

O Acesso à Informação na FINEP

Aplicação da LAI na Administração Pública Federal



Iniciaremos em instantes

PROGRAMAÇÃO

14h30 – Abertura

14h40 – Conceitos iniciais, visão geral da LAI e atribuições do SIC

15h30 – Hipóteses de não atendimento e Restrições de acesso

16h10 – Informação pessoal e Harmonização entre LAI e LGPD

17h – Encerramento

- Intervalo
- Apresentação e gravação
- Perguntas
- Lista de presença
- Certificado



POR QUÊ?

VOCÊ TEM O
DIREITO DE SABER.

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...

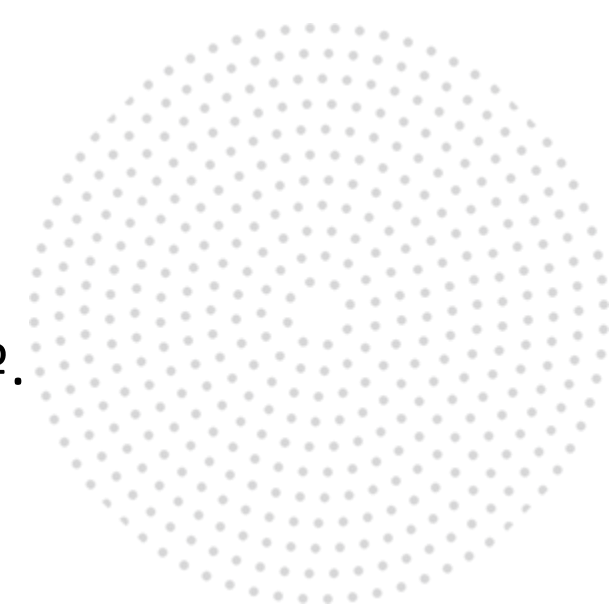


Fomento aos negócios, geração de inovações...

DIREITO FUNDAMENTAL

“... 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”. CF/88 art. 5º, XXXIII

CF/88 art. 37, §3º, II; e art. 216, §2º.



PRINCIPAIS ASPECTOS 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)

ABRANGÊNCIA SUBJETIVA

- **Poderes**

art. 1º, parágrafo único, II ,
LAI

- **Executivo**
- **Legislativo** (+ *Cortes de Contas*)
- **Judiciário** (+ *MP*)

- **Esferas**

art. 1º, caput , LAI

- **Federal**
- **Estadual/Distrital**
- **Municipal**

- **Administração Pública:**

art. 1º, parágrafo único, II ,
LAI

- **Direta** - *órgãos públicos*
- **Indireta** - *autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista*
- Demais **entidades controladas** direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e/ou Município

- **Entidades privadas sem fins lucrativos** - Aquelas que **receberam recurso públicos** para realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste. Neste caso, a publicidade a que estão submetidas refere-se à parcela dos recursos recebidos e à sua destinação. (Art. 2º LAI e art. 63 Decreto nº 7.724/2012).

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

O ACESSO À INFORMAÇÃO

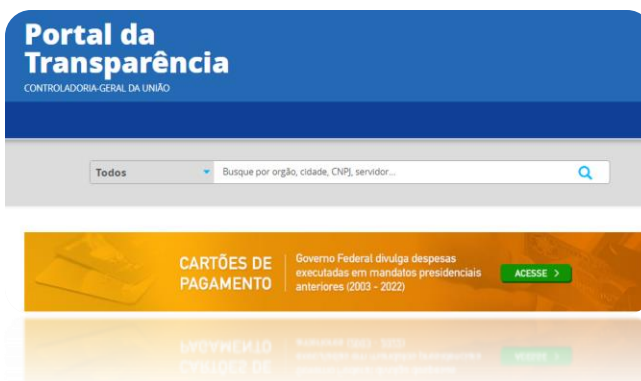
Transparência Passiva

Resposta a demandas individuais de pedidos de informação



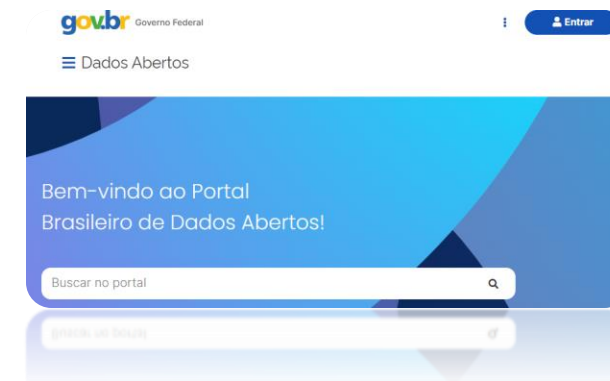
Transparência Ativa

Publicação proativa de informações de interesse coletivo e geral



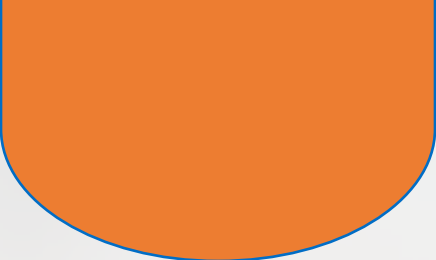


Dados abertos

Publicação de dados em formato aberto (estruturado, legível por máquina, de livre acesso e uso)



- Seção Acesso à Informação no site do órgão
- Transparência de projetos e programas específicos dos órgãos



**PEDIDO DE
ACESSO À
INFORMAÇÃO**

Pedido de Acesso à Informação é uma demanda que tenha por objeto **um dado ou informação** que esteja sob a guarda do Estado

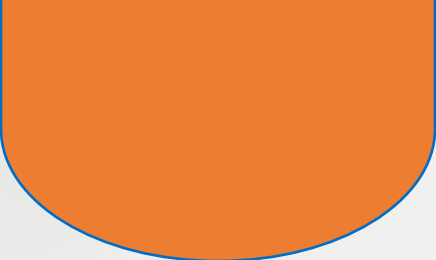
É possível pedir informações como:

- Cópia integral de contratos administrativos, por exemplo: contrato de terceirização de mão de obra;
- Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços
- Resultado de auditorias;
- Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, etc.





