



WORKSHOP FORTALECENDO O SIC

*Principais conceitos da LAI
Atuação do SIC*

POR QUÊ?



POR QUE ACESSO À INFORMAÇÃO?



**1. Controle Social,
melhoria da gestão e
aprimoramento de
políticas públicas...**



**2. Acesso a
serviços públicos
e outros
direitos...**



**3. Simetria de
informações nos
mercados...**



**4. Fundamento
democrático,
princípio
constitucional...**



**5. Fomento aos
negócios,
geração de
inovações...**

PERCURSO



Visão geral



O ciclo do pedido da informação e dos recursos



Atribuições da AMLAI e do SIC



Restrição de informação
Hipóteses de não atendimento



Intervalo



Usando o FalaBR



VISÃO GERAL



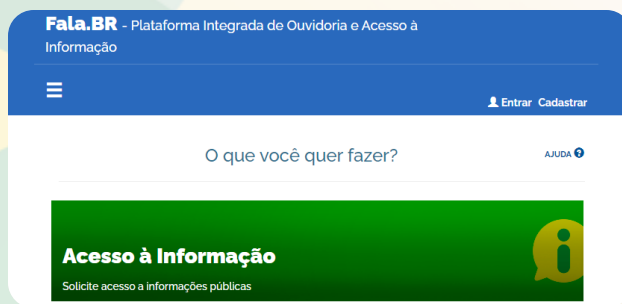
DIREITO FUNDAMENTAL

“... 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”

O ACESSO À INFORMAÇÃO

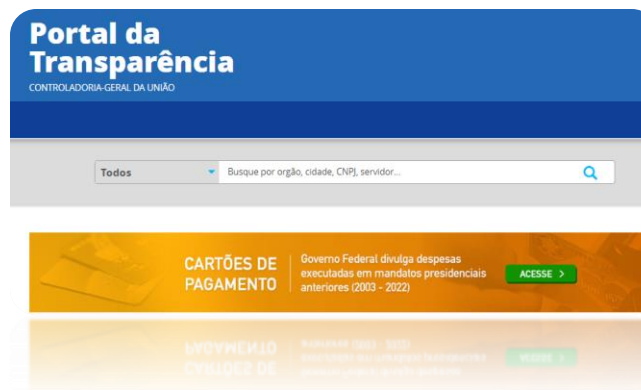
Transparência Passiva

Resposta a demandas individuais de pedidos de informação



Transparência Ativa

Publicação proativa de informações de interesse coletivo e geral



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

Dados abertos

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



PRINCIPAIS ASPECTOS DA LAI

- O acesso é a regra, **o sigilo é exceção** (art. 3º, I –LAI)
- **Vedada** a exigência de **motivação** (art. 10, § 3º, LAI)
- O fornecimento da 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)



ABRANGÊNCIA OBJETIVA

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 previsto em lei.

INFORMAÇÕES PRODUZIDAS OU CUSTODIADAS PELO ESTADO


Acesso Restrito

PESSOAL
art. 31

SIGILOSA
art. 22

CLASSIFICADA
art. 23

DOC. PREPARATÓRIO
art. 7º, § 3º

The background features a blurred image of a hand holding a pen, set against a blue and teal gradient. On the right side, there is a large orange triangular shape. Overlaid on this orange shape are three circles: a medium-sized light orange circle, a smaller dark orange circle, and a very small white circle.

