

Aula 00

*CNU (Bloco 7 - Gestão Governamental e
Administração Pública) Passo de
Conhecimentos Específicos - Eixo
Temático 3 - Políticas Públicas*

Autor:
Rodrigo Perni

28 de Novembro de 2024

Índice

1) Controle social. (Transparência na Administração Pública) CESGRANRIO 2024	3
--	---



POLÍTICAS PÚBLICAS

Apresentação	2
O que é o Passo Estratégico?	3
Análise Estatística	4
Roteiro de revisão e pontos do assunto que merecem destaque	5
Aposta estratégica	21
Questões estratégicas	25
Questionário de revisão e aperfeiçoamento	39
Perguntas	39
Perguntas com respostas	40
Lista de Questões Estratégicas	45
Gabarito	48



APRESENTAÇÃO

Olá!

Sou o professor Rodrigo Perni e, com imensa satisfação, serei o seu analista do Passo Estratégico!

Para que você conheça um pouco sobre mim segue um resumo de nossa experiência profissional, acadêmica e como concurseiro:

Rodrigo Perni

**Auditor – Fiscal da Receita Federal do Brasil;*

** Coach do Estratégia Concursos;*

** Responsável pela elaboração e análise estatística do Passo Estratégico de Arquivologia;*

** Formado em Administração de Empresas;*

** Cursando o 4º período do curso de Direito e*

** Aprovado no concurso do ano de 2005, na 21ª posição na 2ª Região Fiscal no concurso para Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil.*

Estamos extremamente felizes de termos a oportunidade de trabalhar na equipe do “Passo”, porque tenho convicção de que nossos relatórios e simulados proporcionarão uma preparação diferenciada aos nossos alunos!



O QUE É O PASSO ESTRATÉGICO?

O Passo Estratégico é um material escrito e enxuto que possui dois objetivos principais:

- a) orientar revisões eficientes;
- b) destacar os pontos mais importantes e prováveis de serem cobrados em prova.

Assim, o Passo Estratégico pode ser utilizado tanto para turbinar as revisões dos alunos mais adiantados nas matérias, quanto para maximizar o resultado na reta final de estudos por parte dos alunos que não conseguirão estudar todo o conteúdo do curso regular.

Em ambas as formas de utilização, como regra, o aluno precisa utilizar o Passo Estratégico em conjunto com um curso regular completo.

Isso porque nossa didática é direcionada ao aluno que já possui uma base do conteúdo.

Assim, se você vai utilizar o Passo Estratégico:

- a) como método de revisão, você precisará de seu curso completo para realizar as leituras indicadas no próprio Passo Estratégico, em complemento ao conteúdo entregue diretamente em nossos relatórios;
- b) como material de reta final, você precisará de seu curso completo para buscar maiores esclarecimentos sobre alguns pontos do conteúdo que, em nosso relatório, foram eventualmente expostos utilizando uma didática mais avançada que a sua capacidade de compreensão, em razão do seu nível de conhecimento do assunto.

Seu cantinho de estudos famoso!

Poste uma foto do seu cantinho de estudos nos stories do Instagram e nos marque:



[@passoestrategico](https://www.instagram.com/passoestrategico)

Vamos repostar sua foto no nosso perfil para que ele fique famoso entre milhares de concurseiros!



ANÁLISE ESTATÍSTICA

Inicialmente, convém destacar os percentuais de incidência das questões de Políticas Públicas nas provas elaboradas pela banca CESGRANRIO.

Lembrando, quanto maior o percentual de cobrança de um dado assunto, maior sua importância:

Assunto	Grau de incidência em concursos anteriores
<i>Avaliação das Políticas Públicas (inclui teorias contemporâneas e modelos de análise)</i>	31.48%
<i>Conceito de Políticas Públicas. Tipos de políticas públicas (distributivas, regulatórias, etc)</i>	12.96%
<i>Formação da Agenda e Formulação das Políticas Públicas. Modelos de Tomada de Decisão</i>	11.11%
<i>Implementação das Políticas Públicas</i>	7.41%
<i>Federalismo e Descentralização de Políticas Públicas</i>	3.70%



ROTEIRO DE REVISÃO E PONTOS DO ASSUNTO QUE MERECEM DESTAQUE

Para revisar e ficar bem preparado no assunto, você precisa, basicamente, seguir os passos a seguir:

1. Na Administração Pública, a **transparência** envolve a prestação de contas (**accountability**) e a disponibilização de todos os atos e decisões públicas à sociedade, com o objetivo de permitir o controle social.

ATENÇÃO, DECORE!



2. Decore os **conceitos** abaixo previstos na **Lei de Acesso à Informação** - LAI - (Lei nº 12.527/2011):
 - **Informações** são dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
 - **Documento** é uma unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato (gravado, escrito, filmado).
 - **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.
 - **Tratamento da informação** é o conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.
 - **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.
 - **Primariedade** é a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
3. A Lei de Acesso à Informação se aplica a toda a Administração Pública. Ou seja, todos os órgãos e entidades públicas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), além dos Tribunais de Contas e do Ministério Público devem observar a LAI.



4. São **obrigações** dos **Órgãos** e **Entidades Públicas**:

Gerenciar as informações de forma transparente, propiciando o amplo acesso e a divulgação das informações

Proteger a informação e garantir a sua disponibilidade, autenticidade e integridade

Proteger a informação sigilosa e a informação pessoal, observando a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso

5. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pode solicitar informações aos órgãos e entidades públicas, através de qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter:
- a) a identificação do requerente e;
 - b) a especificação da informação requerida.



FIQUE ATENTO!



6. O **órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível**. Não sendo possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a **20 (vinte) dias**:
- I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
 - II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
 - III - 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.
7. O **prazo de 20 dias** poderá ser prorrogado, uma única vez, **por mais 10 (dez) dias**, mediante justificativa expressa, da qual será dado ciência ao requerente da informação.

FIQUE ATENTO!



8. O **serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito**.
9. Os órgãos e entidades públicas devem criar um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) em um local que forneça condições apropriadas para:
- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
 - b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;



c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

10. No âmbito Federal, existe um **Sistema Eletrônico de Serviço de Informações ao Cidadão** (e-SIC).
11. O e-SIC permite que qualquer pessoa (física ou jurídica) encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe os prazos e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. Além disso, o cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações.
12. Uma forma de possibilitar o acesso às informações é através da participação popular, como as audiências públicas e consultas públicas. Esses instrumentos têm por objetivo estreitar a comunicação existente entre a sociedade e o setor público.
13. De acordo com a LAI, será **restrito o acesso aos dados e às informações** cuja divulgação ou o "acesso irrestrito" possam prejudicar ou colocar em risco:
 - a Defesa ou soberania nacional;
 - a Integridade do território nacional;
 - a Vida, segurança ou saúde da população;
 - a Estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
 - as Negociações ou relações internacionais;
 - as Informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
 - os Planos e operações estratégicos das Forças Armadas;
 - os Projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico;
 - as Instituições ou altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
 - as Atividades de inteligência, investigação, fiscalização, e repressão de infrações;
 - as Hipóteses legais de sigilo ou segredo de justiça;
 - o Segredo industrial por exploração de atividade econômica.



14. As informações e documentos que versem sobre condutas que impliquem violação de violação dos direitos humanos, praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

ATENÇÃO, DECORE!



15. Decore as informações e dados que poderão ter acesso restrito:

Classificação da informação restrita (Tipo de Informação)	Prazo máximo de restrição de acesso	Prorrogação	Autoridades competentes para classificar as informações (Quem pode classificar a informação nesse tipo?)
Ultrassegredo	25 anos	Permitida 1 (uma) vez, por igual período. A prorrogação somente poderá ser feita pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações.	<ul style="list-style-type: none">- Presidente da República- Vice-Presidente da República- Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas- Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado)- Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior (depende de ratificação do respectivo Ministro



			de Estado).
Secreta	15 anos	Sem prorrogação	- Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassecreta). + - Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Reservada	5 anos	Sem prorrogação	- Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassecreta e secreta). + - Autoridades que exerçam função de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, ou de hierarquia equivalente.

16. O prazo máximo de sigilo é contado a partir da data de produção da informação (e não da data de sua "classificação").
17. Independentemente de qualquer tipo de classificação ou solicitação, as informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, terão "acesso restrito", pelo prazo máximo de 100 anos (a contar da data de produção), apenas a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que essas informações se referam.
18. Com o consentimento da pessoa a que a informação se refere, a informação pessoal poderá ser divulgada e acessada por outras pessoas. Existem alguns casos em que pode ser dispensado o consentimento da pessoa a que a informação se refere. Ou seja, mesmo que a pessoa não dê o seu consentimento, a informação pessoal poderá ser divulgada. Vejamos quais são esses casos:



- Prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- Pesquisa e estatística científica de evidente interesse público, preservando a identificação das pessoas a quem se referir;
- Cumprimento de ordem judicial;
- Defesa de direitos humanos;
- Proteção de interesse público, geral ou preponderante.



19. De acordo com a LAI, as **condutas consideradas ilícitas** e que ensejam a responsabilidade do agente público ou militar são as seguintes:
- recusar-se a fornecer informação requerida, nos termos da LAI;
 - retardar deliberadamente o fornecimento da informação;
 - fornecer a informação 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;
 - 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;
 - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e



20. O agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação poderá ser punido, no mínimo, com suspensão. Além disso, o agente poderá responder por improbidade administrativa.
21. De acordo com a **LAI**, a **pessoa física** ou **entidade privada** (pessoa jurídica de direito privado) que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei de Acesso a Informação estará sujeita às seguintes **sanções** (penalidades):
- 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.

ATENÇÃO, DECORE!



22. Decore os **princípios** que orientam as melhores normas sobre **acesso à informação**:
- **Máxima Divulgação**: O direito de acesso deve abranger o maior tipo de informações e órgãos possíveis e também deve alcançar o maior número de indivíduos possível.
 - **Obrigação de Publicar**: Os órgãos públicos têm a obrigação de publicar informações de grande interesse público, não basta apenas atender aos pedidos de informação formulados pelos interessados.
 - **Promoção de um Governo Aberto**: Os órgãos públicos precisam promover ativamente a abertura do governo. As diretrizes de um governo aberto estimulam a criação de processos e procedimentos governamentais mais transparentes. A mudança de uma cultura de sigilo, que muitas vezes está incorporada ao setor público, para uma cultura de abertura é essencial para a promoção do direito à informação.



- **Limitação das Exceções:** Às exceções ao direito de acesso devem ser restritas e claramente definidas. Cada exceção deve estar fundamentada em uma razão de interesse público, pois o sigilo só pode ser justificado em casos em que o acesso à informação possa resultar em danos irreversíveis à sociedade ou ao Estado.

- **Procedimentos que Facilitem o Acesso:** Os procedimentos estabelecidos pelo Estado para o acesso à informação devem ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão. Além disso, os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

- **Moderação dos Custos:** As pessoas não devem ser impedidas de fazer pedidos de informação em função dos custos envolvidos. As leis sobre acesso à informação podem até prever o pagamento de taxas para o fornecimento de informações, desde que sejam razoáveis e aplicadas somente em situações previamente definidas.

23. A LAI prevê que "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)."

24. No Decreto 7.724/2012 dispõe, em seu art. 7º, que "é dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas".

25. A disponibilização de dados e informações, por iniciativa própria (sem prévia solicitação de qualquer interessado), é chamada de **Transparência Ativa**. Trata-se, portanto, de informar ativamente (ou proativamente).

FIQUE ATENTO!



26. Alguns dos **benefícios** e resultados da **transparência ativa** são:

- a) a simplificação do acesso aos dados;
- b) a redução do custo com a prestação de informações;
- c) diminuição do acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.



27. Deverão constar, no mínimo, das informações divulgadas de forma ativa:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI - respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

28. O Decreto 7.724/2012 também traz um rol de **informações que deverão ser divulgadas** (de forma ativa) pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal em seus sites na internet. São elas:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada; V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme estabelecido em ato do Ministro de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento (o "responsável" por fazer cumprir a LAI na instituição), telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;



IX - programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

29. As **entidades sem fins lucrativos**, por sua vez, deverão publicar, em seus sítios eletrônicos:

- cópia de seu estatuto social;
- relação nominal de seus dirigentes e;
- cópia integral dos convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Federal.