NÃO É UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO

- **Desabafos, reclamações, elogios: este tipo de manifestação deve ser feito para a Ouvidoria do órgão**
- **Denúncias: comunicação de ilegalidades que demandam atuação do Poder Público**
- **Pedidos de opinião**



CANAIS PARA RECEBIMENTO DE PEDIDOS



CANAIS PARA RECEBIMENTO DE PEDIDOS

*Como posso fazer
um pedido de
acesso?*

FALA BR
Módulo LAI

SIC
FÍSICO

Outros Meios
(telefone, carta,
E-mail, etc)



FALA.BR - MÓDULO LAI

Uso obrigatório no Governo Federal

(art. 11-A do Decreto nº 7.724/2012)

Canal de pedidos, respostas e recursos

Ferramenta de **gestão e acompanhamento**
da implementação da LAI



ARTIGO 11-A DO DECRETO Nº 7.724/2012

Art. 11-A. A Controladoria-Geral da União manterá sistema eletrônico específico, disponível na internet, para o registro e o atendimento aos pedidos de acesso à informação, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades de que trata o **art. 5º. (Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

§ 1º A obrigatoriedade de uso do sistema eletrônico de que trata o caput não exclui a possibilidade de que os órgãos e as entidades utilizem sistemas próprios para a organização dos fluxos internos de tratamento dos pedidos de acesso à informação. **(Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

§ 2º Os pedidos recebidos pelos órgãos e pelas entidades na forma do disposto no § 3º do art. 11 serão registrados no sistema eletrônico específico de que trata o caput na data do seu recebimento. **(Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

NA PRÁTICA

O que é e o que não é um pedido de acesso à informação?

1

No dia 01/03/2024 fiz um pedido de acesso à informação via Fala.BR, com número de protocolo xxxxx.xxxxxx/2024-92, para a empresa pública Y. Todavia, desde essa data, o meu pedido é encaminhado de uma entidade para outra, sem que eu obtenha minha resposta. Ademais, toda vez que é feito o encaminhamento, o prazo reinicia e a resposta fica cada vez mais longe de ser fornecida.

RECLAMAÇÃO**2**

Gostaria que a FINEP definisse limites salariais da remuneração dos profissionais técnicos contratados em projetos financiados com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT).

SUGESTÃO**3**

Gostaria de saber como devo proceder para apresentar um pedido de financiamento à Finep.

**PEDIDO
DE INFORMAÇÃO**



ALTERAÇÃO DE TIPO

ALTERAÇÃO DE TIPO



O cidadão registrou um pedido de LAI em vez de uma manifestação de ouvidoria, e agora?

Recebi um pedido de LAI que tem elementos de reclamação, e agora?

- A Plataforma Fala.BR permite ao órgão alterar o tipo de manifestação registrada no Sistema
- O requerente pode apresentar um pedido de revisão (até 10 dez dias, a contar da notificação). Esse pedido será julgado pela CGU (em até 5 dias).
- Deve-se ter muita cautela para realizar a Alteração de tipo, pois uma alteração equivocada prejudica o cidadão.

ALTERAÇÃO DE TIPO - 1ª SITUAÇÃO

O órgão tem 5 dias para avaliar.

O órgão altera o tipo para uma manifestação de ouvidoria.

O cidadão concorda.

A manifestação seguirá os fluxos e prazos da Lei 13.460/2017.



ALTERAÇÃO DE TIPO - 2ª SITUAÇÃO

O órgão tem 5 dias para avaliar.

O órgão altera o tipo para uma manifestação de ouvidoria.

O cidadão não concorda com a alteração de tipo (prazo: 10 dias).

A CGU recebe um pedido de revisão (prazo: 5 dias).



JULGAMENTO DO PEDIDO DE REVISÃO



A CGU DEFERE O PEDIDO DE REVISÃO

A manifestação será mantida como pedido de acesso à informação;

O prazo de atendimento ao pedido deve ser o mesmo atribuído originalmente.



A CGU INDEFERE O PEDIDO DE REVISÃO

A demanda é realmente caracterizada como uma manifestação de Ouvidoria;

O prazo para o órgão responder a manifestação é de até 30 dias, a partir da data de alteração de tipo.

ALTERAÇÃO DE TIPO

Fala.BR

Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação



Ambiente de Treinamento

Alterar Tipo da Manifestação

Teor

Resumo

Solicito providências fui mal atendida pelo servidor do SIC da CGU Fulano de Tal em 06/10/2023

Fale aqui

Solicito providências fui mal atendida pelo servidor do SIC da CGU Fulano de Tal em 06/10/2023

Proposta de melhoria

-

Anexos Originais

Não foram encontrados registros.

Manifestação

Tipo de manifestação Acesso à Informação
Número 55555.000656/2023-42
Esfera Federal
Órgão destinatário CGU - Controladoria-Geral da União
Órgão de interesse -

Serviço

Assunto

 Alterar

Subassunto

 Alterar

Tags

 Alterar

Alterar Tipo

AJUDA

Tipo *



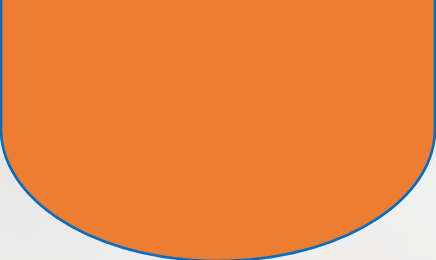
Reclamação

A alteração do tipo implica em tratar a manifestação sobre suas normas específicas. Só é possível alterar para os tipos configurados para o órgão desta manifestação desde que a manifestação não esteja concluída ou arquivada. Para acesso à informação, a alteração deve ser solicitada nos 5 dias após recebida pelo órgão. Não é possível alterar para simplifique.

Alterar tipo

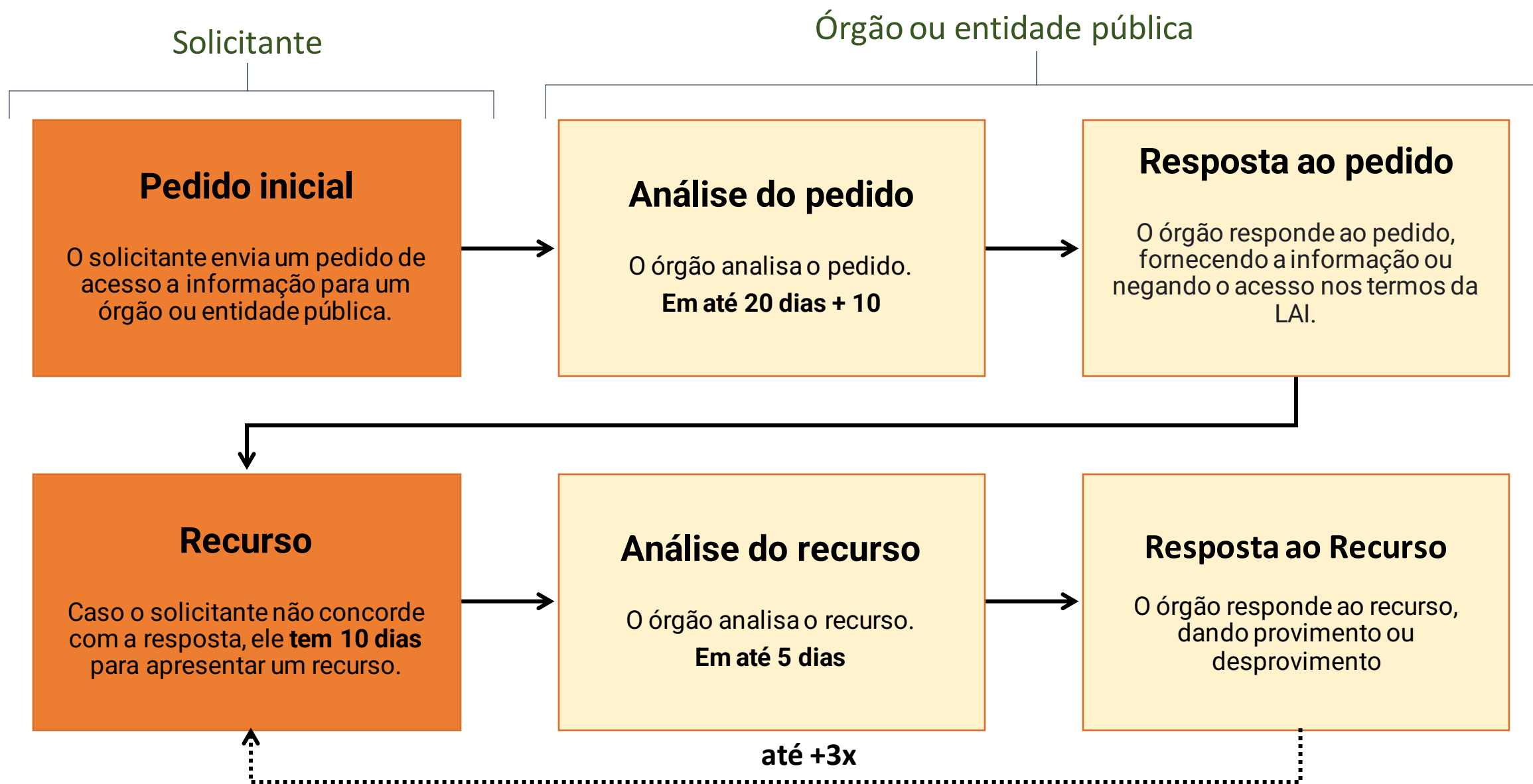
Encaminhar

Voltar



CICLO DO PEDIDO E DO RECURSO

CICLO DO PEDIDO



TRANSPARÊNCIA PASSIVA

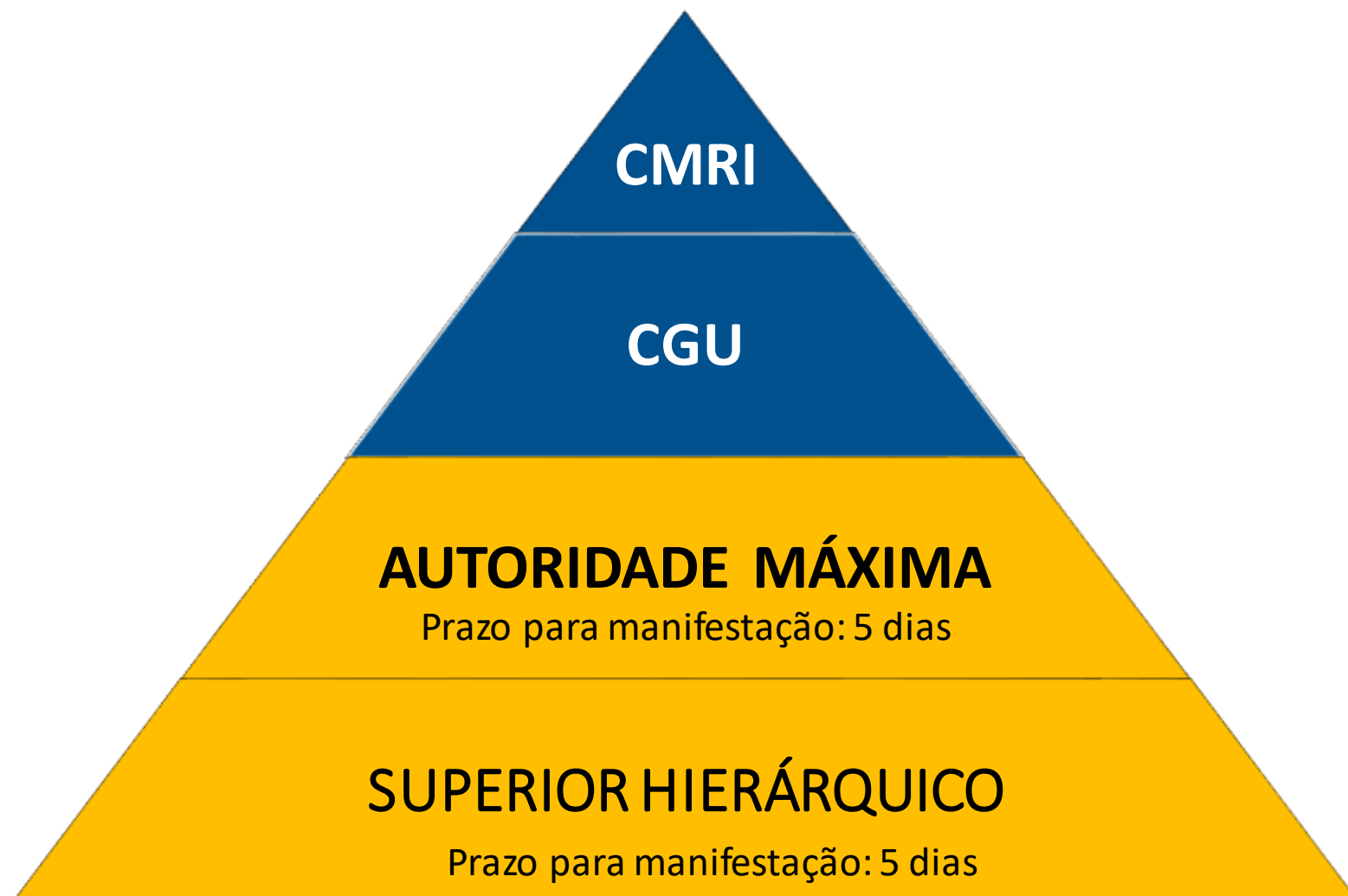
PRAZOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS NO PEF

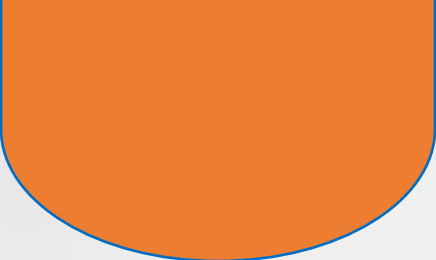
Pedido inicial

Órgão/entidade deve responder
em até 20 dias + 10

Recurso

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





SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Obrigações e Boas Práticas



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

O acesso a informações é assegurado mediante a criação dos **Serviços de Informação ao Cidadão - SIC**, nos órgãos e entidades do poder público, em **local com condições apropriadas** para o recebimento dos pedidos e para orientação das pessoas quanto ao acesso. (Art. 9º da LAI)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

- Orientar os solicitantes sobre o direito ao acesso à informação
- Receber e registrar no Fala.BR os pedidos de acesso à informação
- Definir fluxos internos para o atendimento aos pedidos de acesso
- Controlar prazos internos para garantir que o atendimento seja feito no prazo legal (com definição de prazo para resposta, interlocutores das áreas, prazos internos, interlocutor central quando envolve várias áreas)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

- Promover comunicação e capacitação com os interlocutores das áreas
- Controlar a qualidade das respostas
- Promover que as respostas sejam redigidas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos
- Garantir o cumprimento dos aspectos formais no atendimento ao pedido de acesso (elementos da resposta)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

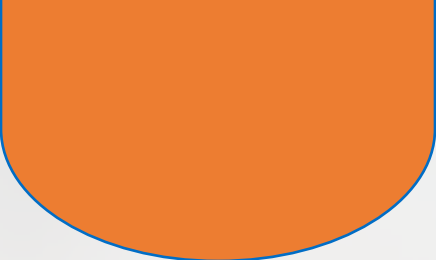
- Ao produzir a resposta, verificar se todas as informações solicitadas pelo cidadão estão sendo respondidas. Em caso negativo, deve entrar em contato com área técnica para solicitar a complementação da resposta
- Propor às áreas técnicas melhorias em transparência ativa, bem como respostas padrão para pedidos frequentes
- Fazer o correto uso do Fala.BR - Módulo Acesso à Informação – manter atualizados os dados, fazer as marcações adequadas

BOAS PRÁTICAS PARA ATENDIMENTO


- Sempre que possível, conceder **imediatamente** a informação disponível;
- **Transparência ativa:** indicar o link específico e, preferencialmente, com um passo a passo para localizá-la;
- **Tem perguntas frequentes?** Colocar em transparência ativa;
- **Fluxos internos bem definidos:** interlocutores definidos, prazos, responsabilidades

BOAS PRÁTICAS PARA ATENDIMENTO

- **Várias demandas:** verificar se todas as informações solicitadas estão sendo respondidas;
- **Transparência por desenho:** reavaliar os fluxos de gestão da informação, identificando quais informações requerem proteção e fazendo o tratamento desde a sua produção;
- **Verificar os precedentes da CGU e da CMRI** - essas decisões podem auxiliar no fornecimento de respostas de qualidade. Recomenda-se pesquisar os precedentes mais recentes sobre o tema.



**ASPECTOS
FORMAIS –
Elementos da
Resposta**



OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À RESPOSTA

- Resposta propriamente dita ou negativa com indicação das razões de fato e de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- Área responsável pela elaboração resposta;
- Informação sobre possibilidade de interposição de recurso e prazo;
- Autoridade Responsável pelo recurso;
- Anexo, se houver;
- **Atenção!** O texto da resposta deve estar no campo de respostas do Fala.BR; Anexos devem ser inseridos apenas quando de fato se tratarem de anexos.



MARCAÇÕES NO SISTEMA

MARCAÇÕES NO SISTEMA

Analisar Manifestação

Teor

Resumo
Fale aqui
1234568

Anexos Originais
Não foram encontrados registros.

Envolvidos

Nome	Função	Órgão/Empresa
PAULA LUIZA SANTOS DE MENDONÇA	Analista	Cgu

Campos adicionais
Campos específicos deste órgão

Campo	Valor
teste campo adicional	21092023
Teste - Vinicius	teste - paula

Manifestação

Tipo de manifestação Acesso à Informação
Número 5555.000617/2023-45
Esfera Federal
Órgão destinatário CGU - Controladoria-Geral da União
Órgão de interesse -

Serviço

Assunto Atois terroristas de 8 de janeiro

Subassunto

Tags

Data de cadastro 22/09/2023
Prazo de atendimento 16/10/2023
Situação Cadastrada
Registrado por Paula Luiza Santos de Mendonça
Modo de resposta Pelo sistema (com avisos por email)
Canal de entrada Telefone
Responsável pela análise Paula Luiza Santos de Mendonça

Responder AJUDA

Importante: na resposta ao pedido de acesso à informação, considere os Enunciados da Controladoria-Geral da União sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo federal. [Acesse aqui.](#)

Tipo da Resposta *
Resposta Conclusiva

Decisão *
Acesso Negado

Especificação da decisão *
Selecione...

Especificar decisão caso for acesso concedido, parcialmente concedido ou negado.

Texto da Resposta *

Anexos já incluídos Não há anexos.

Responsável pela resposta *
Nome da área técnica (por extenso) ou área técnica e cargo do servidor que produziu a

Destinatário do recurso de primeira instância *
Cargo da autoridade (por extenso) e opcionalmente o seu nome

Restrição de conteúdo *
As manifestações e respostas serão disponibilizadas para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo. Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?
 Sim Não

Decisão *

Selecione...

- Acesso Concedido
- Acesso Negado
- Acesso Parcialmente Concedido
- Informação Inexistente
- Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
- Pergunta Duplicada/Repetida
- Não se trata de solicitação de informação

Especificação da decisão *

Selecione...

- Resposta solicitada inserida no Fala Br
- Informações enviadas por e-mail
- Informações enviadas pelo correio
- Data, hora e local para consulta agendados
- Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
- Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes
- Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução

Restrição de conteúdo *

As manifestações e respostas serão disponibilizadas para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo. Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?
 Sim Não

Restrição da abertura do conteúdo

- O órgão/entidade deve, no campo “Restrição de Conteúdo”, indicar se existem informações restritas (pessoal, sigilosa ou classificada). Para isso é necessário analisar todo o conteúdo (pedido, resposta bem como eventuais recursos e anexos, caso existam).
- Assim, este campo pode vir com as marcações: “Pública” ou “Privada”. Essa classificação determinará se tal pedido de acesso à informação e a respectiva resposta poderá ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”.

MARCAÇÕES NO SISTEMA

Restrição de conteúdo *

As manifestações e respostas serão disponibilizadas para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo. Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?

Sim Não

Salvar rascunho

Responder

MARCAÇÕES NO SISTEMA

Serviço de Informações ao Cidadão

Controladoria-Geral da União

Área responsável pela resposta: Serviço de Informações ao Cidadão.

Autoridade a ser direcionado eventual recurso de 1ª instância: Diretora de Proteção e Defesa do Usuário de Serviço Público

Prazo para interposição de recurso de 1ª instância: 30 dias.

Respondente

Restrição Conteúdo
Pública

MARCAÇÕES NO SISTEMA

The screenshot shows a web browser window displaying the LAI (Lei de Acesso à Informação) search results page. The browser's address bar shows the URL: `buscalai.cgu.gov.br/?handler=search&ConsultaBasica.TermoPesquisa=&ConsultaBasica.IdOuvidoriaSelecionada=327&ConsultaBasica.OuvidoriaSelecionada=FINEP+--+Financiadora+de+Estudos+e+Projetos...`. The page header includes the **gov.br** logo and the title **Busca de Pedidos e Respostas** under the **Lei de Acesso à Informação**. The main content area contains a search result for a request regarding financial statements. The search criteria are: **Termo de pesquisa:** (empty), **Órgão:** FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos, and **Decisão:** Seleccione o item. The search results show a link to [acesso a demonstrações contábeis, notas explicativas e parecer da auditoria independente no periodo de 2001 a 2022](#). The text of the result states: "Estou realizando uma pesquisa acadêmica no mestrado em ciências contábeis da UnB que tem por objeto de estudo os relatórios de auditoria e demonstrações contábeis das empresas estatais no periodo de 2001 a 2022. Tais informações, quando disponíveis no site das empresas, não estão disponíveis em todo o periodo de análise (2001 a 2022). Assim, solicita-se as seguintes informações, referentes a es...". The response status is **FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos** and **Acesso Concedido**, with a timestamp of **05/03/2023 22:23:53**. On the right side of the page, there are filters for **Órgãos**, **Decisões**, and **Data**, along with buttons for **Limpar filtros**, **Busca Avançada**, and **Buscar**.

Categorização da Resposta no Fala.BR (Decisão)

- a) Acesso concedido;
- b) Acesso parcialmente concedido;
- c) Acesso negado;
- d) Não se trata de pedido de informação;
- e) Informação inexistente;
- f) Órgão não tem competência para responder;
- g) Pergunta duplicada;

MARCAÇÕES NO SISTEMA

ACESSO CONCEDIDO

- Resposta solicitada inserida no Fala BR
- Informações enviadas por e-mail
- Informações enviadas pelo correio
- Data, hora e local para consulta agendados
- Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
- Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes

ACESSO NEGADO

- Informações sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011
- Dados pessoais
- Informação sigilosa de acordo com legislação específica
- Pedido genérico
- Pedido incompreensível
- Pedido exige tratamento adicional de dados
- Processo decisório em curso
- Pedido desproporcional ou desarrazoado

ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO

- Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica
- Parte da informação contém dados pessoais
- Parte da informação inexistente
- Parte da informação é sigilosa conforme a Lei 12.527/2011
- Parte da informação demandará mais tempo para produção
- Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade
- Parte do pedido é genérico
- Parte do pedido é incompreensível
- Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado

INFORMAÇÃO INEXISTENTE

ORGÃO NÃO TEM COMPETÊNCIA PARA RESPONDER SOBRE O ASSUNTO

PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO

- **PERGUNTA DUPLICADA:** orientamos que o primeiro pedido seja respondido. Nos demais pedidos, o SIC deve informar que a solicitação já foi tratada e indicar o Número Único de Protocolo (NUP) respondido.
- **ENCAMINHAMENTO DE PEDIDO:** antes de encaminhar o pedido, entrar em contato com o SIC do órgão ou entidade para confirmar se o assunto é memo de sua competência. Caso o assunto não seja da alçada do Poder Executivo Federal ou não se saiba de quem é a competência, deve-se explicar a situação no campo de resposta. Ademais, na medida do possível, deve-se orientar o solicitante sobre como obter a informação. Destaca-se que o **prazo é reiniciado** após um encaminhamento.

- **ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO E ACESSO NEGADO:** sempre que um órgão negar o acesso a uma informação, deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o **embasamento legal** que a fundamenta (art. 21 e seguintes da LAI). Além da citação legal, é importante que se **explique por qual motivo** ela se enquadra no pedido em questão
- **NÃO SE TRATA DE PEDIDO DE INFORMAÇÃO:** possibilidade de alterar o tipo de manifestação

- O sistema permite marcar apenas uma opção para justificar o acesso parcialmente concedido. Assim, se, por exemplo, a justificativa para conceder acesso parcial é que **“Parte da informação contém dados pessoais”** e **“Parte da informação inexistente”**, o SIC pode escolher qualquer das opções e marcar. Recomenda-se marcar aquela justificativa de maior representatividade do caso concreto.
- Não é considerado **“Acesso parcialmente concedido”** quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.



HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO



HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

Restrição em virtude da limitação operacional do Estado

Pedido
Genérico

Pedido
Desproporcional/
Desarrazoado

Pedido que
Exija Trabalhos
Adicionais

PEDIDO GENÉRICO

Aquele que não tem dados importantes para a sua delimitação e atendimento, tornando-se vago ou desproporcional.

- 1) Não exigir que o pedido contenha todos os elementos de especificação, mas somente os dados suficientes para sua compreensão;
- 2) Buscar contato com o solicitante para tentar delimitar o pedido, apontando os dados faltantes ou não adequadamente apresentados.

OBS: Exigências exageradas de especificação demandariam que o cidadão praticamente já conhecesse a informação que deseja acessar, motivo pelo qual a caracterização de um pedido como genérico deve ser cautelosa.

CASO CONCRETO

• **Inicial:** Gostaria de solicitar a relação de empresas de Ciências da Vida (saúde humana, saúde animal, bioenergia, agronegócios, meio ambiente entre outros) que já foram beneficiadas por algum programa conduzido pela Finep, ou seja, foram investidas, financiadas ou receberam algum tipo de subvenção econômica.

• **Resposta da entidade:** Prezado Henrique, recebemos seu pedido nº 99906000032201644 e, para respondê-lo é preciso que ele seja mais específico. O Dec. 7724/2012, que regulamenta a LAI, determina que o pedido contenha "especificação de forma clara e precisa, da informação requerida" determina, ainda, em seu art. 13, que "não serão atendidos pedidos de acesso a informação genéricos". Deste modo, encerramos o seu pedido e solicitamos que ele seja feito especificando um período definido para esta extração, bem como a identificação setorial baseada na CNAE, que é o indexador utilizado pela Finep.

PEDIDO DESPROPORCIONAL

Demanda, que, por sua dimensão, inviabiliza o trabalho de toda uma unidade do órgão ou da entidade pública por um período considerável.

OBS:

- 1. Informar sobre o impacto do atendimento do pedido na rotina da unidade responsável pela produção da resposta;**
- 2. Investir e promover uma boa gestão documental (transparência por desenho);**
- 3. Um pedido pode ser desproporcional em um órgão, mas não em outro;**
- 4. Um pedido considerado desproporcional deverá deixar de sê-lo com o tempo.**

PEDIDO DESARRAZOADO

Aquele que se opõe aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado, estando em desconformidade com o interesse público.

EX: Gostaria de obter o relatório da empresa que fez a manutenção do sistema antifurto da sede da FINEP.

Não se deve avaliar a motivação do solicitante, mas se o pedido está de acordo com os objetivos da LAI e da Constituição.

PEDIDO QUE EXIJA TRABALHOS ADICIONAIS

- O que exige trabalhos de cruzamento, análise, consolidação ou interpretações de informações, que não foram feitos pelo órgão/entidade;
- O que exige produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Avaliar se o pedido pode ser encaminhado a outro órgão/entidade.

OBS: Indicar o local onde se encontram as informações demandadas, de maneira que o cidadão possa, ele próprio, realizar o trabalho de análise, interpretação e consolidação dos dados, atentando-se à existência de informações restritas, que devem ser tratadas previamente.

1

Solicito acesso a todos os relatórios conclusivos do sistema de combate a incêndios da Finep.

DESARRAZOADO**2**

Estou desenvolvendo uma pesquisa acadêmica e soube que a Finep disponibiliza o número de projetos de inovação tecnológica financiados, em períodos pré e pós Contribuição de Intervenção de Domínio Econômico (CIDE Tecnologia). Solicito tabela com análise comparativa desses números, indicando se este tributo é eficiente e cumpre sua função.

TRABALHO ADICIONAL**3**

Gostaria de ter acesso aos Relatórios de Auditoria de Atividades dos anos de 2010 a 2023.

**DESPROPORCIONAL
OU CONCEDIDO****4**

Solicito relatório com os projetos contemplados da empresa WEG desde 2013. Se possível, que a tabela possua os seguintes parâmetros (colunas):
- Nome do projeto - Tipo do Programa (lei do Bem, Subvenção, Fundo Perdido, etc) - Valor do Financiamento/crédito - Valor Total do Projeto

CONCEDIDO

- Quem, reiteradamente, realiza pedidos idênticos ou muito semelhantes.
- Quem, reiteradamente, realiza pedidos diversos, em um mesmo período.

Para negar é preciso configurar abuso de direito!

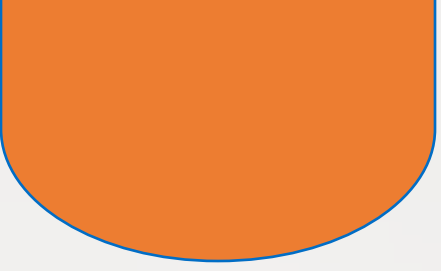
Requisitos obrigatórios e cumulativos:

1. Desvio de finalidade;
2. Potencial dano a terceiros;
3. Má-fé do agente.

COMO TRATAR AS SOLICITAÇÕES FREQUENTES

- Tratar cada solicitação **objetivamente**, atendendo às finalidades da LAI, sem qualquer **discriminação motivada** pelos reiterados pedidos de um mesmo cidadão.
- Instruir o cidadão sobre o **escopo da LAI** e sobre os canais específicos para o atendimento de **demandas de natureza diversa**
- O órgão deve recorrer às boas práticas de acesso à informação, como, por exemplo, **maximizar as informações em transparência ativa**

É importante estabelecer acordos entre as partes, como alternativa para solucionar as situações de conflito.



RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO



ATENÇÃO

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

Restrições do SEI/SUPER **não correspondem simetricamente** à restrição da LAI.



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

”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.”

- Indicação do dispositivo legal que impõe o sigilo.
- Mostrar a relação direta entre a informação solicitada e o sigilo exigido na Legislação específica.
- Norma deve ter hierarquia igual ou superior à da LAI.



CASO CONCRETO

NUP nº 01217004113202314

•Inicial: Solicito acesso a pareceres, memorandos, notas técnicas, íntegra do processo administrativo e demais documentos relacionados ao contrato que prevê financiamento à Taurus por meio da Finep, em formato digital, quando disponíveis, na forma do art. 11,§5º, LAI.

•Resposta da entidade: As informações detalhadas solicitadas bem como os pareceres de análise dizem respeito aos dados da empresa e informações de projeto e não podem ser enviadas uma vez que estão protegidos por sigilo industrial/ concorrencial, sendo de acesso restrito, nos termos do Anexo I - Tipificação da Informações Pessoais e Restritas da N- GES-005/2012, revisão nº 02, de 05/12/2019, bem como do inciso XI do art. 195 da Lei nº 9279, de 14/05/1996. A Finep pode disponibilizar o resumo publicável do projeto que segue abaixo:

DOCUMENTO PREPARATÓRIO



- Contém restrição **temporária** até que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do DOCUMENTO ou do PROCESSO.
- A restrição visa evitar que a divulgação antecipada **prejudique** o ato ou decisão a ser tomada.
- Fim do caráter temporário com a realização do ato/decisão, salvo se incidirem outras hipóteses de sigilo.
- A restrição ao documento preparatório é **FACULTATIVA!** O órgão deve analisar se a publicidade do documento causará prejuízos ao ato/decisão final.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

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

São aquelas consideradas **imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.**

Informações que constam do TCI são públicas!

Exceção - campo razões da classificação

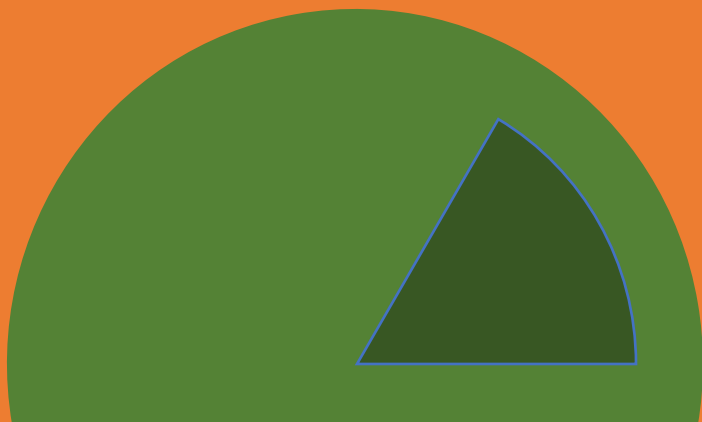
Informações protegidas por sigilos legais e informação pessoal não precisam ser classificadas.



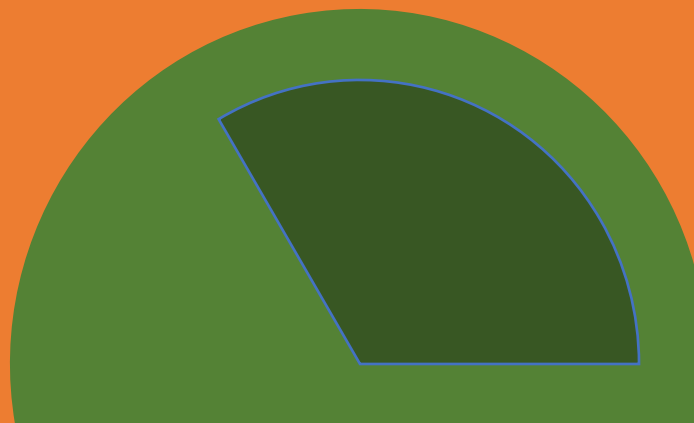
INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

1. Risco à defesa e à **soberania nacionais** ou a integridade do **território nacional**
2. Risco à condução de negociações ou às **relações internacionais** do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais
3. Risco à vida, à segurança ou à **saúde da população**
4. Risco à **estabilidade financeira, econômica ou monetária** do País;
5. Risco a planos ou **operações estratégicos 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 à 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;
9. Risco à **segurança do Presidente, do Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as)**.
Classificação como **reservadas até o término do mandato em exercício ou do último mandato**, em caso de reeleição.(Art. 24, §2º, LAI).

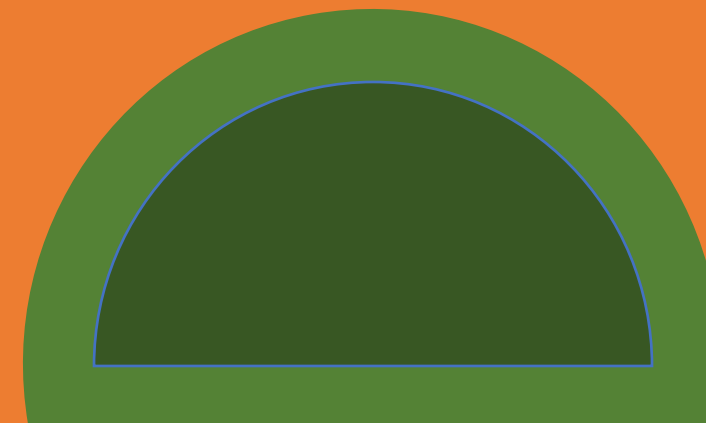
GRAUS E PRAZOS DE RESTRIÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA



RESERVADA: até 5 anos
 Autoridade equivalentes a
 DAS 5 (delegação – art.30 §2º)



SECRETA: até 15 anos
 Titulares de autarquias,
 fundações ou empresas públicas
 e sociedades de economia mista



ULTRASSECRETA: até 25 anos
 Presidente da República; Vice-
 Presidente da República; Ministros;
 Comandantes das Forças Armadas;
 Chefes de Missões Diplomáticas e
 Consulares permanentes no
 exterior

Acabou o prazo de classificação ou o evento que ensejou a classificação. **E agora?**
 A informação passa a ser, automaticamente, passível de acesso público (art. 24§4º)

OBS: Autoridade Classificadora deve em 30 dias enviar TCI para CMRI (secreta e ultrassecreta) e CGU (todas), pelo Sistema para Tratamento de Informações Classificadas - Art. 32, Decreto nº 7.724/2012 c/c art. 2º, Resolução CMRI nº 7, de 20/02/2024

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Em negrito novidades trazidas pelo Decreto nº 11.527/2023

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27, **com a justificativa para o grau de sigilo adotado;**

VII-A - assunto a que se refere a informação, com a descrição de elementos mínimos que permitam a identificação do tema de que trata a classificação;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - FINEP

A autoridade máxima deve publicar anualmente rol de informações (des)classificadas até o dia 1º de junho

Informações classificadas

De acordo com as orientações contidas no Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, elaborado pela CGU (5ª Versão, pág. 21), somente devem ser incluídos no “rol de documentos classificados”, previsto no inciso II, do art. 30, Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação (LAI), os documentos que contenham informações classificadas como reservadas, secretas e ultrassecretas (arts. 23 e 24, da LAI).

Em cumprimento ao mencionado art.30, da LAI, informamos que a FINEP não possui informação:

- I. Desclassificada; ou
- II. Classificada (informação reservada, secreta ou ultrassecreta).



INFORMAÇÃO PESSOAL

INFORMAÇÃO PESSOAL

Informação pessoal (LAI, art. 4º, IV): aquela informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Exemplos: atributos genéticos, biométricos e biográficos.

Aspectos mais relevantes desse conceito são apresentados no **art. 31** da LAI.

O Decreto nº 7.724/2012 em seu **art. 55** também disciplina a matéria.

INFORMAÇÃO PESSOAL

*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. O que chamamos de **informação pessoal sensível**.

Informação pessoal sensível

é aquele 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.

Lei nº 13.709/2018 - LGPD - art. 5º, inciso II

INFORMAÇÃO PESSOAL SENSÍVEL

*Então a informação
peçoal sensível deve ser
restrita **sempre**?*

INFORMAÇÃO PESSOAL SENSÍVEL

Há exceções na restrição da informação pessoal sensível:

- Divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso do seu titular.

Consentimento do titular não será exigido quando o acesso às informações pessoais sensíveis forem necessárias:

- 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.

ENUNCIADO CGU Nº 12/2023



O fundamento “informações pessoais” não pode ser utilizado de forma geral e abstrata para se negar pedidos de acesso a **documentos ou processos que contenham dados pessoais**, já que eles podem ser tratados (tarjados, descaracterizados, ocultados) e então concedidos.

Solicito acesso aos nomes e ao número de casos suspeitos, confirmados e de óbitos em razão da COVID-19, nas unidades da Superintendência Regional de São Paulo Metropolitana, em série temporal mensal, iniciada em mar/2020.



Acesso parcialmente concedido

As informações são de cunho pessoal não podendo ser divulgadas, em respeito à integridade física e mental do empregado, neste caso, na condição de paciente, conforme art. 31 da LAI e art. 5º, II, c/c art. 11, da LGPD, mas forneço informações quantitativas de 04/20 a 24/05/21, contendo: i) nº de casos de Covid-19 suspeitos; ii) nº de casos de Covid-19 confirmados; e iii) nº casos de óbitos por Covid-19.

Prezados, solicito, através da Lei nº 12.527/2011, o nome completo e o CPF dos atuais diretores da FINEP.



Acesso parcialmente concedido

O seu quadro de dirigentes está disponível em transparência ativa, no endereço <http://finep.gov.br/organograma> ou <http://finep.gov.br/acesso-ainformacao-externo/institucional>. O Cadastro de Pessoas Físicas - CPF é informação pessoal sensível, pertinente à vida privada e protegida pelo art. 31, da Lei de Acesso à Informação, não sendo pertinente a divulgação a terceiros.



LAI e LGPD



LAI e LGPD: APLICAÇÃO HARMÔNICA

Enunciado nº 4/2022 da CGU:

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.

LAI e LGPD: PREVISÃO CONSTITUCIONAL

LAI

Lei nº 12.527/2011

Previsão Constitucional - 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

Lei nº 13.709/2018

Previsão Constitucional - 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 e LGPD: APLICAÇÃO HARMÔNICA

LAI

Lei nº 12.527/2011

*Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com **o fim de garantir o acesso a informações previsto** no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.*

LGPD

Lei nº 13.709/2018

*Art. 1º Esta Lei 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.***

LAI e LGPD: APLICAÇÃO HARMÔNICA

LAI

Lei nº 12.527/2011

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 de dados pessoais (LGPD, art. 5º, X): toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação ...

LGPD

Lei nº 13.709/2018

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...

Art. 23 Administração pública pode realizar o tratamento de dados pessoais para atendimento de sua **finalidade pública**, no **interesse público**, para executar competências e obrigações legais.

ANONIMIZAÇÃO

Utilização de técnicas por meio das quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.

Exemplo: tarjamento



PSEUDONIMIZAÇÃO

Técnica que resulta em dados que somente podem ser associados ao titular mediante o uso de informações adicionais, não disponíveis a todos.

Exemplo: identidade preservada no Fala.BR

<http://lai.gov.br>

☰ Acesso à Informação

O que você procura?



Descubra como usar a
Lei de Acesso à Informação (LAI)
para garantir seus direitos

Saiba mais



O que você está procurando?



Faça seu pedido de acesso à
informação aqui!



Consulte pedidos de acesso já
respondidos

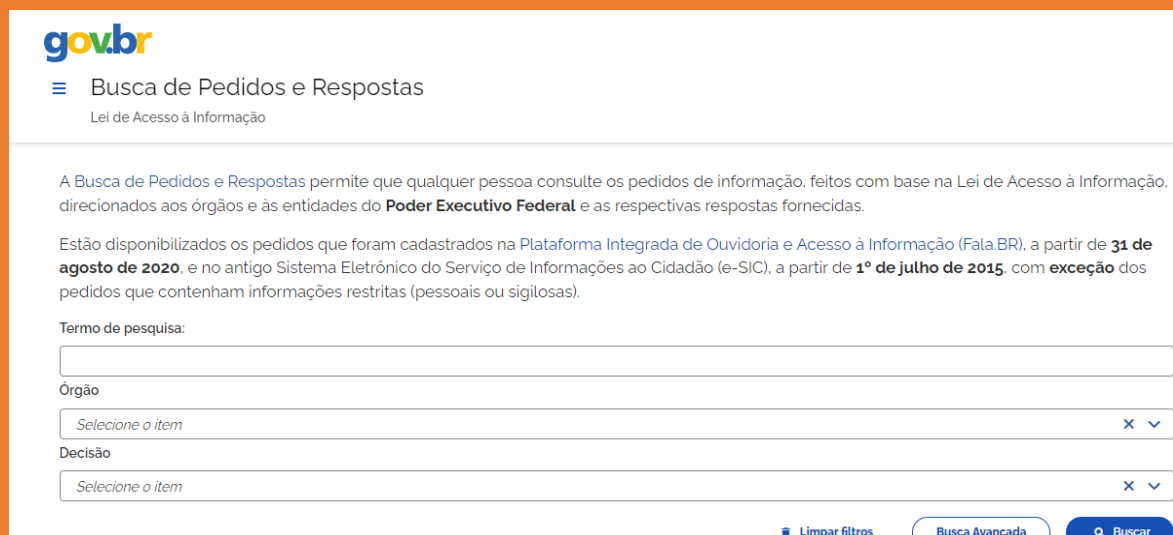


Acompanhe o uso de recursos no
Portal da Transparência



Acesse os dados abertos por
órgãos públicos

SERVIÇOS DE APOIO – <http://lai.gov.br>



gov.br

Busca de Pedidos e Respostas
Lei de Acesso à Informação

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

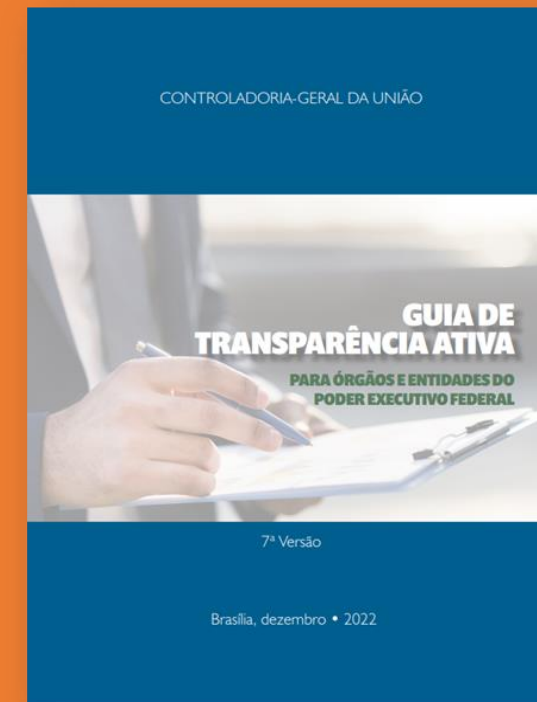
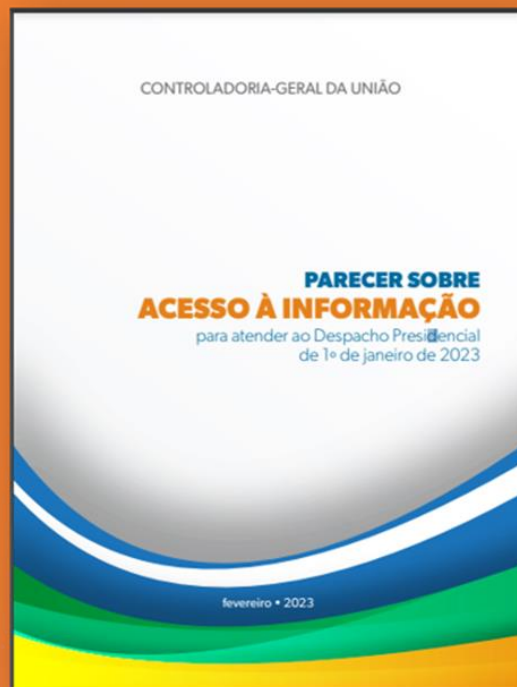
 ✕ ▼

Decisões da CGU e da CMRI
sobre a aplicação da LAI

Acesse

É possível consultar pedidos e respostas no âmbito da LAI, assim como decisões da CGU e CMRI.

MATERIAL DE APOIO – <http://lai.gov.br>



CONTATOS

acesso_informacao@cgu.gov.br

Orientações sobre a aplicação da LAI
– Transparência Passiva

falabr.lai@cgu.gov.br

Dúvidas e problemas com o Fala.BR -
LAI (exclusivo para questões técnicas)

recursos.lai@cgu.gov.br

Atendimento referente a recursos de
3ª instância

cgdat.transparencia@cgu.gov.br

Orientações sobre Transparência Ativa

dadosabertos@cgu.gov.br

Orientações sobre Política de Dados
Abertos

AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento de Acesso à Informação
Diretoria de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação
Secretaria Nacional de Acesso à Informação

Jessica Maciel, Larissa Andrade e Mariana Pereira

acesso_informacao@cgu.gov.br

