



Lei de Acesso à Informação

Guia do Usuário

Lei nº 12.527/2011
Regulamentação em âmbito municipal
Monte Santo de Minas - MG



**Acesso à
Informação
Municipal**

**ACESSO À INFORMAÇÃO
É UM DIREITO SEU**

Lei nº 12.527/2011
Regulamentação em âmbito municipal
Monte Santo de Minas - MG



PREFEITURA
**Monte Santo
de Minas**

**Departamento de Tecnologia da Informação
Secretaria Municipal de Administração Geral**



PREFEITURA
Monte Santo
de Minas

PREFEITO

Militão Paulino de Paiva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO GERAL

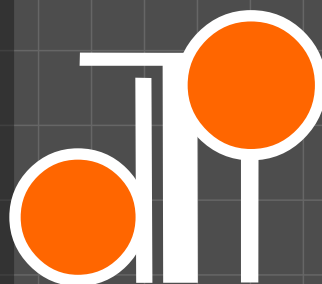
Carla Adriana Piccinini Giacomelli

DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

André Barbosa de Oliveira

ASSESSORIA DE GOVERNO

Marco Aurélio Marçal Cacciari



DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ACESSO À INFORMAÇÃO
PROGRAMAÇÃO VISUAL, EDITORAÇÃO
E COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO DO PORTAL

André Barbosa de Oliveira

COORDENADOR SETORIAL DE SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Rafael Ivan dos Santos

SUMÁRIO

- pag. 1 ➤ O que é?
- pag. 2 ➤ Quem está sujeito à Lei Federal nº 12.527/2011?
- pag. 3 ➤ Características da Lei
- pag. 4 ➤ O que é Informação Pública?
- pag. 5 ➤ Como a lei facilita o acesso à informação?
- pag. 6 ➤ Como as informações devem ser disponibilizadas?
- pag. 7 ➤ A Transparência Ativa
- pag. 8 ➤ Orientações básicas do Portal da Transparência
- pag. 9 ➤ A Transferência Passiva
- pag. 10 ➤ Como requisitar uma informação
- pag. 12 ➤ Recurso à decisão denegatória de acesso
- pag. 13 ➤ Sanções e Responsabilidades
- pag. 15 ➤ Estratégia de Implementação na Prefeitura de Monte Santo de Minas
- pag. 16 ➤ Nossos Desafios
- pag. 17 ➤ Mapa do Portal
- pag. 18 ➤ O Portal
- pag. 20 ➤ Fluxo de Acesso à Informação - Transferência Passiva
- pag. 21 ➤ Considerações Finais
- pag. 22 ➤ Custos de Reprodução e Gratuidade



O que é?



- A lei regulamenta o direito à informação garantida pela Constituição Federal, obrigando órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção.
- Traz 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 Federal nº 12.527/2011?



Acesso à
Informação
Municipal

O que diz a Lei:

- 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.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.



- Publicidade como preceito geral e sigilo como exceção;
- Divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação (primária, íntegra, autêntica e atualizada);
- Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal;
- Serviços de Informação ao Cidadão;
- Respeito a prazos –20 dias, prorrogável por mais 10 dias;
- Recurso 1ª e 2ª instância;
- Responsabilidades e sanções.

O que é Informação Pública?



Acesso à
Informação
Municipal

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

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

Como a lei facilita o acesso à informação?



Acesso à
Informação
Municipal

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

- 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.
- Incentivo à participação popular, através de audiências e consultas públicas
- As páginas eletrônicas 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.

Como as informações devem ser disponibilizadas?



Acesso à
Informação
Municipal

Duas formas:

- **uma rotineira independente de requerimentos** -> **Transparência ativa**
- **outra por meio de pedidos de informação** -> **Transparência passiva**

A Lei de Acesso a Informações estabelece que órgãos e entidades públicas devem divulgar, independentemente de solicitações, informações de interesse geral ou coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal. Isto deverá ser feito através de todos os meios disponíveis e obrigatoriamente em sítios da internet (somente os municípios com população de até 10.000 habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet). Entre as informações a serem disponibilizadas, deverão constar, no mínimo:

- registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
- registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- registros das despesas;
- informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;
- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Com o acesso prévio à informação, o cidadão não precisa acionar os órgãos e entidades públicas, gerando benefícios tanto para ele, quanto economia de tempo e recursos para a Administração.



- Competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público → Secretaria pertinente + SAC (Serviço de Atendimento ao Cidadão);
- Registros das receitas;
- Registros das despesas;
- Editais e resultados licitatórios;
- Todos os contratos celebrados;
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade → SAC (Serviço de Atendimento ao Cidadão).

A Transferência Passiva



Acesso à
Informação
Municipal

**PEDIDO DE
INFORMAÇÃO**

imediatamente ou
em até 20 dias
(prorrogável p/ +10)

RESPOSTA

- Pedido não precisa ser motivado, apenas conter a identificação do requerente e a especificação da informação;
- Serviço de busca e fornecimento das informações é gratuito, salvo cópias de documentos;
- Decisão negativa de acesso deve ser motivada.

Como requisitar uma informação



- Os pedidos devem ser encaminhados ao serviço de informação do órgão público, inclusive pela internet → Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas (PM-MSM) utilizará a estrutura do SAC;
- Eles devem identificar o requerente, sem exigências que inviabilizem a solicitação, e não se pode exigir justificativas para solicitar informações de interesse público;
- 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 eventual recusa do acesso pretendido, informando sobre os recursos;
- 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.

Recurso à decisão denegatória de acesso



Acesso à
Informação
Municipal

- Requerente deve ser informado sobre a possibilidade, os prazos e as condições para a interposição de recurso;
- É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de acesso;
- Recurso administrativo à autoridade superior à que proferiu a decisão impugnada.