30. A chamada **Transparência Passiva** consiste na **disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas** de uma pessoa física ou jurídica.
31. A **Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF** (Lei Complementar nº 101/2000), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. A LRF regulamenta a responsabilidade dos gestores em administrar a coisa pública, e favorece a participação mais ativa da população.
32. A LRF, prevê instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:
- os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
 - as prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
 - o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
 - o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); -as versões simplificadas desses documentos.
33. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.





34. O **Plano Plurianual (PPA)** é uma ferramenta importantíssima de transparência fiscal e também de combate à corrupção.
35. O Plano Plurianual estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas (“DOM”) da Administração Pública Federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.



36. A **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** é o “elo de ligação” entre o planejamento estratégico (representado pelo PPA) e o planejamento operacional (representado pela LOA).
37. De acordo com a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):
- compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal,
 - estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com trajetória sustentável da dívida pública,
 - orientará a elaboração da lei orçamentária anual (LOA),
 - disporá sobre as alterações na legislação tributária e;
 - estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.
38. A Lei Orçamentária Anual (LOA) é o orçamento propriamente dito. Trata-se do instrumento onde encontra-se a previsão das receitas e a fixação das despesas para o exercício seguinte.



39. De acordo com a CF/88, a LOA compreenderá: o orçamento fiscal; o orçamento de investimento das empresas estatais; e o orçamento da seguridade social.



40. O **Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)** é um documento disponibilizado pelo Tesouro Nacional que permite o acompanhamento e análise do desempenho das ações governamentais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

41. De acordo com o artigo 165, §3º da Constituição Federal, o Poder Executivo deverá publicar, **em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre**, o **Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)**.

42. **Criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, o **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** tem por objetivo o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento (por parte dos entes federativos) dos limites estabelecidos pela LRF (limites referentes a Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias, etc.)

43. Diferentemente do RREO, a periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral.



44. O **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** conterà:

I - comparativo com os limites de que trata a LRF, dos seguintes montantes:

- a) despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
- b) dívidas consolidada e mobiliária;
- c) concessão de garantias;



d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;

II - indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

III - demonstrativos, no último quadrimestre:

a) do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;

b) da inscrição em Restos a Pagar, das despesas liquidadas; empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; e não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados.

45. O **Relatório de Gestão Fiscal - RGF** - será publicado até **trinta (30)** dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.
46. A **Controladoria Geral da União (CGU)** criou o **Portal da Transparência do Governo Federal**.
47. O Portal da Transparência do Governo Federal é um site de acesso livre, onde pode-se encontrar informações sobre como o dinheiro público é utilizado, além de informações relacionadas à gestão pública do Brasil.
48. Os dados são encaminhados à CGU pelos órgãos responsáveis. A CGU recebe, reúne e disponibiliza as informações nessa ferramenta. A periodicidade de envio dos dados, por parte de cada órgão, depende de cada assunto específico.
49. Cabe destacar que os dados e informações registradas no Portal da Transparência referem-se ao Poder Executivo Federal. Ou seja, no Portal da Transparência do Governo Federal não são registrados dados e informações de outros poderes (Legislativo ou Judiciário) e nem de outras esferas (Estadual ou Municipal).

ATENÇÃO, DECORE!



50. Decore os **prazos** que a Portaria Interministerial nº 140/2006 estabelece para a **atualização dos dados e informações** nas páginas de Transparência Pública:



Tipo de Informação	Periodicidade em que devem ser atualizadas
Informações relativas à execução orçamentária e financeira	Mensalmente
Informações referentes às licitações realizadas	Semanalmente
Informações relativas aos contratos firmados e notas de empenho expedidas	Quinzenalmente
Informações relativas aos convênios ou instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos públicos federais	Quinzenalmente
Informações referentes às diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagem em razão do trabalho	Quinzenalmente
Informações sobre a relação de empresas que tenham sido declaradas suspensas do direito de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal	Quinzenalmente

51. Os **dados e informações referentes às licitações**, contratos, convênios que envolvam transferência de recursos públicos federais, bem como aqueles relativos às diárias e passagens, deverão permanecer nas páginas de Transparência Pública pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos. Esse prazo começa a ser contado após o encerramento da licitação; após o encerramento da vigência do contrato ou convênio ou; após a realização da viagem.
52. A **Parceria para Governo Aberto** (em inglês, **Open Government Partnership** – OGP) é uma iniciativa internacional que pretende difundir e incentivar globalmente práticas governamentais relacionadas à transparência dos governos, ao acesso à informação pública e à participação social.



