

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

- regulamenta o direito constitucional – previsto desde o inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal (1988) – de obter acesso aos documentos públicos. Essa norma criou mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades
- vale para os três poderes da União, estados, Distrito Federal e municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público
- entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos

⬇

regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012
(governo federal)

LAI

- caso tenha seu direito de acesso à informação desrespeitado, o cidadão/requerente pode encaminhar denúncias aos responsáveis por sua garantia

- o LAI é garantido por órgãos internos, externos independentes e Controladoria Geral da União (CGU)

5 PRINCÍPIOS

a fim de garantir a efetividade do acesso à informação pública, uma legislação sobre direito a informação deve observar um conjunto de padrões estabelecidos com base em critérios e práticas internacionais

- **divulgação máxima ou publicidade** → acesso como regra e sigilo como exceção!
- **inexigência/não exigência de motivação** → requerente não precisa dizer por quê/para quê deseja a informação solicitada
- **limitação de exceções** → hipóteses de sigilo são limitadas e legalmente estabelecidas
- **gratuidade da informação** → fornecimento gratuito de informação, salvo eventuais custos de reprodução
- **transparência ativa** → divulgação proativa de informações de interesse coletivo e geral (publicações impressas, sites etc.)
- **transparência passiva** → criação de procedimentos e prazos que facilitam o acesso à informação (Serviços de Informação)

ABRANGÊNCIA DE DIREITO AO ACESSO EM TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ÓRGÃOS E ENTIDADES	federais /estaduais / distritais / municipais
PODERES	Executivo / Legislativo / Judiciário
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	• direta (órgãos públicos) • indireta (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista) • demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, estados, DF ou municípios
ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS	que recebem/ram recursos públicos para realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste (a publicidade a que estão submetidas refere-se à parcela dos recursos recebidos e à sua destinação)

EXCEÇÕES À REGRA DE ACESSO/ DIVULGAÇÃO MÁXIMA DA INFORMAÇÃO

as informações sob a guarda do Estado são públicas, devendo o acesso a elas ser restringido apenas em casos específicos e por período de tempo determinado

- dados pessoais = informações relacionadas a uma determinada pessoa devem receber tratamento transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem, bem como às liberdades e garantias individuais (as informações pessoais não são públicas e terão seu acesso restrito, podendo ser acessadas pelos próprios indivíduos e, por terceiros, apenas em casos excepcionais previstos na legislação)

- informações classificadas sigilosas = aquelas que a divulgação possa colocar em risco a segurança da sociedade (vida, saúde da população) ou do Estado (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência

INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COMO SIGILOSAS

apesar de públicas, seu acesso deve ser restringido por meio da classificação da autoridade competente nas seguintes categorias

- **ultrassecreta** → prazo de segredo de 25 anos (renovável uma única vez)
- **secreta** → prazo de segredo de 15 anos
- **reservada** → prazo de segredo de 5 anos

