

## **Aspectos Gerais da Lei**

### **1 - O que é a Lei de Acesso à Informação?**

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

### **2 - Quando a Lei de Acesso à Informação entrou em vigor?**

A LAI foi publicada em 18 de novembro de 2011, mas só entrou em vigor 180 (cento e oitenta) dias após essa data, ou seja, em 16 de maio de 2012.

### **3 - O que são informações?**

De acordo com o art. 4º, inciso I, da [Lei nº 12.527/2011](#), informações são dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, registrados em qualquer suporte ou formato.

### **4 - A que tipo de informação os cidadãos podem ter acesso pela Lei de Acesso?**

Com a Lei de Acesso, a publicidade passou a ser a regra e o sigilo a exceção. Dessa forma, as pessoas podem ter acesso a qualquer informação pública produzida ou custodiada pelos órgãos e entidades da Administração Pública. A Lei de Acesso, entretanto, prevê algumas [exceções ao acesso às informações](#), notadamente àquelas cuja divulgação indiscriminada possa trazer riscos à sociedade ou ao Estado.

### **5 - É preciso justificar o pedido de acesso à informação?**

Não. De acordo com o art. 10, § 8º da Lei de Acesso, é proibido exigir que o solicitante informe os motivos de sua solicitação. Entretanto, o órgão/entidade

pode dialogar com o cidadão para entender melhor a demanda, de modo a fornecer a informação mais adequada a sua solicitação.

#### **6 - O acesso à informação é gratuito?**

Conforme dispõe o art. 12 da Lei de Acesso à Informação, o serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito. Entretanto, podem ser cobrados os custos dos serviços e dos materiais utilizados na reprodução e envio de documentos. Neste caso, o órgão ou entidade deverá disponibilizar ao solicitante uma Guia de Recolhimento da União (GRU) ou documento equivalente para que ele possa realizar o pagamento.

#### **7 - O que é o Decreto 7.724/2012?**

A Lei de Acesso contém dispositivos de aplicação imediata a todos os órgãos e entidades, bem como dispositivos que necessitam de regulamentação específica por cada Poder e Ente da Federação.

No âmbito do Poder Executivo Federal, a regulamentação específica da Lei de Acesso à Informação ocorreu com a publicação do [Decreto nº 7.724, em 16 de maio de 2012](#), que estabeleceu os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso no Governo Federal.

#### **8 - Quais são os prazos para resposta dos pedidos apresentados com base na Lei de Acesso à Informação?**

Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa.

## **9 - O que é transparência ativa?**

É a divulgação de dados por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet.

Um exemplo de transparência ativa são as seções de acesso à informações dos sites dos órgãos e entidades. Os portais de transparência também são um exemplo disso.

A divulgação proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso das pessoas e de reduzir o custo com a prestação de informações, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.

## **10 - Que informações os órgãos e entidades do Poder Executivo federal são obrigados a disponibilizar proativamente em seus sites?**

O art. 8º da LAI definiu como um dever dos órgãos e entidades públicos publicar na internet informações públicas de interesse coletivo ou geral. De acordo com o [Decreto nº 7.724/2012](#), os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão publicar o seguinte rol mínimo de informações nos seus sítios eletrônicos:

- a) estrutura organizacional e competências dos órgãos, além dos endereços e telefones de suas unidades e horários de atendimento ao público;
- b) programas, projetos, ações, obras e atividades, indicando a unidade responsável, principais metas e resultados e indicadores (se existirem);
- c) repasses ou transferências de recursos financeiros;
- d) execução orçamentária e financeira detalhada;
- e) procedimentos licitatórios, com os contratos celebrados e notas de empenho emitidas;
- f) remuneração recebida por servidores e empregados públicos de maneira individualizada;

- g) respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- h) contato da autoridade de monitoramento da LAI na instituição e informações sobre o Serviço de Informações ao Cidadão;
- i) informações classificadas e desclassificadas, nos termos do art. 45, I e II do Decreto 7.724/2012.

### **11 - O que é transparência passiva?**

É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica. Por exemplo, a resposta a pedidos de informação registrados para determinado Ministério, seja por meio do [SIC físico do órgão](#) ou pelo [e-SIC \(Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão\)](#).

### **12 - O que é o SIC?**

O art. 9º da Lei de Acesso instituiu como um dever do Estado a criação de um ponto de contato entre a sociedade e o setor público, que é o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

São funções do SIC:

- a) atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação;
- b) informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso à informação;
- c) receber e registrar os pedidos de acesso e devolver as respostas aos solicitantes.

Cada órgão e entidade do poder público deve se estruturar para tornar efetivo o direito de acesso à informação, sendo obrigatória a instalação do SIC pelo menos em sua sede, em local de fácil acesso e identificação pela sociedade.

### **13 - O que é o e-SIC?**

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) é um sistema que centraliza as entradas e saídas de todos os pedidos de acesso dirigidos ao Poder Executivo Federal. O objetivo do e-SIC é organizar e facilitar os procedimentos de acesso à informação tanto para os cidadãos quanto para a Administração Pública.

O [e-SIC](#) permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Por meio do sistema também é possível consultar as respostas recebidas; entrar com recursos; apresentar reclamações; entre outras ações.

### **14 - Como são contados os prazos para resposta dos órgãos e entidades, de acordo com a LAI?**

A contagem dos prazos previstos em dia pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e em seu decreto regulamentador (Decreto nº 7.724/2012) segue as regras da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999):

*“Art. 66. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.*

*§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.*

*§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.”*

Em que pese o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) funcione 24 horas por dia, em todos os dias da semana, a “cientificação oficial” se dá apenas durante o horário de expediente padrão dos órgãos e entidades do Governo Federal.

Seguem regras de contagem de prazo:

1. A contagem do prazo se inicia no **dia útil posterior** à “cientificação oficial” e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, independentemente de passar por dias úteis ou não úteis e incluirá o dia do vencimento.

2 – A “cientificação oficial” se dá conforme tabela abaixo:

<b>Registro no e-SIC</b>	<b>Cientificação oficial</b>
Em dia útil, antes das 19hs.	Mesmo dia do registro no e-SIC.
Em dia útil, a partir das 19hs.	Próximo dia útil.
Em dia não útil, a qualquer hora.	Próximo dia útil.

3 - Na eventualidade do último dia do prazo cair em dia não útil ou em dia de expediente reduzido, o prazo será estendido até o próximo dia útil de expediente completo.

Cabe ressaltar que as regras apresentadas acima se aplicam a todas as contagens de prazo do sistema e-SIC, seja o prazo para uma ação do órgão demandado (responder pedido, responder recursos, etc), seja para uma ação do solicitante (registrar reclamação, interpor recursos, etc).

Destaca-se, ainda, que os feriados e pontos facultativos, considerados neste cenário, são aqueles definidos anualmente em portaria publicada pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Tendo em vista as peculiaridades das contagens do prazo, informamos estes são disponibilizados pelo próprio sistema do e-SIC de forma automática, facilitando o acompanhamento por parte do órgão e do requerente.

### **15 - Qual o papel da autoridade de monitoramento prevista no art. 40 da Lei de Acesso?**

Para que o direito de acesso seja respeitado, a Lei estabeleceu que todos os

órgãos e entidades públicos devem indicar um dirigente para verificar o cumprimento da Lei na instituição. Essa autoridade deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo do órgão ou entidade, e deverá exercer as seguintes atribuições (Art. 40 da LAI):

- a) assegurar o cumprimento eficiente e adequado das normas de acesso à informação;
- b) avaliar e monitorar a implementação da LAI e apresentar relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à CGU;
- c) recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários para o cumprimento da LAI;
- d) orientar unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos;
- e) manifestar-se sobre a reclamação apresentada em caso de omissão de resposta ao solicitante.

#### **16 - O que é a Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)?**

É uma comissão interministerial que decide, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas. Nos termos do art. 35 da Lei de Acesso, a CMRI possui competência para:

1. rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;
2. requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
3. decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

- a. pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou
  - b. pelo Ministro de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
4. prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação; e
  5. estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei de Acesso à Informação.

#### **17 - Por que é importante preencher o questionário de satisfação?**

O preenchimento da pesquisa de satisfação é importante para que o Poder Executivo Federal possa melhorar continuamente o serviço de disponibilização das informações solicitadas. Além disso, as pesquisas respondidas poderão subsidiar atividades de monitoramento e acompanhamento do cumprimento da Lei de Acesso.

#### **18 - Por que o Poder Executivo federal decidiu publicar a remuneração de seus servidores?**

O art. 7º, § 3º, VI, do [Decreto nº 7.724/2012](#) prevê a divulgação, de forma individualizada, de remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo outras vantagens pessoais.

Essa opção do Governo Federal se baseia na convicção de que os salários dos agentes públicos são informações de interesse público e que a transparência deve sempre prevalecer em um ambiente democrático,

entendimento esse já ratificado pelo Supremo Tribunal Federal.