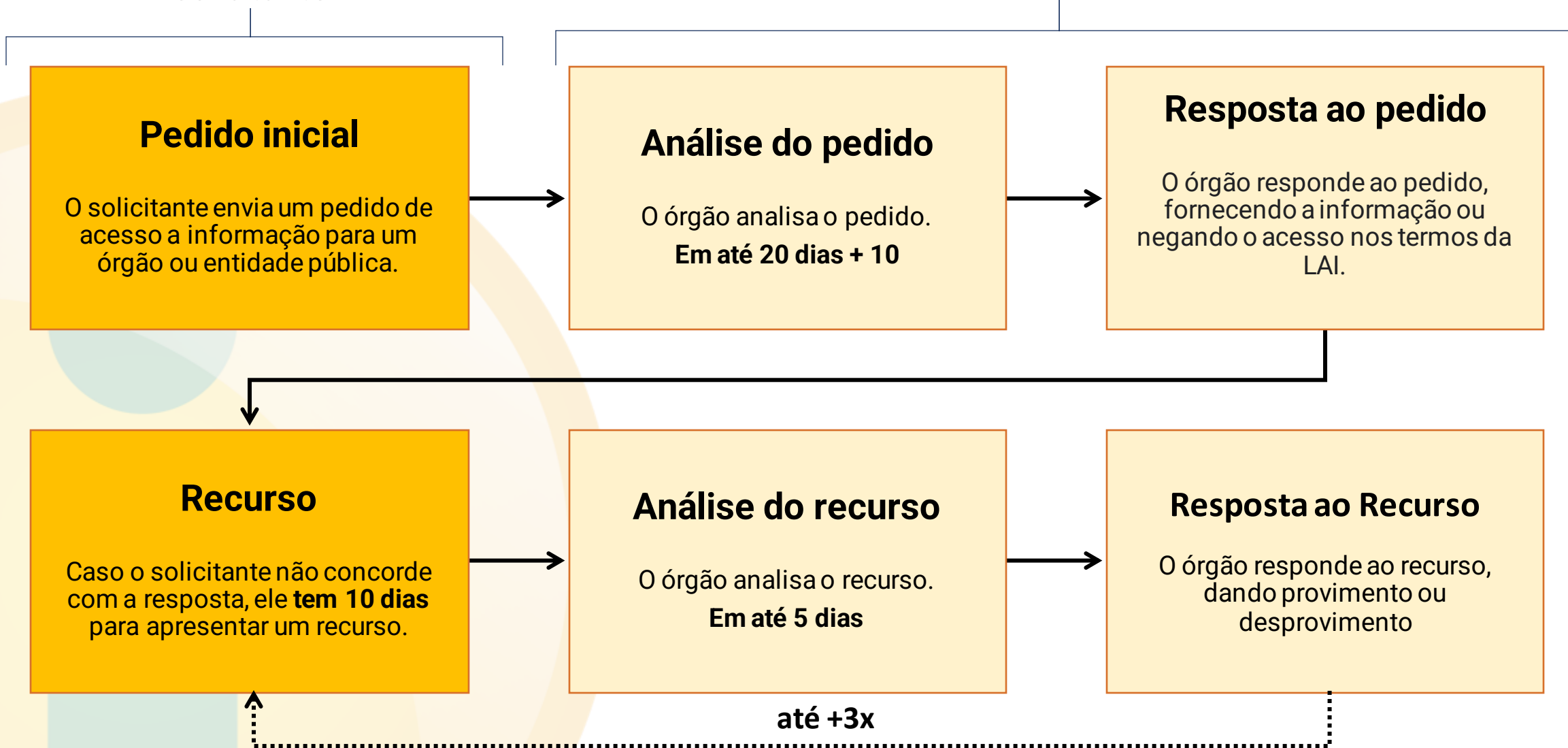
O CICLO DO PEDIDO E DO RECURSO

CICLO DO PEDIDO E DO RECURSO



Solicitante

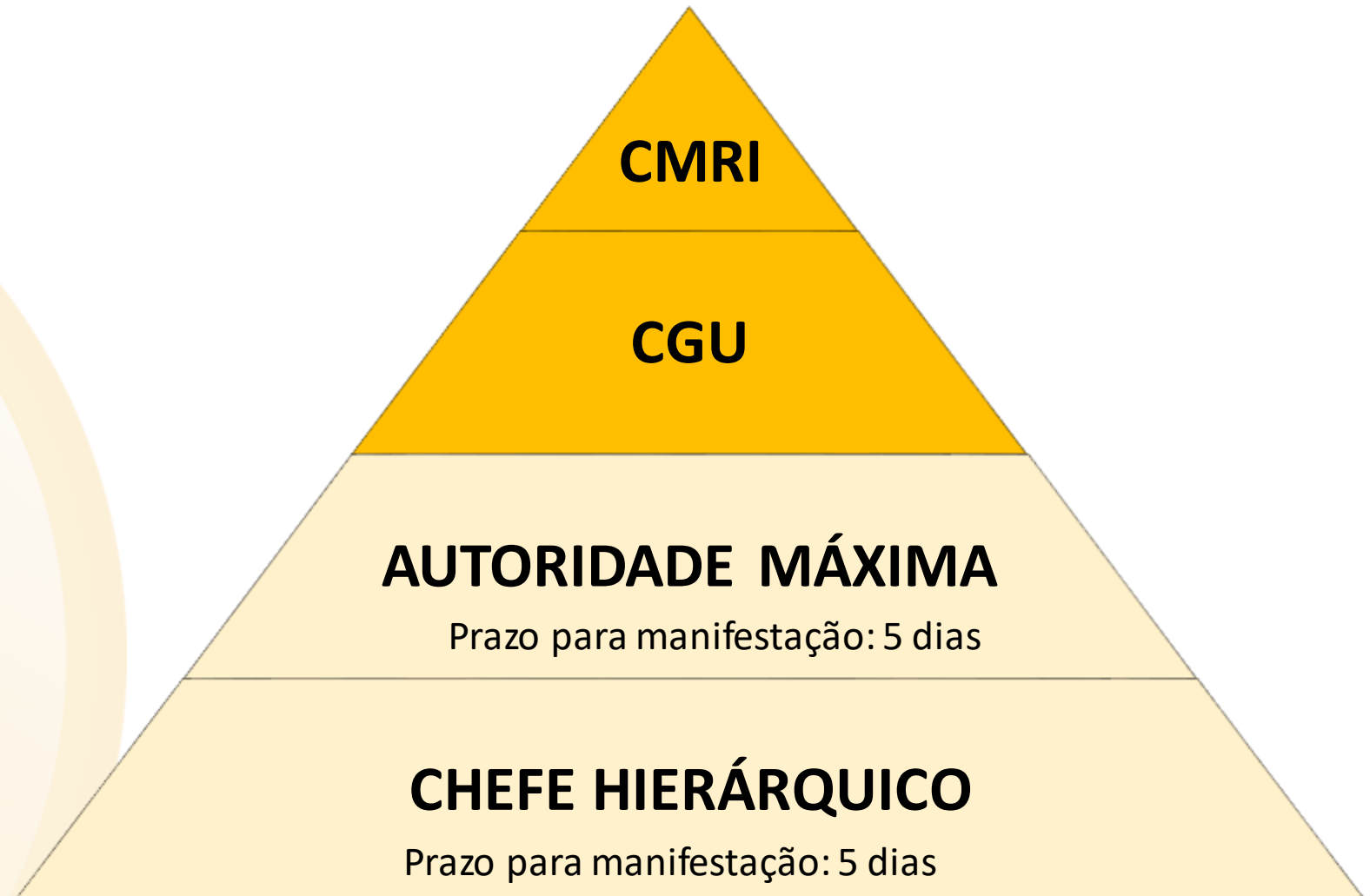
Órgão ou entidade pública



PRAZOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS

A resposta inicial deve ser dada em até 20 dias, podendo ser prorrogada por mais 10 dias, caso haja justificativa.

Depois de recebido a resposta, o cidadão tem 10 dias para recorrer



SOLICITAÇÃO DA INFORMAÇÃO

**Pedido de
informação**

Fala.BR

**SIC
físico**

Outros
(telefone, carta,
email)

O que você quer fazer?

[AJUDA](#)



Acesso à Informação
Solicite acesso a informações públicas



Denúncia
Comunique um ato ilícito praticado contra a administração pública



Elogio
Expresse se você está satisfeito com um atendimento público



Reclamação
Manifeste sua insatisfação com um serviço público



Simplifique
Sugira alguma ideia para desburocratizar o serviço público



Solicitação
Peça um atendimento ou uma prestação de serviço



Sugestão
Envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos

NÃO É PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Denúncia

Comunique um ato ilícito praticado contra a administração pública

Elogio

Expresse se você está satisfeito com um atendimento público

Reclamação

Manifeste sua insatisfação com um serviço público

Solicitação

Peça um atendimento ou uma prestação de serviço

Sugestão

Envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos

The background features a warm orange-toned image of an open notebook. The top page contains several mathematical formulas, including logarithmic identities such as $\log a^x = x \log a$, $\log \frac{a}{b} = \log a - \log b$, and $\log ab = \log a + \log b$. A fountain pen is positioned on the bottom page, which has a grid pattern. On the right side, there is a decorative vertical border composed of a repeating pattern of triangles in various shades of orange and white.

NA PRÁTICA

O que é e o que não é?



1

Sempre recebi abono salarial. No entanto, esse ano não recebi. Gostaria de saber o motivo pelo qual não recebi e se tenho direito.

CONSULTA

2

No final do ano passado, fiz um pedido de acesso à informação e minha informação foi negada. Após a análise do meu recurso de terceira instância, a CGU deu provimento ao meu pedido. Até o momento não recebi a informação. Reitero meu pedido de informação.

DENÚNCIA

3

Não estou trabalhando no momento e o meu auxílio foi bloqueado. Quero saber quem recebeu o auxílio nos últimos 2 meses.

**PEDIDO DE
INFORMAÇÃO**

ATRIBUIÇÕES DA AMLAI E AÇÕES DO SIC

AUTORIDADE DE MONITORAMENTO

- 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.
- **monitoramento do cumprimento da Política de Dados Abertos - Decreto nº 8.777/2016**

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)

AÇÕES 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
- Promover comunicação e capacitação com os interlocutores das áreas
- Controlar a qualidade das respostas
- O SIC deve promover que as respostas sejam redigidas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos.

