

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO: **OBRIGAÇÕES, BOAS PRÁTICAS E** **RESTRIÇÕES DE ACESSO**

Secretaria Nacional de Acesso à Informação
Controladoria-Geral da União



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO É RESPONSABILIDADE DE TODOS



Autoridades



**Colaboradores
do SIC**



**Servidores e
empregados públicos**

É essencial disseminar a **cultura da transparência, sensibilizar a**
alta gestão e **orientar** servidores e empregados públicos

ACESSO À INFORMAÇÃO: POR QUÊ?



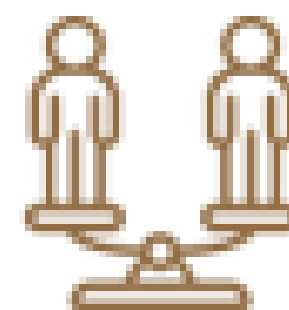
Fundamento democrático, princípio constitucional...



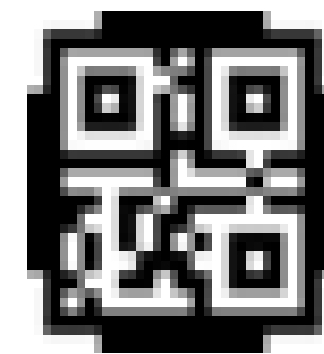
Controle Social, melhoria da gestão...



Acesso a serviços públicos e outros direitos...



Simetria de informações entre estado e sociedade...



Fomento aos negócios, geração de inovações...



ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA LAI



ACESSO É A REGRA

Sigilo é exceção!
(art. 3º, I – LAI)



MOTIVAÇÃO

É vedada a
exigência de motivação
(art. 10, § 3º, LAI)



GRATUIDADE

Serviço de informação
é gratuito
(art. 12, LAI)

O QUE PODE SER SOLICITADO?

Toda informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado **é um bem público**. O acesso deve ser restringido apenas em casos previstos em lei.

INFORMAÇÕES PRODUZIDAS OU CUSTODIADAS PELO ESTADO

Acesso Restrito

PESSOAL
art. 31

SIGILOSA
art. 22

CLASSIFICADA
art. 23

DOC. PREPARATÓRIO
art. 7º, § 3º

CANAIS PARA RECEBIMENTO DE PEDIDOS

Devem ser recebidos por quaisquer meios



FALA.BR
Módulo LAI



Outros meios
(telefone, carta, e-mail)

SIC FÍSICO



OBRIGAÇÕES - TRANSPARÊNCIA PASSIVA

PRAZOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS NO PEF

Pedido inicial

Órgão/entidade deve responder, sempre que possível: **imediatamente**.
Prazo máximo: 20 dias (prorrogável, mediante justificativa, por + 10 dias)

Recurso

Caso o **solicitante** não concorde com a resposta, ele **tem 10 dias** para apresentar um recurso.



BOAS PRÁTICAS PARA O ATENDIMENTO

FLUXOS INTERNOS

fluxos internos bem definidos: interlocutores, prazos, responsabilidade

PEDIDOS FREQUENTES

coloque a informação em transparência ativa

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Indique o link específico e, preferencialmente, com um passo-a-passo para localizá-la

VÁRIAS DEMANDAS

verifique se todas as informações solicitadas estão sendo respondidas

LINGUAGEM APROPRIADA

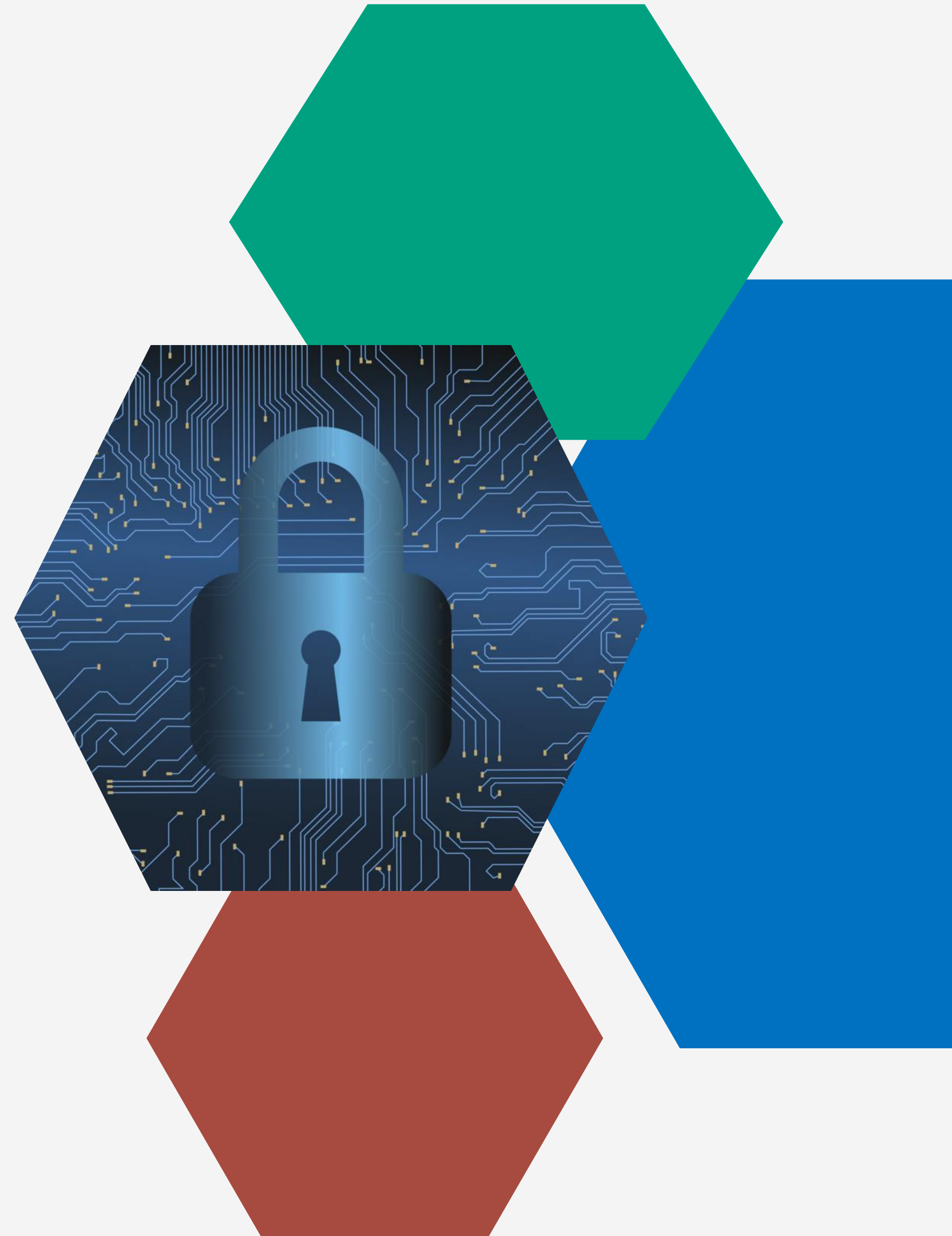
Linguagem clara, objetiva, simples e compreensível. Evite: siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos

TRANSPARÊNCIA POR DESENHO

Reavalie os fluxos de gestão da informação, identifique as informações que requerem proteção e faça o tratamento



RESTRIÇÃO DE **ACESSO À INFORMAÇÃO**



ATENÇÃO

Sempre que o órgão negar o acesso a uma informação ele **deve indicar as razões da negativa**, total ou parcial, do acesso



HIPÓTESES DE RESTRIÇÃO DE ACESSO

**Sigilo com base
em legislação
específica
(art. 22)**

**Documento
preparatório
(art. 7 - § 3º)**

**Informação
classificada
(art. 23 e 24)**

**Informações
pessoais**

que se referem à
intimidade, à vida
privada, à honra e à
imagem
(art. 31)

LEMBRE-SE! Se parte da informação é de acesso restrito, deve-se assegurar o acesso à parte não sigilosa por meio de **tratamento** da parte sob sigilo.

SIGILO LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- Sigilo bancário
- Sigilo fiscal
- Segredo de justiça
- Segredo industrial
- Sigilo empresarial
- Sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial
- Sigilo das Sociedades Anônimas



DOCUMENTOS PREPARATÓRIOS

- Restrição **temporária** até que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do DOCUMENTO ou do PROCESSO.
- Restrição visa a evitar que a divulgação antecipada **prejudique** o ato ou decisão a ser tomada.
- Fim do caráter temporário num determinado prazo, salvo se incidirem outras hipóteses de sigilo.



INFORMAÇÃO CLASSIFICADA: HIPÓTESES

1. Risco a defesa e a **soberania nacionais** ou a integridade do **território nacional**
2. 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
3. Risco a vida, a segurança ou a **saúde da população**
4. Risco à **estabilidade financeira, econômica ou monetária** do País;
5. Risco a planos ou **operações estratégicas das Forças Armadas**;
6. Risco a **projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico**, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
7. Risco a segurança de instituições ou de **altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares**; ou
8. Comprometer **atividades de inteligência**, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

IMPORTANTE!



A classificação **exige** o enquadramento em uma das hipóteses indicadas e a elaboração do **Termo de Classificação da Informação (TCI)**



Informações que constam do TCI são **públicas, exceto** o campo **“razões da classificação”**



Informações protegidas por sigilos legais, documentos preparatórios e informação pessoal **não precisam ser classificadas**

PRAZOS DE RESTRIÇÃO DAS INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

**5
ANOS**

INFORMAÇÃO RESERVADA

Autoridades equivalentes a
DAS 5 ou superior (delegação)

**15
ANOS**

INFORMAÇÃO SECRETA

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

**25
ANOS**

INFORMAÇÃO ULTRASSECRETA

Presidente e vice-presidente da
República; Ministros de Estado;
Comandantes das Forças Armadas;
Chefes de missões diplomáticas e
consulares permanentes no exterior

INFORMAÇÃO PESSOAL

Relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.

Ex.: Atributos genéticos, biométricos e biográficos.



*Mas toda
informação
pessoal deve
ser restrita?*

Não!!!
A LAI salvaguarda apenas
informações pessoais que se
refiram à **intimidade**,
à **vida privada**, à **honra** e
à **imagem**.



INFORMAÇÃO PESSOAL

Há exceções na restrição da informação pessoal:

- consentimento expresso do seu titular;
- prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- cumprimento de ordem judicial;
- defesa de direitos humanos de terceiros;
- **proteção do interesse público e geral preponderante;**
- para evitar prejuízos a processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido; e
- ações voltadas para a recuperação de **atos históricos de maior relevância.**

OBS: Sempre que possível deve-se fazer o tratamento e a proteção do dado por meio **da ocultação**, da **anonimização** ou da **pseudonimização** das informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. (incluído pelo Decreto nº 11.527/2023) para entrega da informação.

PREVISÃO CONSTITUCIONAL

LAI

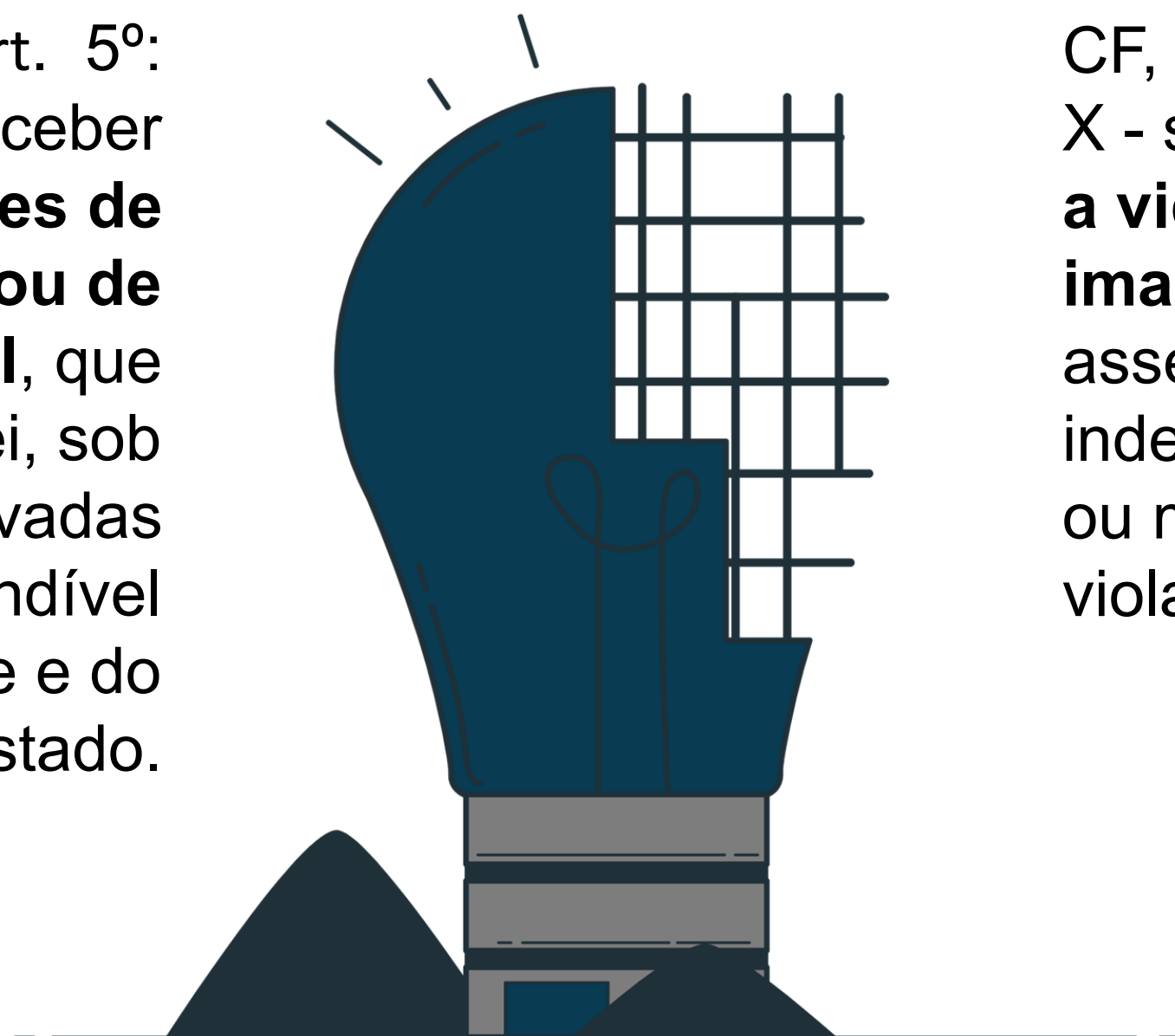
CF, 1988, art. 5º:

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.

LGPD

CF, 1988, art. 5º:

X - são invioláveis a **intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas**, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.



LAI

Art. 31. 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.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal

Tratamento: Acesso, distribuição, comunicação, transferência, difusão ...
LGPD, art. 5º, X

LGPD

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer **operação de tratamento** realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados...

Administração pública pode realizar o tratamento de informações pessoais para atendimento de finalidade pública, no interesse público, para executar competências e obrigações legais
LGPD, art. 23

ENUNCIADO CGU Nº 4/2022



“Nos pedidos de acesso à informação e respectivos recursos, as decisões que tratam da publicidade de **dados de pessoas naturais** devem ser fundamentadas nos arts. 3º e 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), vez que:

A LAI, **por ser mais específica**, é a norma de regência processual e material a ser aplicada no processamento desta espécie de processo administrativo; e

A LAI, a Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) são sistematicamente **compatíveis entre si e harmonizam os direitos fundamentais do acesso à informação, da intimidade e da proteção aos dados pessoais**, não havendo antinomia entre seus dispositivos.”

HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

Decreto nº7.724/2012, art. 13.
Restrição em virtude da
limitação operacional do Estado



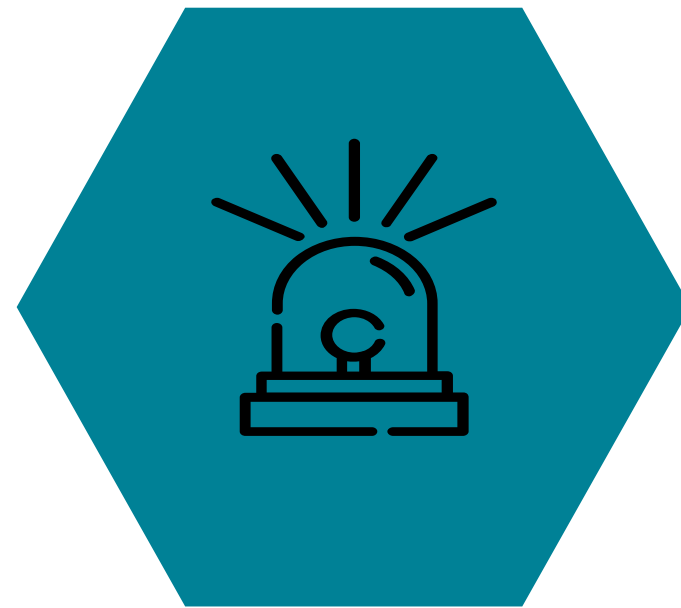
HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

GENÉRICO



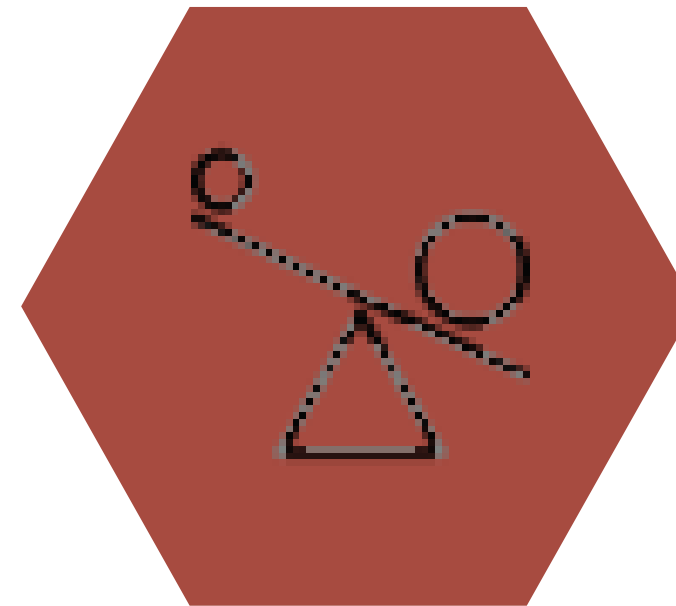
Ausência de dados importantes para a sua delimitação, tornando-se vago

DESARRAZOADO



Opõem-se aos interesses e segurança da sociedade ou à integridade e soberania do Estado

DESPROPORCIONAL



Demanda, que, por sua dimensão, compromete o trabalho de uma unidade por um período considerável

TRABALHO ADICIONAL



Exige cruzamento, análise, consolidação ou interpretações de informações; ou produção de dados fora da competência do órgão

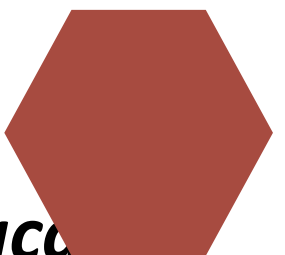
RESPONSABILIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA LAI



RESPONSABILIZAÇÃO NA LAI

Condutas ilícitas que ensejam responsabilidade (art .32 Lei nº 12.527/2011):

- I - *recusar-se* a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, *retardar* deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la *intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa*;
- II - *utilizar indevidamente*, bem como *subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar*, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III - agir com *dolo ou má-fé* na análise das solicitações de acesso à informação;
- IV - *divulgar ou permitir a divulgação* ou acessar ou permitir acesso indevido à *informação sigilosa ou informação pessoal*;



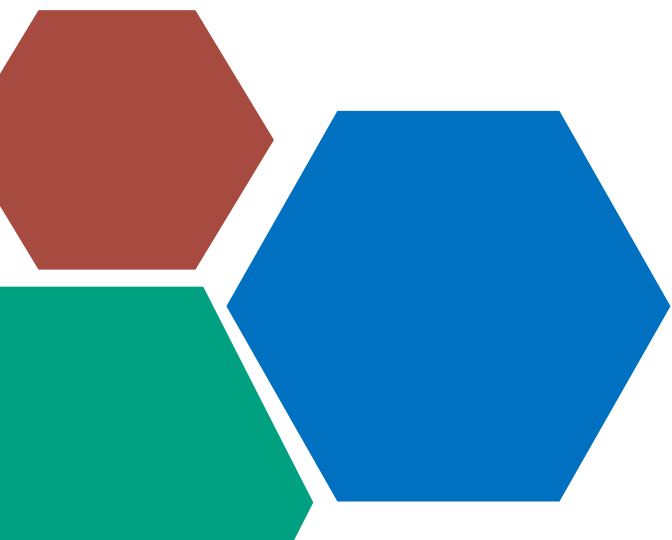
RESPONSABILIZAÇÃO NA LAI

Condutas ilícitas que ensejam responsabilidade (art .32 Lei nº 12.527/2011):

V - *impor sigilo* à informação para *obter proveito* pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - *ocultar da revisão* de autoridade superior competente *informação sigilosa* para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - *destruir ou subtrair*, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis *violações de direitos humanos* por parte de agentes do Estado.



MONITORAMENTO INTERNO – AMLAI - OBRIGAÇÕES

Autoridade de monitoramento da LAI no órgão ou entidade

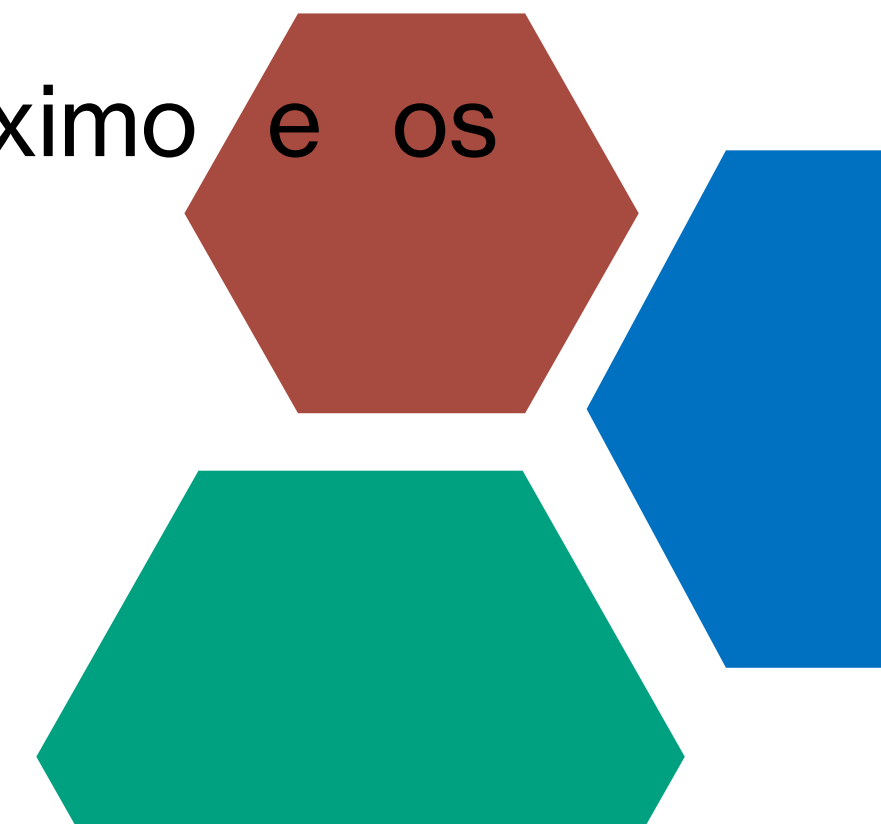
Administração direta: AECI (Decreto nº 11.529/2023) - entrada em vigor: 17/07/2023

- **Assegurar** o cumprimento da LAI
- **Avaliar e monitorar** a implementação
- Recomendar as **medidas indispensáveis** à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários para o cumprimento da LAI
- **Orientar** unidades sobre o cumprimento da LAI
- Manifestar-se sobre a **reclamação** apresentada em caso de omissão de resposta ao solicitante (5 dias)
- Assegurar o cumprimento **dos planos de dados abertos**



MONITORAMENTO INTERNO – AMLAI – AÇÕES PREVENTIVAS

- **Definição de interlocutores** nas áreas técnicas;
- Realização de **ações de capacitação**;
- Definição do **fluxo** de resposta de solicitação à informação no órgão/entidade;
- Adoção de práticas de boa **gestão da informação**;
- Produção de **reportes regulares** para o dirigente máximo e os colegiados responsáveis pela gestão da unidade.



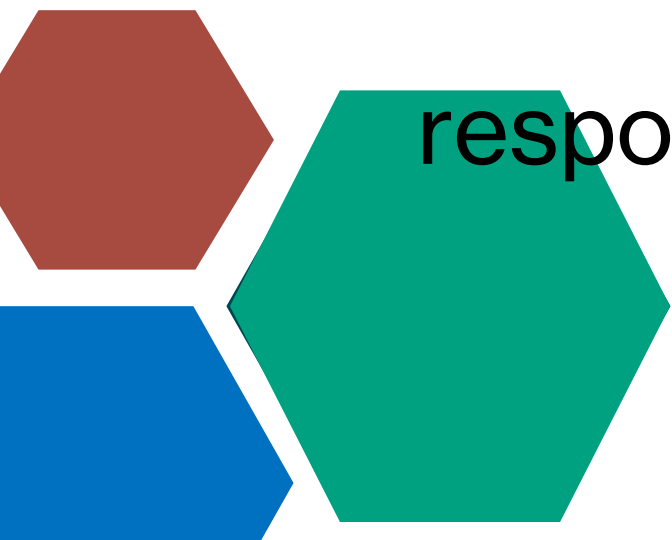
MONITORAMENTO INTERNO – AMLAI – AÇÕES SANEADORAS

- Estabelecimento de **fluxo de comunicação formal** com as áreas técnicas;
- Acionamento do **dirigente máximo** para intervenção;
- Avaliação quanto à manutenção ou alteração dos pontos focais nas áreas técnicas;
- Adoção de providências internas para **responsabilização** dos agentes que pratiquem as condutas previstas no art. 32 da LAI.



MONITORAMENTO DA LAI - CGU

- Monitora a implementação da LAI por órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (Cumprimento de prazos, qualidade do serviço de acesso à informação)
- Monitora as publicações dos órgãos em transparência ativa
- Cobra os órgãos quando identificados descumprimentos das normas
- Analisa denúncias de descumprimento da LAI
- Quando necessário, encaminha casos para apuração de responsabilidade à Corregedoria



MONITORAMENTO DE OMISSÕES

1. Envio de e-mail de monitoramento para o SIC

2. Interlocução com o órgão com pedidos em atraso

3. Envio de ofício à AMLAI

4. Envio de ofício para o dirigente máximo

5. Envio do caso para Corregedoria para apuração de responsabilidade

BANCO DO BRASIL EM NÚMEROS



FERRAMENTA DE MONITORAMENTO: PAINEL DA LAI

https://centralpaineis.cgu.gov.br/visualizar/lai

BB – Banco do Brasil S.A.

Ultima Atualização >> 10/08/2025 05:02:07
Atualização >> Diária

CATEGORIA DO ÓRGÃO: SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

VISÃO GERAL

PEDIDOS RECEBIDOS

14.328

RANKING

26° / 321

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA

15,96

Tempo médio de resposta aos pedidos de acesso à informação.

RANKING

Selecione um órgão para para ver o posicionamento dele.

189° / 321

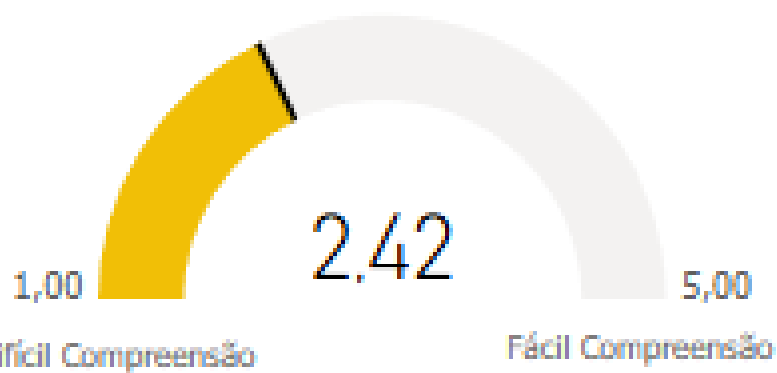
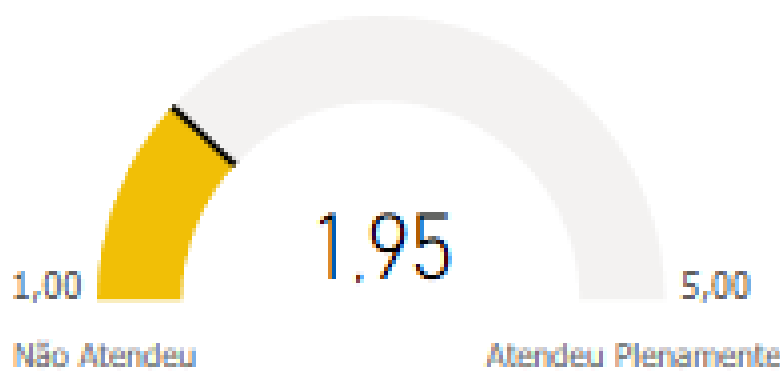
SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Todos

TOTAL DE RESPOSTAS: 2.514

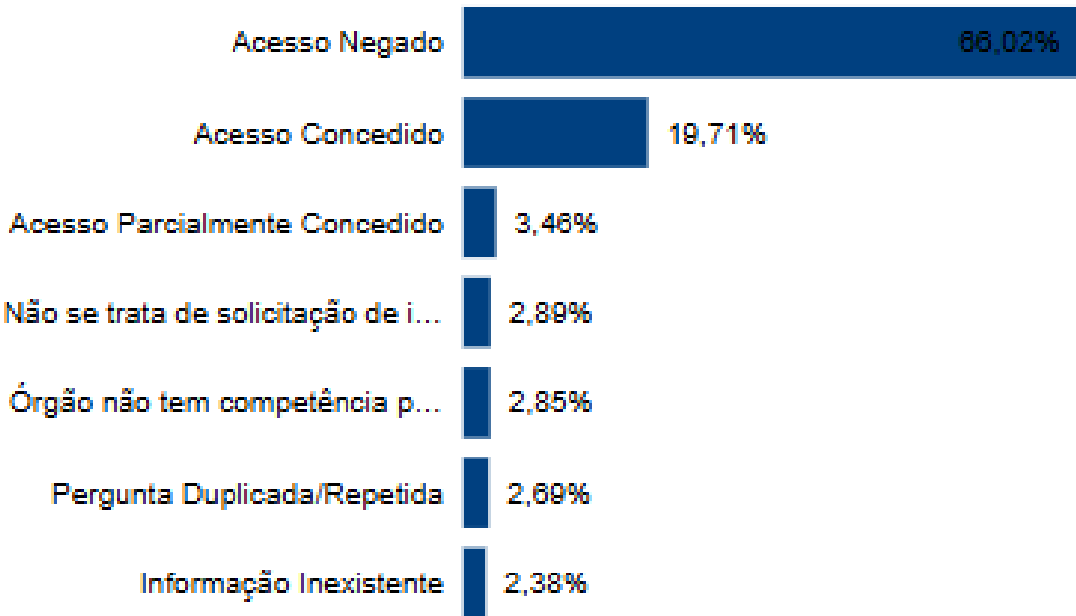
A resposta fornecida atendeu plenamente ao seu pedido?

A resposta fornecida foi de fácil compreensão?

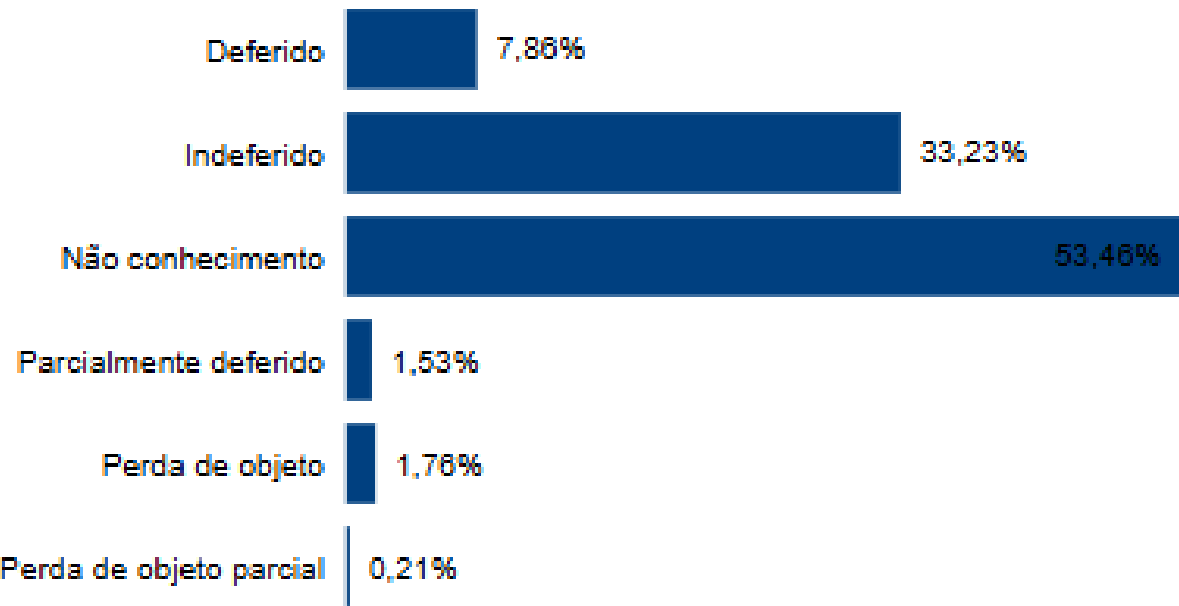


FERRAMENTA DE MONITORAMENTO: PAINEL DA LAI

RECURSOS POR DECISÃO INICIAL



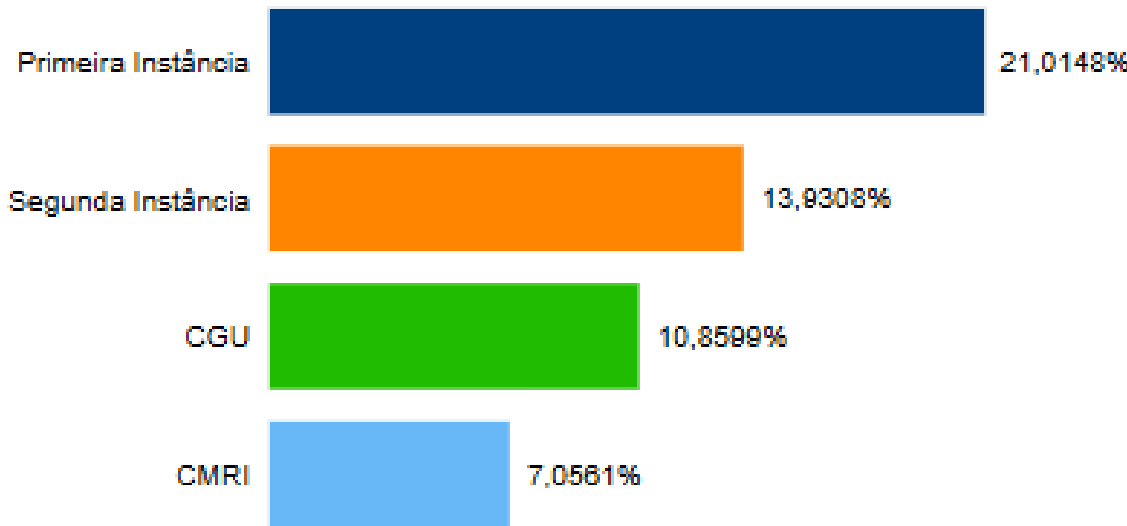
DECISÕES



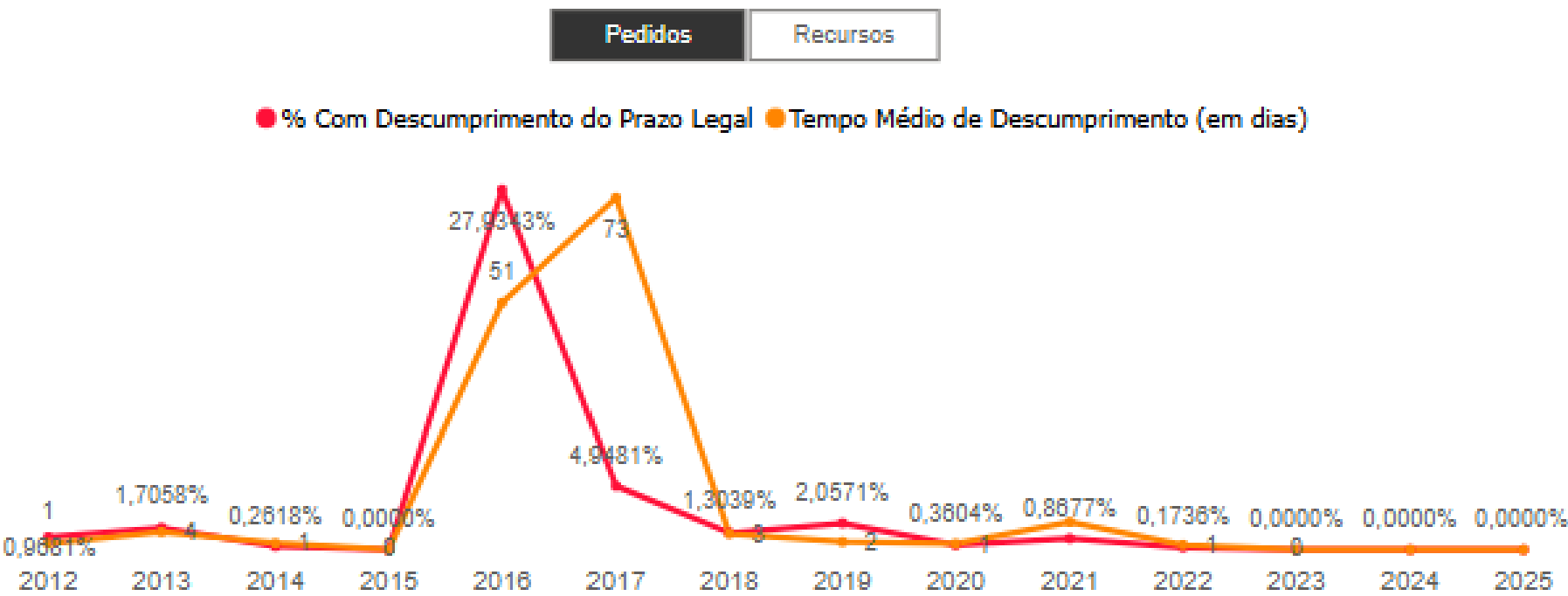
RECURSOS RECEBIDOS

RECURSOS POR PEDIDO

MANUTENÇÃO POR INSTÂNCIA



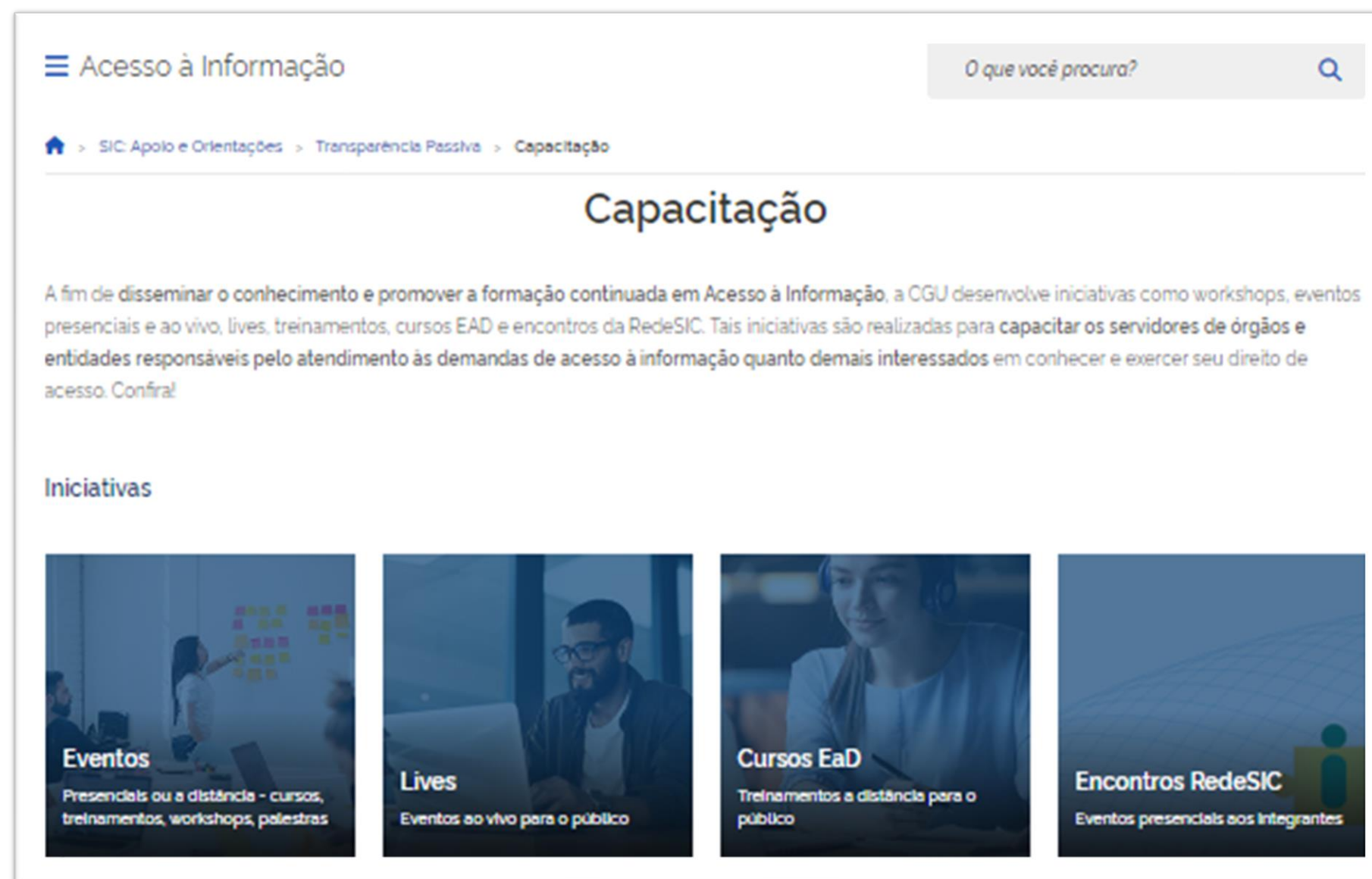
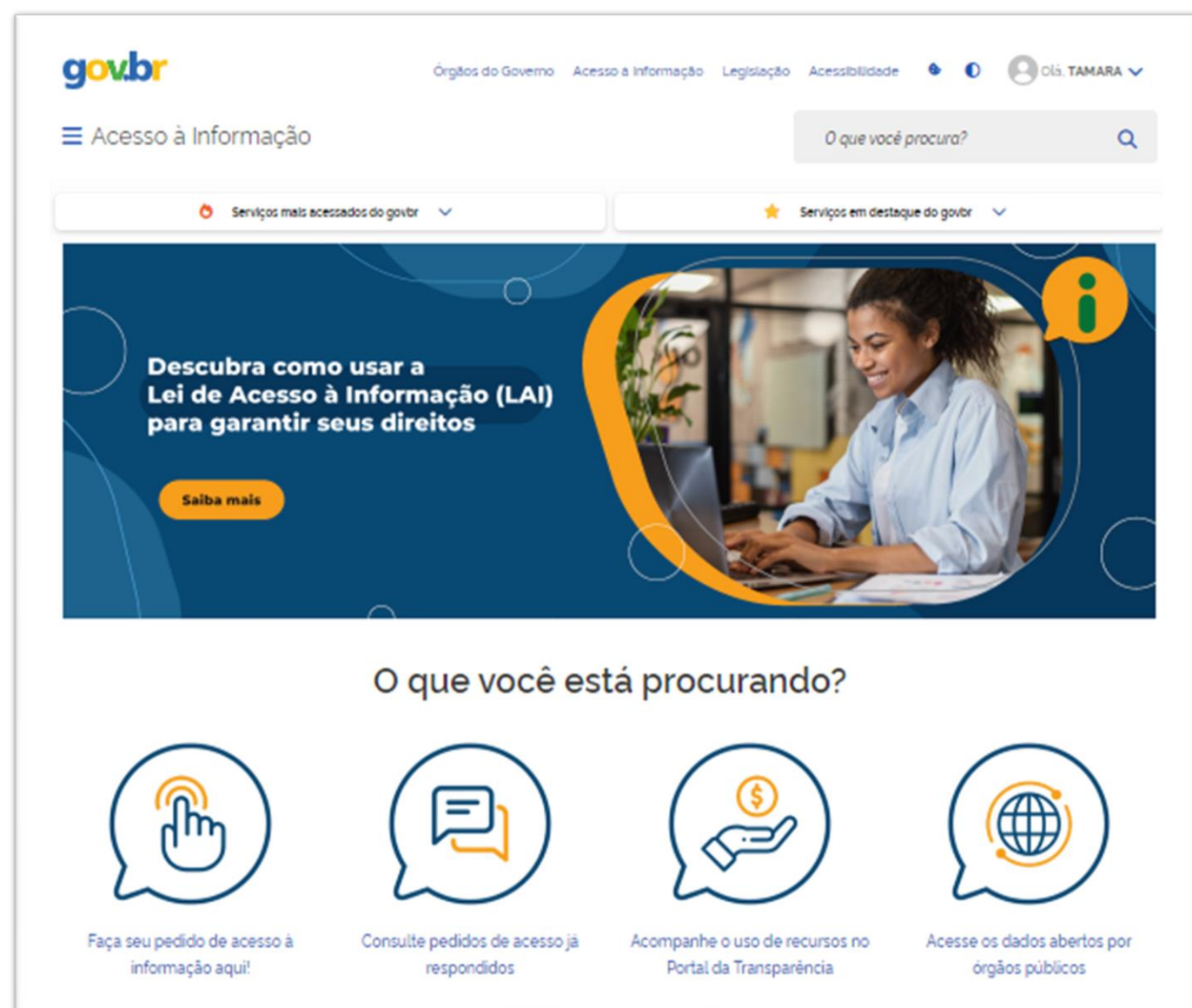
HISTÓRICO DE PEDIDOS COM DESCUMPRIMENTO DO PRAZO LEGAL



MATERIAL DE APOIO



MATERIAL DE APOIO: SITE DA LAI



MATERIAL DE APOIO: FERRAMENTAS DE BUSCA



Busca de Pedidos e Respostas

Lei de Acesso à Informação

Busca de Pedidos e Respostas

A [Busca de Pedidos e Respostas](#) permite que qualquer pessoa consulte os pedidos de informação, feitos com base na Lei de Acesso à Informação, direcionados aos órgãos e às entidades do **Poder Executivo Federal** e as respectivas respostas fornecidas.

Estão disponibilizados os pedidos que foram cadastrados na [Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação \(Fala.BR\)](#), a partir de **31 de agosto de 2020**, e no antigo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), a partir de **1º de julho de 2015**, com **exceção** dos pedidos que contenham informações restritas (pessoais ou sigilosas).

Termo de pesquisa:

Órgão

Selecione o item


Decisão

Selecione o item

Limpar filtros

Busca Avançada

Busca



Busca de decisões da CGU e da CMRI

Versão 1.0.2

Busque aqui as decisões 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. A busca pode ser realizada utilizando somente o campo textual ou combinando o texto com os demais filtros. Exemplo: para consultar decisões relativas a apenas uma das instâncias, digite o texto desejado no campo "Pesquisa" e selecione a opção desejada no filtro "Instância" localizado abaixo do campo de pesquisa. A busca pode ainda ser refinada utilizando a opção "Busca Avançada".

Termo de pesquisa:

Órgão

Selecione o item

X

▼

Tipo Decisão

Selecione o item

X

▼

Instância

Selecione o item

X

▼

Limpar filtros

Busca Avançada

Buscar



OBRIGADA!!!

Cibelle Brasil

Diretora de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação
Secretaria Nacional de Acesso à Informação

acesso_informacao@cgu.gov.br

