

PÚBLICO

ENTENDENDO A  
LEI GERAL DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO



apoio:

OPEN SOCIETY INSTITUTE

ARTICLE19



## **Expediente**

**TEXTO** Arthur Serra Massuda

**REVISÃO** Laura Tresca e Paula Martins

**ARTE E DIAGRAMAÇÃO** Cadu Elmadjian



# Entendendo a **Lei Geral de Acesso à Informação**

## O que é?

A lei regulamenta o direito à informação garantido pela Constituição Federal, obrigando órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção. A divulgação de informações de interesse público ganha procedimentos para facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa, inclusive com o uso da tecnologia da informação, e para fomentar o desenvolvimento de uma cultura de transparência e controle social na administração pública.

## Quem está sujeito à lei?

Na União, Estados, Distrito Federal e Municípios, devem observar a lei:

- Poderes Executivo, Legislativo, incluindo Cortes de Contas, e Judiciário e o Ministério Público.
- Autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pelos entes da federação.
- Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos.

## Artigos constitucionais regulamentados pela Lei de Acesso à Informação

**ARTIGO 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.

**ARTIGO 37** – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

§ 3º – A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo

**ARTIGO 216** – §2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.



## O que é informação pública?

De modo geral, toda informação pública está sujeita a publicidade. Isso inclui:

- a.** informação produzida ou acumulada por órgãos e entidades públicas;
- b.** informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;
- c.** informação sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços;
- d.** informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- e.** informações sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

## Como a lei facilita o acesso à informação?

Órgãos públicos de todos os Poderes de todas as unidades da federação ficam obrigados a facilitar a divulgação de suas informações das seguintes maneiras:

- A criação de um serviço de informações ao cidadão em local com condições apropriadas para atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.
- O incentivo à participação popular, particularmente com a realização de audiências e consultas públicas

A internet se torna um meio privilegiado de divulgação de informações. As páginas eletrônicas dos órgãos devem oferecer linguagem e ferramenta fáceis e claras para leigos, mas também oferecer facilidades para aqueles que manipulam dados de forma mais complexa. A informação deve estar em formatos eletrônicos diversos, possibilitando o acesso automatizado por máquinas, e atualizada. Apenas municípios com menos de 10 mil habitantes estão dispensados da divulgação na internet.

## Como as informações devem ser publicadas?

Existem duas formas de publicação: uma rotineira independente de requerimentos e outra por meio de pedidos de informação. Informações de relevante interesse público e coletivo produzidas ou mantidas por entidades públicas devem ser publicadas independentemente de requerimentos. Nos casos em que não houve publicação prévia, qualquer interessado poderá apresentar pedidos de acesso a informações aos órgãos públicos.

Os órgãos públicos devem contar com uma orientação ao usuário sobre como acessar a informação e disponibilizar dados primários, integrais, autênticos e atualizados. Quando alguma informação for sigilosa, está assegurado o acesso com a ocultação da parte sigilosa.

### Saiba mais:

#### **PUBLICAÇÃO DE ROTINA**

A divulgação de informações está estabelecida a partir de critérios mínimos. Todo órgão deve, pelo menos, disponibilizar automaticamente, por todos os meios legítimos que dispuser, suas competências, organograma e contatos, sua movimentação financeira e despesas, informações sobre procedimentos licitatórios, dados gerais para acompanhamento de políticas e obras públicas e respostas a perguntas frequentes da sociedade.

Todo órgão público deve manter uma página eletrônica na internet onde, anualmente, disponibilizará a lista de documentos que deixaram de ser sigilosos, a lista de documentos que são sigilosos e um relatório estatístico sobre pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos.



## PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

Os pedidos devem ser encaminhados ao serviço de informação do órgão público, inclusive pela internet. Eles devem identificar o requerente, mas sem exigências que inviabilizem a solicitação, e não se pode exigir justificativas para solicitar informações de interesse público.

Uma vez recebido um pedido de informação, o Poder Público deve autorizar ou conceder acesso imediato à informação. Não sendo possível acesso imediato, em até 20 dias o órgão deve responder o requerente apresentando:

- Data, local e modo para se realizar o acesso.
- Razões para se recusar o acesso pretendido, informando sobre os procedimentos de recurso.
- Comunicado de que não possui a informação ou que encaminhou o pedido ao órgão que realmente detém a informação.
- Justificativa para prorrogar o pedido por mais 10 dias.

### E se negarem o acesso à informação?

Em caso de pedidos negados, o requerente tem o direito de obter o inteiro teor da decisão e pode interpor recurso contra a decisão em até 10 dias. Depois disso, a autoridade hierarquicamente superior àquela que negou o acesso deve se manifestar em até 5 dias. O recurso pode ser usado tanto nos casos em que o acesso à informação não sigilosa for negado, ou procedimentos (como prazos) forem desrespeitados, quanto para pedir a revisão da classificação da informação sigilosa.

A lei detalha de forma exaustiva os procedimentos de recursos apenas no âmbito da administração pública federal. Os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público deverão regulamentar em separado seus procedimentos de recursos. Estados, municípios e Distrito Federal devem estabelecer em legislação própria seu sistema de recursos, mas seguindo as normas gerais da lei nacional

## Qual informação pode ser mantida em sigilo?

O sistema de classificação de informações tem três níveis – ultrassecreto, secreto e reservado – com prazos de sigilo de, respectivamente, 25, 15 e 5 anos. Transcorrido esse prazo, renovável apenas uma vez, a informação é automaticamente tornada pública. Para a classificação, deve-se considerar o interesse público, a gravidade do dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição, utilizando o critério menos restritivo possível.

### As informações passíveis de classificação são aquelas que podem:

- Pôr em risco a defesa e a soberania nacionais e planos ou operações estratégicos das Forças Armadas.
- Prejudicar a condução de negociações ou as relações internacionais do país, se as informações foram fornecidas em caráter sigiloso por outros estados e organismos internacionais.
- Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde de terceiros.
- Oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do país.
- Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico.
- Pôr em risco a segurança de instituições ou ‘altas’ autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares.
- Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento.

As restrições de acesso incluem ainda o sigilo de justiça, segredos industriais e as informações pessoais relacionadas à intimidade, a vida privada, honra e imagem. Documentos e informações sobre condutas que impliquem a violação de direitos humanos praticada por ou a mando de agentes públicos não podem ser objeto de restrição de acesso.

## Quem pode classificar uma informação como sigilosa?

A lei só detalha as autoridades que podem classificar informação no âmbito da administração pública federal. Assim, na União, toda classificação deve ser formalizada em uma decisão que contém o assunto sobre o qual versa a informação, os fundamentos da classificação, o prazo de sigilo e a identificação da autoridade que a classificou. Essa decisão é mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada. Um agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar essa decisão à Comissão Mista de Reavaliação de Informações (ver quadro).

Todos os órgãos e entidades públicas (não apenas no âmbito federal) deverão submeter à reavaliação as informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 anos após a entrada de vigência da Lei Geral de Acesso à Informação.

**Confira no quadro ao lado quem pode classificar como sigilosa uma informação no âmbito federal.**





## Competência de classificação na administração pública federa

	Reservado (5 anos)	Secreto (15 anos)	Ultrassecreto (25 anos)
Presidente da República	✓	✓	✓
Vice-Presidente da República	✓	✓	✓
Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas	✓	✓	✓
Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica	✓	✓	✓
Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior	✓	✓	✓
Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista	✓	✓	
Autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, de hierarquia equivalente ou superior ao nível DAS 101.5	✓		



## Comissão Mista de Reavaliação de Informações

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações tem como funções, no âmbito da administração federal:

- I. requisitar esclarecimento ou conteúdo da informação classificada como ultrassecreta e secreta
- II. rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, a cada, no máximo, 4 anos
- III. prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, sendo permitida apenas uma renovação

Ministros de Estado e representantes dos Poderes Legislativo e Judiciário, indicados pelos respectivos presidentes, compõem essa comissão em mandatos de 2 anos. Essa comissão também tem a responsabilidade de reavaliar todos os documentos ultrassecretos e secretos classificados antes da entrada em vigor da Lei Geral de Acesso à Informação.

## Existe punição ao desrespeito à lei?

A sanção mínima para infrações de agentes públicos e militares é a suspensão, podendo até responder por improbidade administrativa. Está sujeito a sanções aquele agente público ou militar que:

- recusar-se a fornecer informação pública, fazê-lo intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, ou agir de má fé na análise de solicitações de informação;
- utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação;
- acessar ou permitir o acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;
- impor sigilo à informação para proveito pessoal ou de terceiro;
- ocultar informação da autoridade superior

A pessoa física ou entidade privada que detiver informações públicas, e não cumprir o disposto na lei, está sujeita a advertência, multa, rescisão do vínculo com o poder público, suspensão temporária de participar em licitação e contratos públicos e declaração de inidoneidade até que seja promovida a reabilitação.

## Como funciona a implementação da lei?

Cada órgão federal deve designar uma autoridade interna para assegurar o cumprimento das normas de acesso, monitorar sua implementação, recomendar medidas de aperfeiçoamento e procedimentos e orientar suas unidades sobre o disposto na legislação.

O Poder Executivo federal também deve designar um órgão da administração responsável:

- por organizar uma campanha nacional de fomento à cultura da transparência e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- pelo treinamento de agentes públicos;
- pelo monitoramento da aplicação da lei;
- por informar anualmente o Congresso Nacional sobre a implementação da lei.



## **ARTIGO 19 Brasil**

Tel.: +55 11 3057 0042/0071

Rua Barão de Itapetininga, 93 – 5º andar

Edifício Jaraguá – Bairro República

São Paulo - SP

CEP 01042-908

[www.artigo19.org](http://www.artigo19.org)

[www.livreacesso.net](http://www.livreacesso.net)