AÇÕES DO SIC



- Ao produzir a resposta, o SIC deve 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
- Garantir o cumprimento dos aspectos formais no atendimento ao pedido de acesso (elementos da resposta)
- Fazer o correto uso do Fala.BR - Módulo Acesso à Informação – manter atualizado os dados, fazer as marcações adequadas

PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO

- Sempre que possível, o órgão ou entidade deve conceder **imediatamente** a informação disponível.
- Sempre que uma informação solicitada estiver em transparência ativa, o SIC deve indicar o link específico no qual essa informação se encontra e, preferencialmente, com um passo-a-passo sobre como localizá-la.
- É **PROIBIDO** exigir a **motivação** da solicitação (*LAI, artigo 10, parágrafo 3º*). Ater-se ao seu objeto do pedido.

PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO

- A prorrogação do prazo para resposta só pode ser feita de forma justificada
- Caso não seja possível fornecer todas as informações, é necessário explicar o motivo do envio parcial ou da negativa de acesso, com embasamento legal.
- Caso o órgão ou entidade não tenha competência para responder à solicitação, o pedido deverá ser reencaminhado para o órgão ou entidade competente via Fala.BR.
- **Não fazer** exigências que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação pelo cidadão

ASPECTOS FORMAIS - ELEMENTOS DA RESPOSTAS

- 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 resposta
- Informação sobre possibilidade de interposição de recurso e prazo
- Responsável pelo recurso
- Anexo, se houver.

Atenção! O texto da resposta deve estar no campo de respostas do FalaBR.

Anexos devem ser inseridos apenas quando de fato se tratarem de anexos.

MARCAÇÕES NO SISTEMA

- Tipo de resposta
 - 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

- Restrição da abertura do conteúdo – Banco de Pedidos e Respostas



RESTRIÇÃO DE ACESSO E HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

RESTRIÇÃO DE ACESSO

- Sigilo com base em legislação específica (art. 22)
- Documento preparatório (art. 7 - § 3º)
- Informação classificada nos termos da LAI (art. 23 e 24)
- Informações pessoais que se referem à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem (art. 31)

INFORMAÇÃO SIGILOSA COM BASE EM 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
- . . .

DOCUMENTO PREPARATÓRIO



- Contém restrição **temporária** até que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do DOCUMENTO ou do PROCESSO.
- Fim do caráter temporário num determinado prazo, salvo se incidirem outras hipóteses de sigilo.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Art. 23 e 24 (rol taxativo)

- pôr em risco a defesa e a **soberania nacionais** ou a integridade do **território nacional**;
- prejudicar ou pôr em 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;
- pôr em risco a vida, a segurança ou a **saúde da população**;
- oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- prejudicar ou causar risco a planos ou **operações estratégicos das Forças Armadas**;
- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- pôr em risco a segurança de instituições ou de **altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares**; ou
- comprometer **atividades de inteligência**, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.
- as informações que puderem colocar em **risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as)**

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Para classificação da informação, a Administração pública deve, necessariamente, enquadrar o sigilo em alguma dessas hipóteses.

- Informações protegidas por*
- *Sigilos legais*
 - *Documentos preparatórios*
 - *Informação pessoal*

NÃO PRECISAM SER CLASSIFICADAS



INFORMAÇÃO CLASSIFICADA



GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

| TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO | |
|---|--------|
| ORGÃO/ENTIDADE | |
| CÓDIGO DE INDEXAÇÃO: | |
| GRAU DE SIGILO: | |
| CATEGORIA: | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | |
| DATA DE PRODUÇÃO: | |
| FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO: | |
| RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento) | |
| PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO: | |
| DATA DE CLASSIFICAÇÃO: | |
| AUTORIDADE CLASSIFICADORA | Nome: |
| | Cargo: |
| AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável) | Nome: |
| | Cargo: |
| DESCLASSIFICAÇÃO em ___/___/___ (quando aplicável) | Nome: |
| | Cargo: |
| RECLASSIFICAÇÃO em ___/___/___ (quando aplicável) | Nome: |
| | Cargo: |
| REDUÇÃO DE PRAZO em ___/___/___ (quando aplicável) | Nome: |
| | Cargo: |
| PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ___/___/___ (quando aplicável) | Nome: |
| | Cargo: |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA | |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável) | |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável) | |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável) | |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável) | |
| _____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável) | |

**TCI é ostensivo!!
Exceção - campo razões da
classificação**

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Grau de Classificação e Prazos

- ultrassecreta: até 25 (vinte e cinco) anos
- secreta: até 15 (quinze) anos
- reservada: até 5 (cinco) anos

OBS: segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) - RESERVADAS - ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público

INFORMAÇÃO PESSOAL

Dados Pessoais são aquelas informações 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.
O que chamamos de
**informação pessoal
sensível.**



INFORMAÇÃO PESSOAL SENSÍVEL

Informação pessoal sensível (Lei nº 13.709/2018 - LGPD - art. 5º, inciso II)
- 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.

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



INFORMAÇÃO PESSOAL

NÃO! Há exceções na restrição da informação pessoal sensível:

- 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;
- **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 **fatos históricos de maior relevância.**



HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

(art. 13 - Decreto nº 7.724/2012)

- Pedido genérico
- Pedido desproporcional ou desarrazoado
- Pedido que exija trabalhos adicionais

PEDIDO GENÉRICO

Aquele com ausência de dados importantes para a sua delimitação e atendimento, tornando-se vago ou desproporcional.

EX: Gostaria de ter acesso às comunicações entre o governo brasileiro e o governo do Chile

PEDIDO DESARRAZOADO



Aquele que se opõem aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado.

EX:

Gostaria de ter acesso a uma cópia da planta do Complexo Penitenciário de Bangu I

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 e suas razões
2. Um pedido pode ser desproporcional em um órgão mas não em outro

PEDIDO QUE EXIJA TRABALHOS ADICIONAIS

O que exige trabalhos de cruzamento, análise ou interpretações de dados ou informações, que não foram feitos pelo órgão.

OBS: Avaliar se o pedido não pode ser encaminhado a outro órgão.

ATIVIDADE



$\log a^x = x \log a$
 $\log \frac{a}{b} = \log a - \log b$
 $\log \frac{a}{b^x} = \log a - x \log b$
 $\log \frac{a^x}{b^y} = x \log a - y \log b$
 $\log \frac{a^x \cdot b^y}{c^z} = x \log a + y \log b - z \log c$
 $\log \frac{a^x}{b^y} = \frac{x \log a - y \log b}{1}$
 $\log \frac{a^x \cdot b^y}{c^z} = \frac{x \log a + y \log b - z \log c}{1}$
 $\log \frac{a^x}{b^y} = \frac{x \log a - y \log b}{1}$
 $\log \frac{a^x \cdot b^y}{c^z} = \frac{x \log a + y \log b - z \log c}{1}$
423



1

Gostaria de obter a cópia da planta da penitenciária de Brasília.

DESARRAZOADO

2

Estou fazendo uma tese de mestrado e vi que vocês publicam as metas dos programas e os gastos, mas não há cruzamento dos dados. Assim peço uma análise estatísticas correlacional entre os investimentos realizados e os resultados obtidos.

TRABALHO ADICIONAL

3

Gostaria de ter acesso a todos os PADs concluídos no órgão de 2003 a 2010.

DESPROPORCIONAL OU CONCEDIDO

4

Demandante solicita “Horas trabalhadas (folha de ponto) mês a mês de todos os servidores que trabalharam no Pronatec em 2021 até o presente momento, IFPR – Campus Paranaguá.”

CONCEDIDO



ENUNCIADOS

Enunciado CGU n. 1/2023 - Registros de entrada e saída de prédios públicos

Os registros de entrada e saída de pessoas em órgãos públicos, inclusive no Palácio do Planalto, são passíveis de acesso público, exceto quando as agendas sobre as quais eles se refiram forem classificadas por se enquadrarem em hipótese legal de sigilo ou estiverem sob restrição temporária de acesso à informação, nos termos do art. 7º, § 3º da Lei n. 12.527/11.

Enunciado CGU n. 2/2023 - Registros de entrada e saída de residências oficiais

Os registros de entrada e saída de pessoas em residências oficiais do Presidente e do Vice-presidente da República são informações que **devem ser protegidas** por revelarem aspectos da intimidade e vida privada das autoridades públicas e de seus familiares, salvo se tais registros disserem respeito a agendas oficiais, as quais têm como regra a publicidade, ou se referirem a agentes privados que estejam representando interesses junto à Administração Pública.

Enunciado CGU n. 3/2023 – Procedimentos disciplinares de militares

Aplicam-se aos pedidos de acesso a processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito das Forças Armadas as mesmas regras referentes aos servidores civis, cabendo **restrição a terceiros somente até o seu julgamento**, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012. Assim, os processos administrativos disciplinares de militares **são passíveis de acesso público uma vez concluídos**, sem prejuízo da proteção das informações pessoais sensíveis e legalmente sigilosas.

Enunciado CGU n. 4/2023 - Segurança do Presidente da República e familiares

Durante o mandato presidencial, a classificação de informações sob o fundamento de que sua divulgação ou acesso irrestrito pode pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares, nos termos do art. 24, § 2º da Lei nº 12.527/2011, **deve restringir-se estritamente às informações que, de fato, se enquadram nessa categoria**, devendo as autoridades competentes para classificação do sigilo atentar-se para o cumprimento do princípio geral da Lei de Acesso à Informação de que o acesso é a regra e o sigilo à exceção.

Enunciado CGU n. 5/2023 - Sigilo de licitações, contratos e gastos governamentais

Informações sobre licitações, contratos e gastos governamentais, inclusive as que dizem respeito a **processos conduzidos pelas Forças Armadas e pelos órgãos de polícia e de inteligência**, são em regra públicas e eventual restrição de acesso somente pode ser imposta **quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo.**

Enunciado CGU n. 6/2023 – Abertura de informações desclassificadas

Transcorrido o prazo de classificação da informação ou consumado o evento que consubstancie **seu termo final**, a informação tornar-se-á **automática e integralmente de acesso público**, ressalvadas eventuais outras hipóteses legais de sigilo e a proteção de dados pessoais sensíveis, devendo o órgão ou entidade pública registrar tal desclassificação no rol de informações classificadas, o qual é de publicação obrigatória na Internet.

Enunciado CGU n. 7/2023 - Títulos acadêmicos e currículos de agentes públicos

Informações sobre **currículos de agentes públicos, como títulos, experiência acadêmica e experiência profissional, são passíveis de acesso público**, uma vez que são utilizadas para a avaliação da capacidade, aptidão e conhecimento técnico para o exercício de cargos e funções públicas.

Enunciado CGU n. 8/2023 - Provas e concursos públicos

Os documentos e informações relacionados a **candidatos aprovados** em seleções para o **provimento de cargos públicos**, inclusive **provas orais**, são passíveis de acesso público, visto que a **transparência dos processos seletivos** está diretamente relacionada à promoção dos controles administrativo e social da Administração Pública, ressalvadas as informações pessoais sensíveis.

Enunciado CGU n. 9/2023 - Telegramas, despachos telegráficos e as circulares telegráficas produzidos pelo Ministério das Relações Exteriores

Os telegramas, despachos e circulares telegráficas produzidos pelo Ministério das Relações Exteriores são documentos que, à luz do princípio geral da Lei de Acesso à Informação de que o acesso é a regra e o sigilo a exceção, devem ter seu acesso restringido somente quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo. **A proteção das negociações e das relações diplomáticas do País não pode ser utilizada como fundamento geral e abstrato para se negar acesso a pedidos de informação.**

Da mesma forma, **a presença de informações pessoais no documento ou processo não poder ser utilizado como argumento para a negativa de acesso**, uma vez que essas podem ser tratadas para que, devidamente protegidas, o restante do documento ou processo seja fornecido.

Enunciado CGU n. 10/2023 – Informações financeiras a respeito de programas e benefícios sociais

Informações referentes a **valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais**, ainda quando esses são operados por instituições financeiras, são de acesso público, não incidindo sobre elas sigilo bancário, tampouco argumentos referentes à proteção de dados pessoais ou à preservação da competitividade de empresas estatais, ressalvados os casos em que a identificação dos beneficiários puder expor informação pessoal sensível.



Enunciado CGU n. 11/2023 – Restrições de acesso em virtude da desarrazoabilidade do pedido


Pedidos de acesso à informação somente podem ser negados sob o fundamento de “**desarrazoabilidade**” caso o órgão ou entidade pública demonstre **haver risco concreto associado à divulgação da informação**, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato;

no caso de “**desproporcionalidade**”, o pedido só pode ser negado se o **órgão evidenciar não possuir os recursos, humanos ou tecnológicos, para atender ao pedido**, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato. Nos casos em que restar configurada a desproporcionalidade do pedido, o órgão/entidade deve disponibilizar os meios para que o cidadão realize consulta in loco, para efetuar a reprodução ou obter os documentos desejados, em conformidade com o disposto no art. 11, §1º, I da Lei nº 12.527/2011.

Enunciado CGU n. 12/2023 - Informação pessoal

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, uma vez que esses **podem ser tratados** (tarjados, excluídos, omitidos, descaracterizados, etc) para que, devidamente protegidos, o restante dos documentos ou processos solicitados sejam fornecidos.

Além disso, a proteção de dados pessoais deve ser **compatibilizada** com a garantia do direito de acesso à informação, **podendo aquela ser flexibilizada** quando, no caso concreto, a **proteção do interesse público geral e preponderante se impuser**, nos termos do art. 31, § 3º, inciso V da Lei nº 12.527/2011.



RESPONSABILIZAÇÃO

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***;

RESPONSABILIDADE 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;

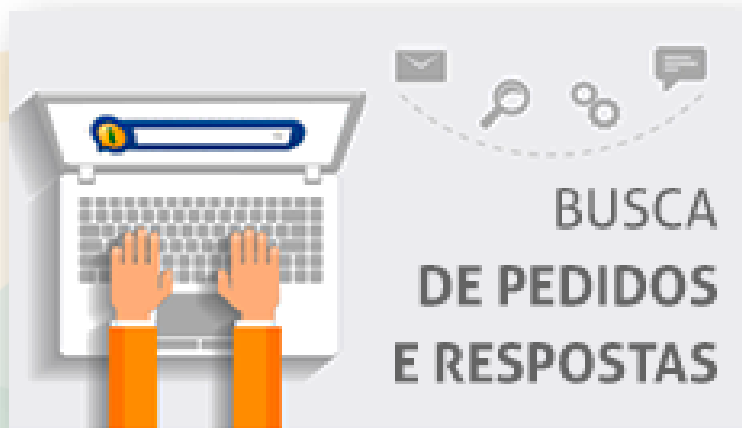
VI - ***ocultar da revisão*** de autoridade superior competente ***informação sigilosa*** para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

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



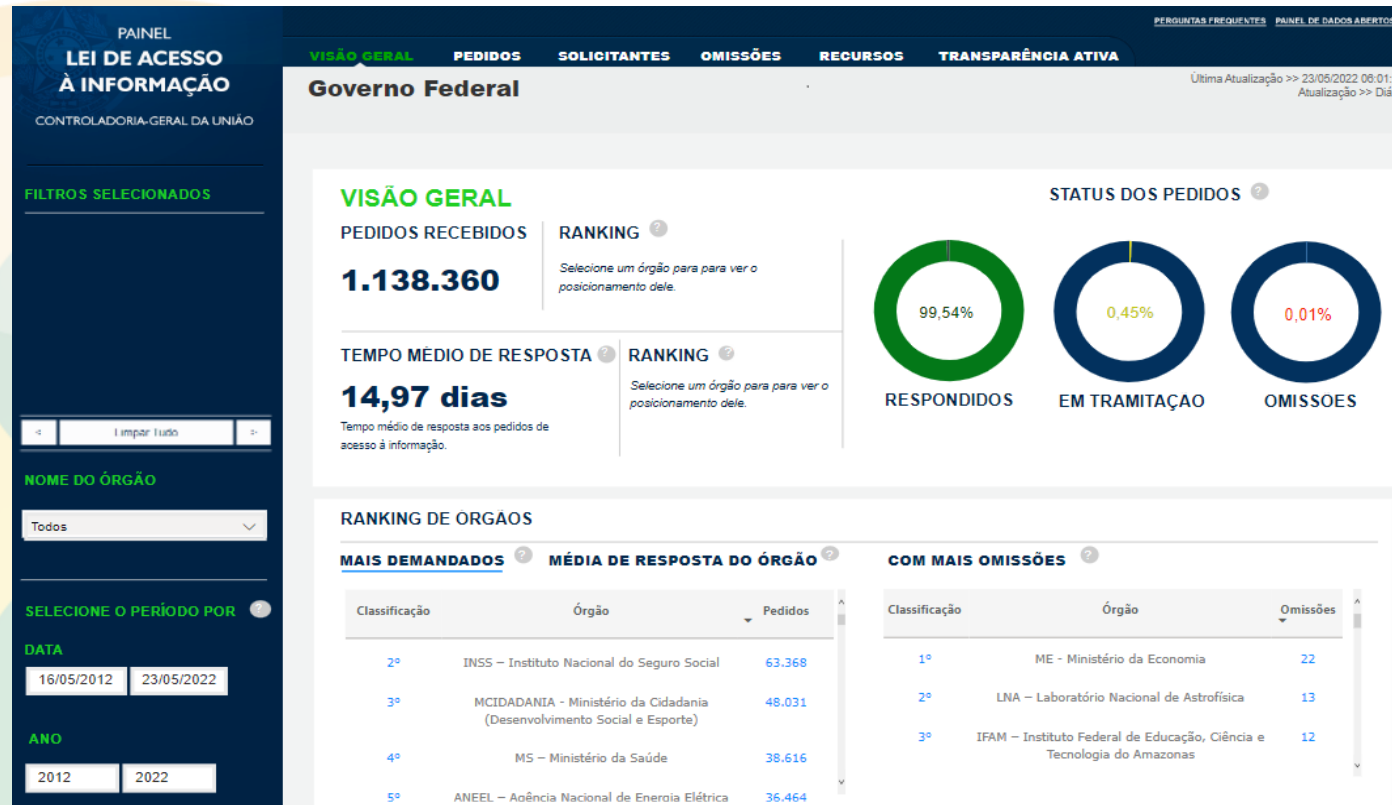
MATERIAL DE APOIO

SERVIÇOS DE APOIO



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

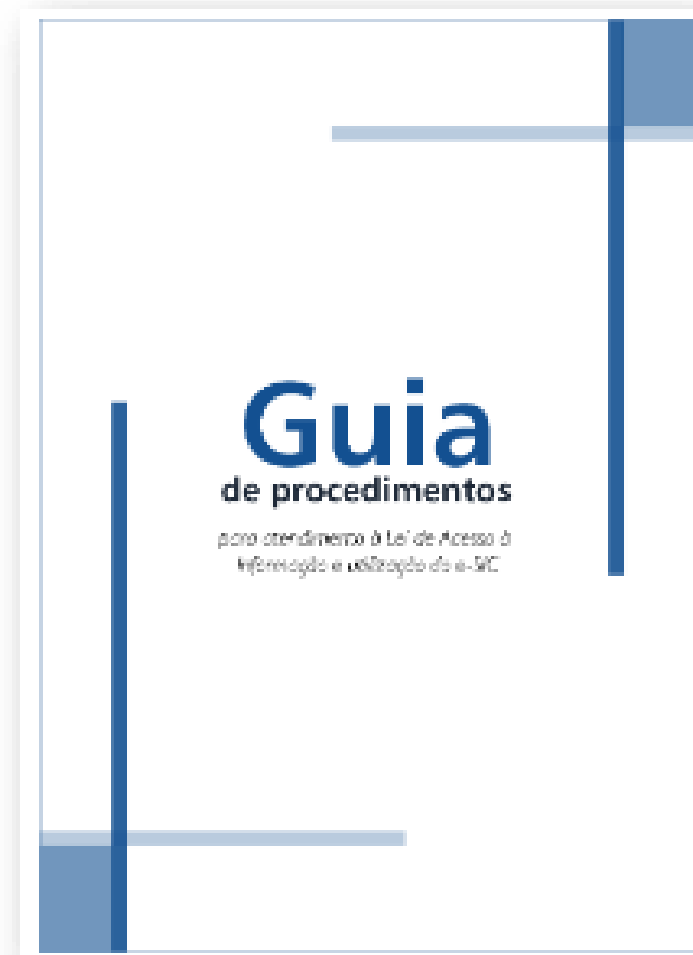
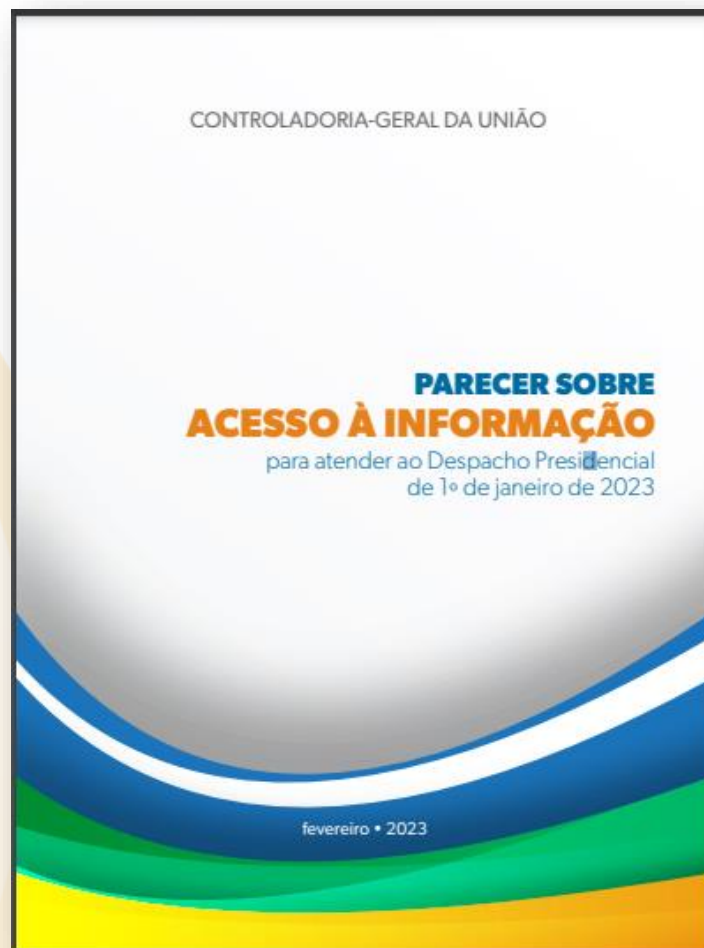
SERVIÇO DE APOIO



- ✓ Pedidos de Acesso à Informação;
- ✓ Tempo médio de resposta;
- ✓ Status dos pedidos;
- ✓ Satisfação do usuário;
- ✓ Perfil dos solicitantes;
- ✓ Monitoramento de omissões;
- ✓ Recursos;
- ✓ Transparência Ativa.

Painel LAI: <http://paineis.cgu.gov.br/lai>

MATERIAL DE APOIO



AGRADECEMOS POR SUA PARTICIPAÇÃO!!!

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento de Acesso à Informação

acesso_informacao@cgu.gov.br

snai.cgpmmai@cgu.gov.br