Condutas consideradas, pela lei, como ilícitas por parte do agente público:

- recusar-se a fornecer informação requerida;
- retardar seu fornecimento;
- fornecê-la de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação;
- agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;
- 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;
- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.



Punições previstas no Estatuto do Funcionário Público

- Improbidade administrativa – Lei 8.429/92.
- Crime de responsabilidade – Lei 1.079/1950
- **Pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público estará sujeita às seguintes sanções:**
 - advertência;
 - multa;
 - rescisão do vínculo com o poder público;
 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



- Proposta de instituição de Grupo de Trabalho com representantes da Secretaria Municipal de Administração Geral, da Secretaria Municipal de Finanças, do Departamento de Compras Públicas, do Departamento de Pessoal, do Departamento Jurídico e do Departamento Municipal de Tecnologia da Informação;
- Construção de um novo Portal com área exclusiva para o cidadão;
- Utilização da estrutura do SAC;
- Criação de uma Comissão Mista de Julgamento de Recursos de Acesso à Informação.

- **Implantar a Cultura de acesso à informação no Poder Público:**

Em pesquisa-diagnóstico realizada pela CGU, constatou-se que os servidores públicos federais reconhecem que todos os cidadãos têm direito de pedir e obter acesso às informações públicas e estão dispostos a contribuir para que o exercício desse direito seja assegurado.

No entanto, como expressão de uma cultura que pode opor resistência à implementação da Lei de Acesso à Informação, muitos servidores defendem, erroneamente, que o cidadão só pode solicitar informações que lhe digam respeito direto e que somente as chefias podem decidir pela liberação ou não de uma informação pública.

Ademais, os servidores temem que os dados sejam utilizados indevidamente e que as demandas dos cidadãos sobrecarreguem os órgãos e os comprometam.



Mapa do Portal

MENU SUPERIOR

Contas Públicas	Arrecadação, receitas, despesas
Licitações	Processos licitatórios, compras, fornecedores
Pessoal	Remunerações salariais, lotações
Contratos e Convênios	Contratos e convênios em geral
Guia do usuário	Manual de utilização do portal
Legislação Municipal	Leis, decretos e portarias
Downloads	Downloads de arquivos complementares
Expedientes	Telefones, ramais, expedientes
Fala Cidadão (SAC)	Serviço de Atendimento ao Cidadão

MENU RÁPIDO (menu "i")

Decreto Municipal	Decreto Municipal nº 956/2013
Cartilha	Cartilha de Acesso à Informação Pública
Formulário	Pedido de acesso à Informação (Pessoa Física)
Formulário	Pedido de acesso à Informação (Pessoa Jurídica)
Leis Municipais	Todas as Leis que regem o município
Instrumentos de Planejamento	Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei Orçamentária Anual
Portal da Transparência	Portal da Transparência (Gov. Federal)

O Portal



PREFEITURA DE
**Monte Santo
de Minas**



Acesso à
Informação

Redes Sociais



Descrição

A Lei Federal de Acesso à Informação 12.527/2011 estabelece aos Órgãos e Entidades Públicas divulgarem informações de interesse geral ou coletivo, salvo daquelas que o sigilo esteja previsto no texto legal.

Em Cumprimento da lei, o Município de Monte Santo de Minas disponibiliza na internet as informações consideradas de interesse público. As que não estão disponíveis devem ser solicitadas através de requerimento preenchido. Neste caso, o cidadão poderá utilizar os formulários disponíveis para download, após o seu preenchimento, poderá ser encaminhado através do email: acessomontesanto@montesantodeminas.mg.gov.br ou entregue ao serviço de informação ao cidadão SIC - Expediente da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas na Rua Cel. Francisco Paulino da Costa, 205 - Centro - Monte Santo de Minas - de Segunda a Sexta-feira das 9 às 17 horas.

Decreto Municipal
"Fique por dentro da Lei"
Conheça as normas

Cartilha
"Acesso à Informação
pública"
Veja as vantagens
da cultura de acesso

Formulário
"Acesso à Informação"
Preencha o formulário
Pessoa Física

Formulário
"Acesso à Informação"
Preencha o formulário
Pessoa Jurídica

Leis Municipais
Conheça as leis que regem
seu município

Instrumentos de
Planejamento
PPA, LDO e LOA

Portal da Transparência
Governo Federal
Acesse o site





Obs: A resposta deverá ser encaminhada ao cidadão no formato por ele optado

Fluxo de Acesso à Informação Transferência Passiva

Considerações finais

O cidadão com facilidade de acesso a informações:

- É consciente do que acontece a sua volta e, por isso, é capaz de refletir sobre o que acontece em seu meio e participar dele.
- Pode fiscalizar seus representantes eleitos, auxiliando na fiscalização pública, obrigando que o Estado cumpra seu dever de forma eficaz, eficiente e efetiva.
- Faz melhores julgamentos, escolhas, críticas e propostas.
- Tem melhores condições de praticar outros direitos essenciais, como saúde, educação e benefícios sociais.
- Sabe se seu direito está sendo respeitado e preservado e pode, por isso, buscar a satisfação de qualquer direito violado.

O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, sendo somente cobrado o suporte físico pelo qual a informação será disponibilizada.

Se o cidadão requerente solicitar a informação e optar por recebê-la por meio digital (e-mail), não será cobrado nenhum valor. Caso for solicitada a reprodução

dessa informação, serão cobrados os seguintes valores:

- R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de Real) por impressão preto e branco em cada papel tamanho A4;

Ficam isentas as pessoas cuja situação econômica comprovadamente não permitir o custeio da reprodução.

As pessoas que levarem mídias eletrônicas como suporte para reprodução da informação nos balcões de atendimento da Coordenadoria do SAC estarão isentas de pagamento.



DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO