

- LEGISLAÇÃO ESPECIAL -
- Lei nº 12.527/11 -
Lei de Acesso à Informação
- Professor: Marcos Girão -



O ACESSO À
INFORMAÇÃO E A
CF/88

CF/88 – ACESSO À INFORMAÇÃO

☐ Constituição Federal de 1988

Art. 5º (...)

XXXIII - todos **têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular**, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas **no prazo da lei**, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

CF/88 – ACESSO À INFORMAÇÃO

☐ Constituição Federal de 1988

Art. 37. (...)

§ 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**, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

CF/88 – ACESSO À INFORMAÇÃO

☐ Constituição Federal de 1988

Art. 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.**

ACESSO À INFORMAÇÃO - NOVOS PARADIGMAS -

ACESSO À INFORMAÇÃO – NOVOS PARADIGMAS

☐ PARADIGMA Nº 1

A informação deve ser pública e aberta a todos.



A nova lei busca **alterar a cultura do sigilo** que é predominante em muitas áreas do setor público.

ACESSO À INFORMAÇÃO – NOVOS PARADIGMAS

☐ PARADIGMA Nº 2

Cultura de ACESSO x Cultura do Sigilo



Os agentes públicos passam ter consciência de que **a informação pública pertence ao cidadão** e que **cabe ao Estado** provê-la de forma **tempestiva e compreensível** e atender eficazmente às demandas da sociedade.

DIRETRIZES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

LAI - DIRETRIZES

➤ Os procedimentos previstos na LAI destinam-se a **assegurar o direito fundamental de acesso à informação.**

➤ Eles devem ser executados **em conformidade com os PRINCÍPIOS BÁSICOS da administração pública** (legalidade, imessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e **com as seguintes DIRETRIZES:**

LAI - DIRETRIZES



TOME NOTA!

- observância da **PUBLICIDADE** como **PRECEITO GERAL** e do **SIGILO** como **EXCEÇÃO**;
- divulgação de informações de interesse público, **independentemente de solicitações**;
- utilização de meios de comunicação **viabilizados pela tecnologia da informação**;

LAI - DIRETRIZES



TOME NOTA!

- fomento ao desenvolvimento da **CULTURA DE TRANSPARÊNCIA** na administração pública;
- desenvolvimento do **controle social** da administração pública.

QUEM DEVE SUBORDINAR-SE À LAI?

SUBORDINAÇÃO À LAI

➤ **Estarão sujeitos aos procedimentos descritos pela LAI, com o fim de garantir o acesso a informações previsto na CF/88:**



SUBORDINAÇÃO À LAI



- ✓ os órgãos públicos integrantes da **administração direta** dos **Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas** (Tribunais de Contas), e **Judiciário** e do **Ministério Público**;
- ✓ 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.

SUBORDINAÇÃO À LAI

- Aplicam-se as disposições da LAI, **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.



- ✓ A LAI estabelece que a publicidade a que estas empresas estão submetidas **refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação**, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

SUBORDINAÇÃO À LAI



- É **DEVER** do Estado **GARANTIR** o **direito de acesso à informação**, que será franqueada, mediante:
- ✓ **procedimentos objetivos e ágeis;**
 - ✓ de **forma transparente, clara** e;
 - ✓ em **linguagem de fácil compreensão.**

SUBORDINAÇÃO À LAI

- Cabe então **aos órgãos e entidades do poder público**, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:



→ ***gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;***



✓ **Informação** os dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

SUBORDINAÇÃO À LAI



→ **proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;**



- ✓ **Disponibilidade** é a qualidade da informação que **pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.**
- ✓ **Autenticidade** é a qualidade da informação que tenha sido **produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.**
- ✓ **Integridade** é a qualidade da informação **não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.**

SUBORDINAÇÃO À LAI



→ **proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.**



- ✓ **Informação sigilosa** é aquela submetida **temporariamente** à restrição de acesso público em razão de sua **imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.**
- ✓ **Informação pessoal** é aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

**QUEM DEVE
SUBORDINAR-SE
À LAI?**

**A PROTEÇÃO E O
CONTROLE DE
INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- É DEVER DO ESTADO **controlar o acesso e a divulgação de informações SIGILOSAS** produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.
- O **acesso**, a **divulgação** e o **tratamento** de informação classificada como **SIGILOSA** ficarão restritos a **pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas**, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



- O acesso à informação classificada como **sigilosa** cria a **OBRIGAÇÃO** para aquele que a obteve de **resguardar o sigilo.**

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- As **autoridades PÚBLICAS** adotarão as providências necessárias para que o pessoal **a elas subordinado hierarquicamente** conheça as **normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações SIGILOSAS**.
- A **pessoa física ou entidade PRIVADA** que, em razão de **qualquer vínculo com o poder público**, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem **as medidas e procedimentos de segurança das informações**.

O TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS



➤ 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**.

TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS



- As informações pessoais, a que se refere a LAI, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:
 - ✓ terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo **prazo máximo de 100 ANOS** a contar da sua data de **produção**, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem.

TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

➤ As informações pessoais citadas **poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros** diante de **previsão legal** ou **consentimento expresso da pessoa** a que elas se referirem.



•A regra acima **não é absoluta**, pois há situações em que **PODERÁ SIM** ser autorizada a divulgação ou o acesso dessas informações por terceiros mesmo **sem o consentimento** da pessoa!

TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

➤Tal consentimento **não será exigido** quando as informações forem **necessárias**:

- à **prevenção e diagnóstico médico**, quando a pessoa **estiver física ou legalmente incapaz**, e para **utilização única e exclusivamente para o tratamento médico**;
- à **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;

TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

➤ Tal consentimento **não será exigido** quando as informações forem **necessárias**:

- ao **cumprimento de ordem judicial**;
- à **defesa de direitos humanos**; ou
- à **proteção do interesse público e geral** preponderante.

O ACESSO À INFORMAÇÃO

- Aquele que **obtiver acesso** às informações relativas à vida privada, honra e imagem de pessoa **será responsabilizado por seu uso indevido**.

O QUE COMPREENDE O ACESSO À INFORMAÇÃO?

O ACESSO À INFORMAÇÃO

- O **acesso à informação** compreende, **entre outros**, os direitos de obter a orientação sobre:
- ✓ os procedimentos para a consecução de acesso;
 - e
 - ✓ o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

O ACESSO À INFORMAÇÃO

➤ Compreende também o direito de obter a informação **primária, íntegra, autêntica e atualizada** e:

- ✓ a informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- ✓ a informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- ✓ a informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

O ACESSO À INFORMAÇÃO

- ✓ a informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;
- ✓ informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos; e
- ✓ a informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

O ACESSO À INFORMAÇÃO

➤ **Independente de requerimentos**, é **dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação em local de fácil acesso**, no âmbito de suas competências, de informações de **interesse coletivo ou geral** por eles produzidas ou custodiadas.



✓ para disponibilizar tais informações, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar **TODOS OS MEIOS E INSTRUMENTOS LEGÍTIMOS DE QUE DISPUSEREM**, sendo **obrigatória** a divulgação em **sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet)**.

O ACESSO À INFORMAÇÃO

➤ Esses sítios da Internet **DEVERÃO**, na forma de regulamento, atender, **entre outros**, aos seguintes requisitos:

- ✓ conter **ferramenta de pesquisa de conteúdo** que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- ✓ **possibilitar a gravação de relatórios** em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- ✓ **possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos** em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

O ACESSO À INFORMAÇÃO

- ✓ **divulgar em detalhes os formatos utilizados** para estruturação da informação;
- ✓ **garantir a autenticidade e a integridade das informações** disponíveis para acesso;
- ✓ **manter atualizadas as informações** disponíveis para acesso;
- ✓ **indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se**, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
- ✓ **adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.**

O ACESSO À INFORMAÇÃO



CURIOSIDADE

➤ O acesso integral à informação **por ser ela parcialmente sigilosa**, é assegurado o acesso **À PARTE NÃO SIGILOSA** por meio de **certidão, extrato ou cópia** com ocultação da parte sob sigilo.

O ACESSO À INFORMAÇÃO**TOME NOTA!**

- O acesso à informação acima previsto **NÃO COMPREENDE** as informações referentes a **PROJETOS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS** cujo sigilo seja **imprescindível à segurança da sociedade e do Estado**.

O ACESSO À INFORMAÇÃO**ATENÇÃO
DECORE!**

- Os **MUNICÍPIOS** com população **de até 10.000 habitantes** ficam **dispensados** da divulgação obrigatória na internet acima mencionada, mantida a obrigatoriedade de divulgação, **em tempo real**, de informações relativas à **execução orçamentária e financeira**, nos critérios e prazos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

A RESTRIÇÃO ÀS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

RESTRIÇÃO A INFORMAÇÕES SIGILOSAS

☐ Constituição Federal de 1988

Art. 5º (...)

*XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, **ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;***

???

Professor, e como saber quais são as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado?

RESTRIÇÃO A INFORMAÇÕES SIGILOSAS

➤ São consideradas **imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado** e, portanto, **passíveis de classificação** as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- 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;

RESTRIÇÃO A INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- prejudicar ou causar risco a **planos ou operações estratégicas 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**.

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

➤ A **INFORMAÇÃO** em poder dos órgãos e entidades públicas, **observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado**, poderá ser classificada como:



Ultrassegura



Segura

Reservada

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

➤ Os prazos **MÁXIMOS** de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista acima, vigoram **A PARTIR DA DATA DE SUA PRODUÇÃO** e são os seguintes:



CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



➤ Para a **classificação da informação em determinado grau de sigilo**, deverá ser observado **O INTERESSE PÚBLICO DA INFORMAÇÃO e UTILIZADO O CRITÉRIO MENOS RESTRITIVO POSSÍVEL**, considerados:

- ✓ a **gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado**;
- e
- ✓ o **prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final**.

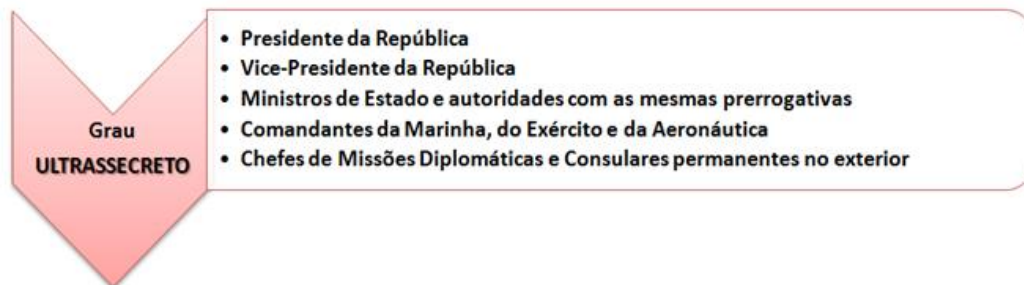
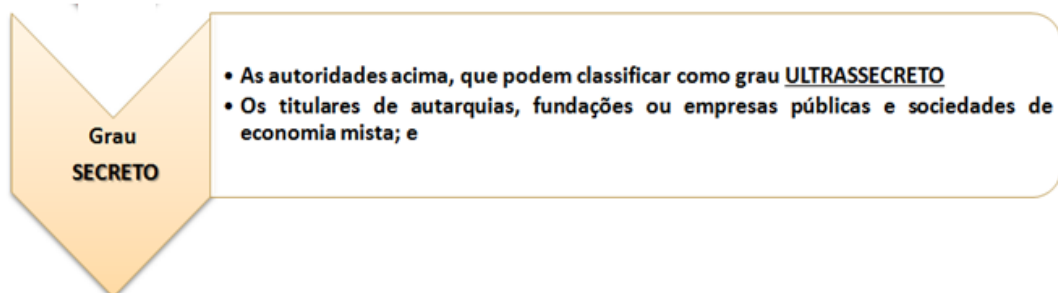
CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

➤ Alternativamente aos prazos aqui estudados, **PODERÁ** ser estabelecida como **TERMO FINAL** de restrição de acesso **a ocorrência de determinado evento**, desde que este ocorra **antes** do transcurso do prazo máximo de classificação.

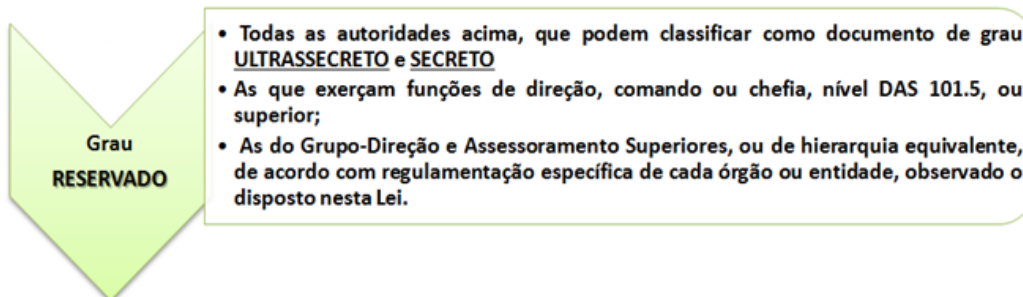


➤ Transcorrido o prazo de classificação **OU** consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, **automaticamente**, de **ACESSO PÚBLICO**.

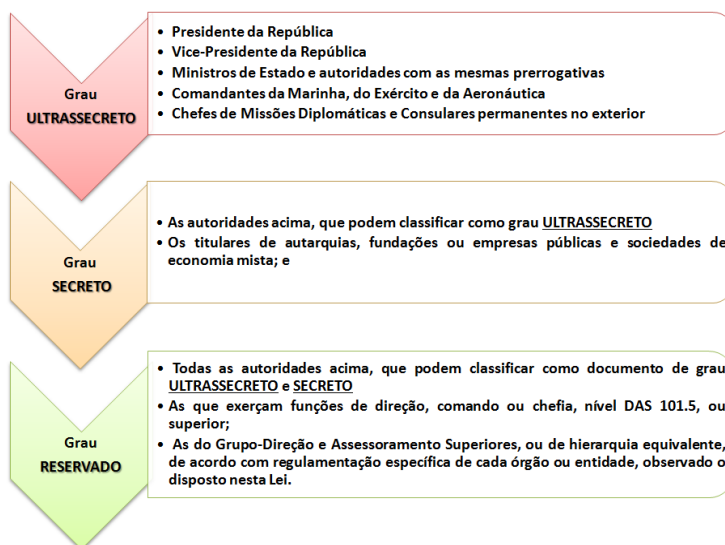
COMPETÊNCIA PARA CLASSIFICAR INFORMAÇÕES SIGILOSAS

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



- A competência prevista para classificar informações como **ULTRASSECRETA** e **SECRETA**, **PODERÁ SER DELEGADA** pela autoridade responsável a agente público, **inclusive em missão no exterior**, **vedada a subdelegação**.
- A classificação de informação no grau de sigilo **ULTRASSECRETO** pelos **Comandantes da Marinha**, da **Aeronáutica** e do **Exército** e pelos **Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior** **deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado**, no prazo previsto em regulamento.

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- A **CLASSIFICAÇÃO** de informação em **qualquer grau de sigilo** deverá ser **formalizada em decisão** que conterà, no mínimo:
 - ✓ o **assunto** sobre o qual versa a informação;
 - ✓ o **fundamento da classificação**;
 - ✓ a **indicação do prazo de sigilo**, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e
 - ✓ a **identificação da autoridade** que a classificou.

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

- A classificação das informações será **reavaliada** pela **autoridade classificadora** ou **por autoridade hierarquicamente superior**, **mediante provocação ou de ofício**, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.
- Na **reavaliação**, DEVERÃO ser examinadas:
 - ✓ a **permanência dos motivos do sigilo**; e
 - ✓ a **possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação**.

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS



- Na hipótese de **redução** do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo **INICIAL a data da sua PRODUÇÃO**.

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

➤ A **autoridade máxima** de cada órgão ou entidade publicará, **anualmente**, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas:



TOME NOTAI

- ✓ rol das informações que tenham sido desclassificadas **nos últimos 12 meses**;
- ✓ rol de documentos classificados **em cada grau de sigilo**, com identificação para referência futura;
- ✓ **relatório estatístico** contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

➤ QUALQUER INTERESSADO poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades indicados na LAI, **por qualquer meio legítimo**, devendo o pedido conter a **identificação do requerente** e a **especificação da informação requerida**.



✓ Para o ACESSO A INFORMAÇÕES de interesse PÚBLICO, a identificação do requerente **não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação**.



✓ Os órgãos e entidades do poder público **DEVEM** viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

➤ A informação armazenada em **FORMATO DIGITAL** será fornecida **NESSE FORMATO**, caso haja anuência do requerente.



Caso a informação solicitada **esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal**, serão informados ao requerente, **POR ESCRITO**, o **lugar** e a **forma** pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, **salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos**.

O PEDIDO DE ACESSO à INFORMAÇÃO



➤ Quando se tratar de acesso à informação contida em documento **cuja manipulação possa prejudicar sua integridade**, deverá ser oferecida a consulta de **CÓPIA**, com certificação de que esta confere com o original.

O PEDIDO DE ACESSO à INFORMAÇÃO



➤ São **VEDADAS** quaisquer exigências relativas aos **motivos determinantes** da solicitação de informações de interesse público.

O PEDIDO DE ACESSO à INFORMAÇÃO

□ CONCESSÃO DO ACESSO

➤ O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso **imediato** à informação disponível.



✓ **NÃO SENDO POSSÍVEL CONCEDER O ACESSO IMEDIATO**, na forma acima disposta, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo **não superior a 20 dias**, tomar uma das seguintes medidas:

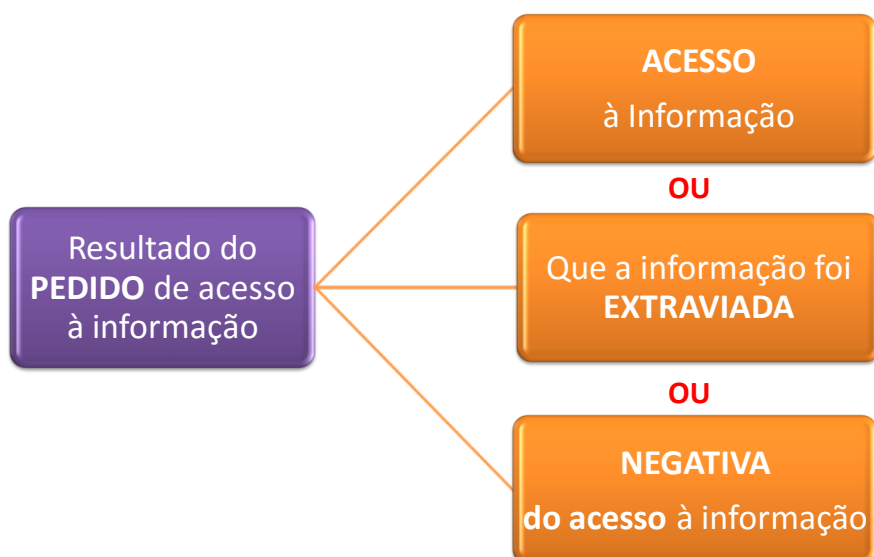
O PEDIDO DE ACESSO à INFORMAÇÃO

- comunicar a **data, local e modo** para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão; **OU**
- indicar **as razões de fato ou de direito da recusa**, total ou parcial, do acesso pretendido; **OU**
- **comunicar que não possui a informação**, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**O PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

➤ Quando **NÃO FOR AUTORIZADO O ACESSO** por se tratar de **informação total ou parcialmente sigilosa**, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada **a autoridade competente para sua apreciação**.

RESULTADOS DO PEDIDO DE ACESSO



O EXTRAVIO DA INFORMAÇÃO SOLICITADA

O EXTRAVIO DA INFORMAÇÃO

- No caso de ser informado do **extravio** da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente **a imediata abertura de sindicância** para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.
- Verificada a hipótese de **extravio**, o responsável pela guarda da informação extraviada DEVERÁ, **no prazo de 10 dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.**

A NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO SOLICITADA

A NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO



TOME NOTA!

➤ No caso de **negativa** da informação, é DIREITO DO REQUERENTE obter **o inteiro teor de decisão de negativa de acesso**, por certidão ou cópia.

Mas atenção: há informações que NÃO PODEM ser negadas!

A NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO



- **NÃO PODERÁ SER NEGADO** acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de **direitos fundamentais**.
- As informações ou documentos que versem sobre condutas que **impliquem violação dos direitos humanos** praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas **NÃO PODERÃO ser objeto de restrição de acesso**.

A NEGATIVA DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- No caso de **indeferimento de acesso a informações** ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de **10 dias a contar da sua ciência**.



- ✓ O recurso será dirigido **à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada**, que deverá se manifestar no prazo de **05 dias**.

A NEGATIVA DE ACESSO à INFORMAÇÃO



➤ A **NEGATIVA DE ACESSO** às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades aqui estudados, **quando não fundamentada**, sujeitará o responsável a medidas disciplinares.

MEDIDAS DISCIPLINARES PARA QUEM NEGA A INFORMAÇÃO

A NEGATIVA DE ACESSO à INFORMAÇÃO



➤ A **NEGATIVA DE ACESSO** às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades aqui estudados, **quando não fundamentada**, sujeitará o responsável a medidas disciplinares.

MEDIDAS DISCIPLINARES

➤ Constituem **condutas ilícitas** que ensejam responsabilidade do agente **público** ou **militar**:

- ✓ **recusar-se a fornecer** informação requerida nos termos da LAI, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou **fornecê-la intencionalmente** de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- ✓ **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;

MEDIDAS DISCIPLINARES

- ✓ **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** à informação **sigilosa** ou informação **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;

MEDIDAS DISCIPLINARES

- ✓ **ocultar da revisão de autoridade superior competente** informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- e
- ✓ **destruir ou subtrair**, por qualquer meio, **documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado**.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Se **militar das Forças Armadas**

✓ será essa pessoa submetida a **transgressões militares médias** ou **graves**, segundo os critérios estabelecidos nos regulamentos disciplinares de sua corporação, **desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal.**

Se **servidor público federal estatutário**

✓ será submetido a **infrações administrativas**, que deverão ser apenadas, **no mínimo, com suspensão**, segundo os critérios estabelecidos na Lei nº 8.112/90.

MEDIDAS DISCIPLINARES



- Pelas transgressões acima descritas, **PODERÁ** o militar ou agente público responder, também, por **improbidade administrativa**.
- Em **TODOS OS CASOS**, deverá ser atendido o princípio do **contraditório**, da **ampla defesa** e do **devido processo legal**.

MEDIDAS DISCIPLINARES

➤ A **pessoa física** ou **entidade privada** que detiver informações em virtude de **vínculo de qualquer natureza com o poder público** e deixar de observar o disposto na LAI estará sujeita às seguintes sanções (da menos para a mais grave):

- ✓ **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 02 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.

MEDIDAS DISCIPLINARES



TOME NOTA!

➤ A **advertência**, a **rescisão do vínculo com o poder público** e a **suspensão temporária** poderão ser aplicadas juntamente com a **multa**, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, **no prazo de 10 dias**.

MEDIDAS DISCIPLINARES



- A aplicação da **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** é de **competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública**, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de **10 dias da abertura de vista**.
- A **REABILITAÇÃO** de quem for declarado INIDÔNEO(A) será autorizada somente **quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 anos da suspensão temporária**.

MEDIDAS DISCIPLINARES

- Os órgãos e entidades públicas **respondem diretamente** pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais (responsabilidade **objetiva**), cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso (responsabilidade **subjativa**).



- As regras de responsabilidade **objetiva** e **subjativa** **também se aplicam à pessoa física ou entidade privada** que, em virtude de vínculo de **qualquer natureza com órgãos ou entidades**, tenha acesso à **informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido**.

Obrigado

Grande abraço e bons estudos!

- Professor: Marcos Girão -