Adobe Acrobat Document

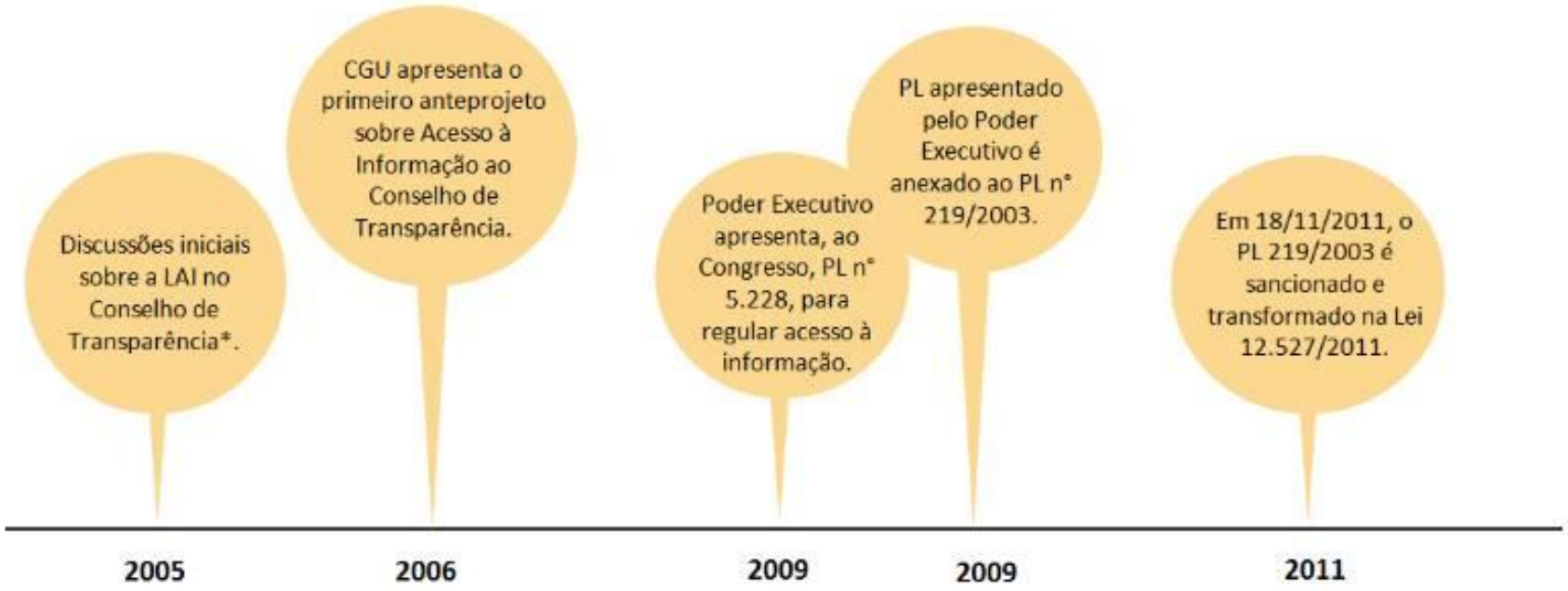
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS COMO SIGILOSAS

- os órgãos e entidades do poder Executivo federal devem divulgar lista das informações classificadas e desclassificadas nos últimos 12 meses, até o dia 1º de junho de cada ano, em seus *sites* na internet (além do levantamento geral feito pela CGU)

- a cidadã/requerente pode fazer pedidos de desclassificação ou reavaliação da classificação da categoria de sigilo em que o documento/ informação foi enquadrado

Histórico da LAI

Conheça o fluxo de apresentação e tramitação até a sanção da Lei de Acesso à Informação no Brasil.



*Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção

Adobe Acrobat Document

http://www.acessoainformacao.gov.br/

ART. 13 DO DECRETO Nº 7.724/2012 (LAI)

sobre as impossibilidades de atendimento aos pedidos de informação

- **genéricos** → não é específico, não descreve de forma delimitada em quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato etc., o objeto do pedido de acesso à informação, impossibilitando a identificação e a compreensão da solicitação; se caracteriza pelo seu aspecto generalizante, com ausência de dados importantes para a sua delimitação e atendimento. Ex.: "Eu quero saber os contratos do governo com educação básica."

- **desproporcional** → análise da adequabilidade do pedido de modo que seu atendimento não comprometa significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição requerida, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes; o órgão deve indicar as razões de fato ou de direito da recusa total ou parcial da demanda, apresentando o nexo entre o pedido e os impactos negativos ao órgão.

- **desarrazoados** → pedido que não encontra amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição; caracterizado pela desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública Ex.: "Gostaria obter cópia da planta da penitenciária Y".

TRABALHOS ADICIONAIS DE ANÁLISE, INTERPRETAÇÃO OU CONSOLIDAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES

- a informação solicitada não existe no formato especificado pelo requerente

- necessidade de tratamento da informação

⬇

indicar as razões de fato ou de direito da recusa total ou parcial da demanda, apresentando o nexo entre o pedido e os impactos negativos ao órgão

SERVIÇO DE PRODUÇÃO OU TRATAMENTO DE DADOS QUE NÃO SEJA DE COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

não possui a informação ou a mesma não é de sua competência

⬇

indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha