

# Lei de Acesso à Informação - LAI

Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

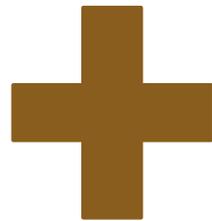


# Entendendo a Lei de Acesso à Informação



- A Lei n. 12.527, de 18 de Novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso à informação pública.
- O acesso às informações ajuda cidadãos, imprensa, ONGs, organismos acadêmicos e até órgãos de controle do Estado a monitorar a aplicação do dinheiro público.
- Qualquer informação poderá ser solicitada.
- As solicitações **não necessitam de motivação**

**O ACESSO à  
informação pública  
É A REGRA, e o sigilo  
somente a exceção**



**CULTURA  
DE  
ACESSO**

**As EXCEÇÕES devem ser  
definidas de forma clara  
e objetiva e devem ser  
FUNDAMENTADAS**

# Entendendo a Lei de Acesso à Informação



Serão alcançados por essa Lei **todos** os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, as empresas públicas e sociedades de economia mista, a Câmara Legislativa e o Tribunal de Contas do Distrito Federal.

As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público devem divulgar informações sobre os recursos recebidos e sua destinação.

# Informações sigilosas



# Pilares da Lei: Transparência ativa e passiva



## **Transparência**

Atuar com transparência não se trata apenas na disponibilização de informações mas sim da divulgação dessas informações de forma clara, objetiva e com linguagem de fácil entendimento.

## **Transparência ativa**

Conjunto de informações que todos os órgãos da administração pública devem disponibilizar por iniciativa própria, independente de qualquer solicitação..

## **Transparência passiva**

Informações que deverão ser disponibilizadas mediante demanda do cidadão. É preciso haver a solicitação formal do requerente.

# PILARES

Processo  
permanente de  
diálogo e  
estruturação

Servidor  
Público  
engajado

Cumprimento  
da Lei

Efetividade  
da Lei

Superação  
da cultura de  
sigilo e  
criação da  
cultura de  
acesso

Conscientização  
e  
capacitação

Aprimoramento  
dos processos de  
gestão da  
informação

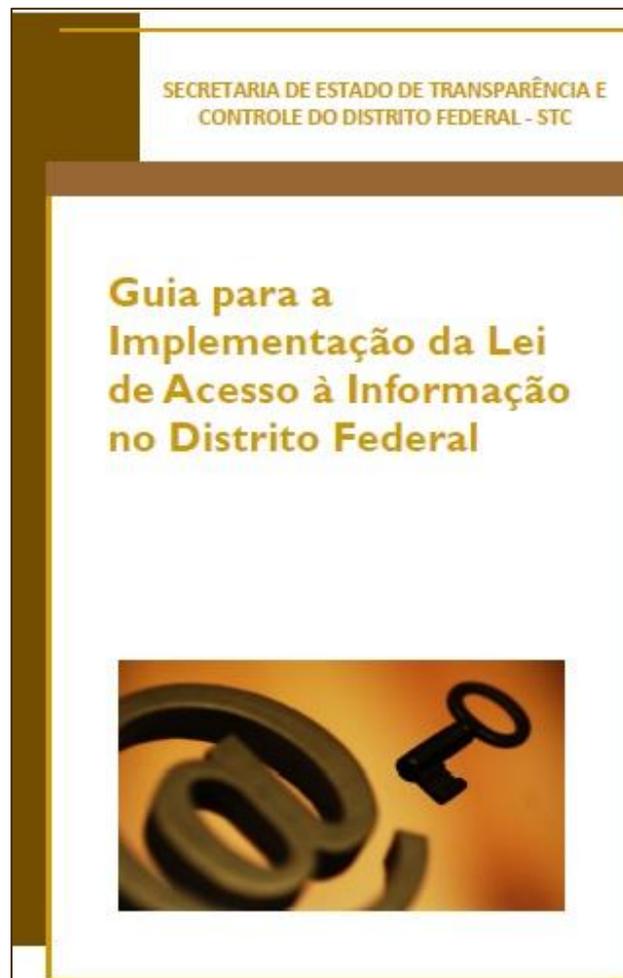
Implantação  
de sistemas  
eletrônicos

# Projeto de Lei - LAI/DF



- Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no Executivo Distrital: Sistema de Ouvidorias (como se fosse o protocolo);
- Secretaria de Transparência e Controle: órgão recursal e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da implementação da LAI no DF;
- Identificação do interessado: nome e o número de algum documento oficial.

# Padronização das Informações



# Padronização das Informações



- Banner “Acesso à Informação”, em todos os sites com as informações obrigatórias disponibilizadas.
- Banner “SIC”, em todos os sites, com informações sobre a forma de solicitação, endereços e formulários.

Obs: A logo para o Acesso à Informação no GDF está sendo elaborada.

# MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Sala de Imprensa | Governo | Ouvidoria | Biblioteca

**Acesso Restrito**

Login

.....

- |                     |               |                                 |                               |
|---------------------|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Ministério          | Animal        | Vegetal                         | Desenvolvimento Sustentável   |
| Política Agrícola   | Internacional | Cooperativismo e Associativismo | Câmaras Setoriais e Temáticas |
| Serviços e Sistemas | Convênios     | Legislação                      | Acesso à Informação           |



Página Inicial > Acesso à Informação

- ▶ Acesso à Informação
- ▶ Agenda de Autoridades
- ▶ Auditorias
- ▶ Convênios
- ▶ Despesas
- ▶ Estatísticas
- ▶ Institucional
- ▶ Licitações e Contratos
- ▶ Localização de Processos
- ▶ Perguntas Frequentes
- ▶ Programas e Ações
- ▶ Servidores

## Acesso à Informação

Sobre a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011



### Acesso à Informação

A Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011 estabelece que órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de solicitação, informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal. Em cumprimento à Lei, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa disponibiliza na internet as informações classificadas como Transparência Ativa. As que não estão disponíveis na internet são classificadas como Transparência Passiva porque dependem de solicitação. Neste caso, o cidadão poderá utilizar o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC [clique aqui](#).

A intenção do Ministro da Agricultura é que o segredo à informação vire exceção e a publicidade, a regra - [Saiba mais](#).

Para saber mais informações sobre a lei de Acesso à Informação consulte a página da Controladoria-Geral da União - [Clique aqui](#).

Buscar por...



- ▶ Localização e Horário de Funcionamento
- ▶ Autoridade e Servidores Responsáveis pelo SIC
- ▶ Canais de Orientações e Dúvidas
- ▶ Acompanhe sua Solicitação



# Prazos



Havendo a possibilidade os órgãos devem disponibilizar as informações de forma imediata, ou na impossibilidade:



# Serviço de Informação ao Cidadão - SIC



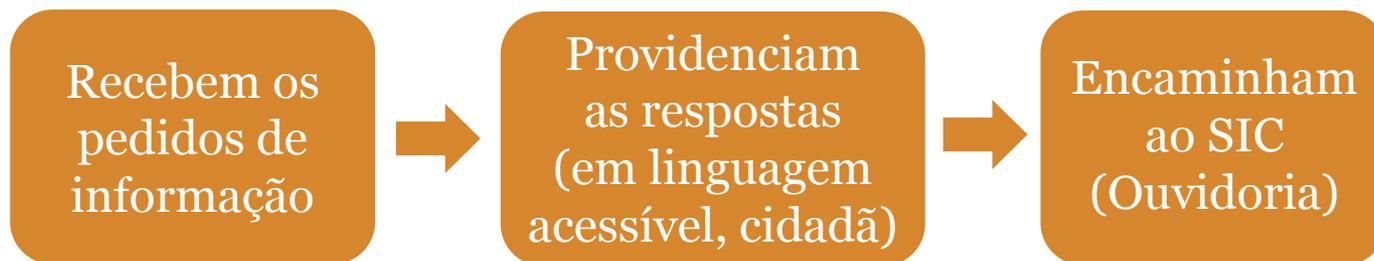
- Os SICs devem ter placas de identificação no local;
- Relembrando: A informação deve ser dada de forma imediata (se não estiver na transparência ativa, a passiva deve estar preparada para dar essa informação);
- As **Ouvidorias**:



# Serviço de Informação ao Cidadão - SIC



- Cada unidade deve designar servidor (titular e suplente) que será o **interlocutor** da LAI na sua unidade.
- **Interlocutores:**





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
(Nome do órgão/Entidade)  
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES

* Nome completo			
* Tipo de documento			
* Nº do documento		*UF	
DDD/Telefone:			
Tipo: ( ) Residencial ( ) Celular ( ) Comercial ( ) Fax ( ) Recado			
Endereço		UF	
Cidade	Bairro	CEP	
E-Mail			
Escolaridade			
( ) Nível Básico Completo		( ) Nível Médio Incompleto	
( ) Nível Básico Incompleto		( ) Nível Superior Completo	
( ) Nível Fundamental Completo		( ) Nível Superior Incompleto	
( ) Nível Fundamental Incompleto		( ) Pós Graduação	
( ) Estudante Curso Técnico		( ) Mestrado	
( ) Nível Médio Completo		( ) Doutorado	
Profissão			
Faixa Etária			
( ) até 20 anos		( ) de 41 a 59 anos	
( ) de 21 a 40 anos		( ) acima de 59 anos	

\*Informações Obrigatórias

Forma de retorno:			
( ) Carta ( ) e-mail ( ) Fax ( ) Presencial			
<b>ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO</b>			
Descreva de forma clara e detalhada sua solicitação			
Assunto:			

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
(Nome do órgão/entidade)  
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES

* Nome da Empresa			
* Requerente			
* CNPJ		*UF	
DDD/Telefone:			
Tipo: ( ) Celular ( ) Comercial ( ) Fax ( ) Recado			
Endereço		UF	
Cidade	Bairro	CEP	
E-Mail			

\*Informações obrigatórias

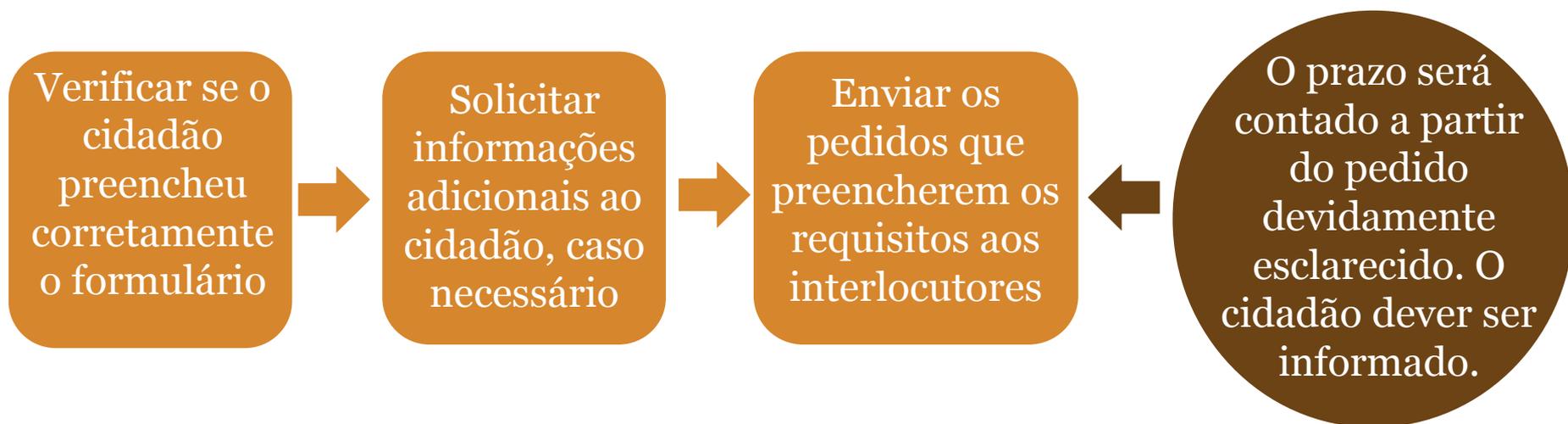
Forma de retorno:			
( ) Carta ( ) e-mail ( ) Fax ( ) Presencial			
<b>ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO</b>			
Descreva de forma clara e detalhada sua solicitação			
Assunto:			

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# Juízo de admissibilidade



- Os SICs (Ouvidorias) serão os responsáveis.



- Nos casos onde as perguntas não estão redigidas de forma clara, **deverá** ser solicitado aos interessados os esclarecimentos necessários.

# Juízo de admissibilidade



- Os SICs (Ouvidorias) serão os responsáveis.



# Classificação da Informação



- A LAI **não revoga nenhuma legislação sobre sigilo** (comercial, industrial, bancário, fiscal, pessoal, etc...).
- **Não caberão novas hipóteses** além daquelas previstas no art.23 da LAI.
- Toda **classificação precisa ser fundamentada** (lembrando que por lei os processos em andamento já estão resguardados).
- Disponibilizar nos sites: **nº do documento** classificado, **assunto**, **data do documento**, **fundamento** (art.23), **classificação** (ultrassecreta, secreta, reservada) e **nome da autoridade** que classificou.
- Dessa forma o cidadão saberá o prazo em que a informação estará disponível.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Institucional:

- estrutura organizacional;
- competências;
- decreto de criação da estrutura organizacional e suas alterações;
- regimento interno (quando houver);
- lista dos principais cargos e seus ocupantes, denominado “Quem Somos”;
- telefones e endereços de contato das unidades;
- horário de funcionamento do órgão/entidade.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Ações e Programas:

- lista dos programas e ações executados pelo órgão/entidade;
- indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação;
- principais metas;
- indicadores de resultado e impacto, quando existentes;
- principais resultados.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



**Auditorias:** informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas

- exercício ao qual se referem as contas;
- código e descrição da respectiva unidade;
- número do processo no órgão ou entidade de origem;
- número do processo no Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- situação junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, de modo que se informe se o processo foi entregue, sobrestado ou julgado.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



**Convênios:** informações relativas aos convênios ou instrumentos congêneres celebrados pelo órgão/entidade:

- nome do órgão;
- órgão subordinado ou entidade vinculada;
- unidade gestora;
- nome do conveniado;
- número do convênio;
- número do processo;
- objeto;
- valor de repasse;
- valor da contrapartida do conveniado;
- valor total dos recursos;
- período de vigência.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Despesas:

- Quadro de Detalhamento de Programas, por unidade orçamentária do órgão/entidade - Disponibilizar nos sítios institucionais link para o Portal da Transparência;
- Quadro de Execução de Despesas, por unidade orçamentária dos órgãos e entidades - Disponibilizar nos sítios institucionais link para o Portal da Transparência.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Despesas com diárias e passagens:

- nome do órgão;
- unidade de lotação;
- nome do servidor;
- cargo;
- origem de todos os trechos da viagem;
- destino de todos os trechos da viagem;
- período da viagem;
- motivo da viagem;
- meio de transporte;
- categoria da passagem;
- valor da passagem;
- número de diárias;
- valor total das diárias;
- valor total da viagem.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



**Licitações:** as seguintes informações, referentes às licitações realizadas e em andamento pelos órgãos/entidades deverão ser publicadas:

- nome do órgão;
  - unidade administrativa;
  - número da licitação;
  - número do processo;
  - modalidade da licitação;
  - objeto;
  - número de itens;
  - data, hora, local, cidade e UF da abertura;
  - situação da licitação (aberta ou homologada);
- As informações acima poderão ser substituídas pela divulgação na íntegra dos editais, anexos, projetos básicos e demais informações pertinentes aos processos licitatórios.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Contratos

- unidade administrativa;
- número do contrato;
- data de publicação no DODF;
- número do processo;
- modalidade da licitação;
- nome do contratado;
- CPF ou CNPJ do contratado;
- objeto;
- fundamento legal;
- período de vigência;
- valor do contrato;
- situação do contrato (ativo, concluído, rescindido ou cancelado);
- atalho para solicitar ao órgão ou entidade responsável, via correio eletrônico, a íntegra do instrumento de contrato e respectivos aditivos;
- informações sobre os aditivos ao contrato.

# Informações que devem constar dos sítios institucionais



## Servidores

- Disponibilizar nos sítios institucionais link para o Portal da Transparência.

## Perguntas Frequentes

- Será disponibilizado pela Secretaria de Transparência e Controle um rol inicial de perguntas e respostas frequentes.
- Dependendo da especificidade de cada órgão deverão ser incluídas nos sítios governamentais.

## Sobre a Lei de Acesso à Informação

- Nesta seção deverão ser disponibilizadas todas as informações referentes à Lei de Acesso à Informação, tais como: manuais, legislações, notícias, etc.

## Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

- localização;
- horário de funcionamento;
- telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas, tais como sobre a protocolização de requerimentos de acesso à informação; a tramitação de solicitação de informação.

# Implementando a LAI



- Constituir Grupo de Trabalho
- Criação de Endereço Eletrônico
- Designar Interlocutor (com a STC)
- Atualização constante das informações nos sítios eletrônicos



Agradecemos a atenção de todos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

[sutra@stc.df.gov.br](mailto:sutra@stc.df.gov.br)

2108-3296