53. Os **04 princípios** de **Governo Aberto** são os seguintes:



- **Transparência:** As informações sobre as atividades de governo são abertas, compreensíveis, tempestivas, livremente acessíveis e atendem ao padrão básico de dados abertos.
- **Prestação de Contas e Responsabilização (Accountability):** Existem regras e mecanismos que estabelecem como os atores justificam suas ações, atuam sobre críticas e exigências e aceitam as responsabilidades que lhes são incumbidas.
- **Participação Cidadã:** O governo incentiva a sociedade a debater, colaborar e propor contribuições que levam a um governo mais efetivo e responsivo.
- **Tecnologia e Inovação:** O governo reconhece a importância das novas tecnologias no fomento à inovação, promovendo o acesso à tecnologia e ampliando a capacidade da sociedade de utilizá-la.



APOSTA ESTRATÉGICA

A ideia desta seção é apresentar os pontos do conteúdo que mais possuem chances de serem cobrados em prova, considerando o histórico de questões da banca em provas de nível semelhante à nossa, bem como as inovações no conteúdo, na legislação e nos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais¹.



1. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível. Não sendo possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:
 - I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
 - II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
 - III - 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.
2. O prazo de 20 dias poderá ser prorrogado, uma única vez, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será dado ciência ao requerente da informação.
3. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito.

ATENÇÃO, DECORE!



4. Decore as informações e dados que poderão ter acesso restrito:

¹ Vale deixar claro que nem sempre será possível realizar uma aposta estratégica para um determinado assunto, considerando que às vezes não é viável identificar os pontos mais prováveis de serem cobrados a partir de critérios objetivos ou minimamente razoáveis.



Classificação da informação restrita (Tipo de Informação)	Prazo máximo de restrição de acesso	Prorrogação	Autoridades competentes para classificar as informações (Quem pode classificar a informação nesse tipo?)
Ultrassegreda	25 anos	Permitida 1 (uma) vez, por igual período. A prorrogação somente poderá ser feita pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações.	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente da República - Vice-Presidente da República - Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas - Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado) - Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado).
Segreda	15 anos	Sem prorrogação	<ul style="list-style-type: none"> - Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassegreda). <li style="text-align: center;">+ - Titulares de autarquias, fundações,



			empresas públicas e sociedades de economia mista.
Reservada	5 anos	Sem prorrogação	- Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassecreta e secreta). + - Autoridades que exerçam função de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, ou de hierarquia equivalente.

5. O agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação poderá ser punido, no mínimo, com suspensão. Além disso, o agente poderá responder por improbidade administrativa.
6. De acordo com a LAI, a pessoa física ou entidade privada (pessoa jurídica de direito privado) que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei de Acesso a Informação estará sujeita às seguintes sanções (penalidades):
 - 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.
7. A disponibilização de dados e informações, por iniciativa própria (sem prévia solicitação de qualquer interessado), é chamada de Transparência Ativa. Trata-se, portanto, de informar ativamente (ou proativamente).



8. A chamada Transparência Passiva consiste na disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica.
9. A LRF, prevê instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:
- os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
 - as prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
 - o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
 - o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); -as versões simplificadas desses documentos.
10. Memorize os Princípios de Acesso à Informação:

→ Acrônimo para decorar: **"MOP LPM"** (Máxima Obrigação Promove Limitação Procedimentos Moderados).

Máxima Divulgação
Obrigação de Publicar
Promoção de Governo Aberto
Limitação das Exceções
Procedimentos que Facilitem o Acesso
Moderação dos Custos

11. Decore pelo acrônimo **CREPLI FAQ** as Informações Obrigatórias na Transparência Ativa:

Competências e estrutura organizacional
Repasses financeiros
Execução orçamentária
Procedimentos licitatórios
Licitações e contratos
Indicadores de ações
Frequentes (respostas às perguntas mais frequentes)
Atendimento: Telefones e e-mails do SIC
Quem (Contato da autoridade de monitoramento)



QUESTÕES ESTRATÉGICAS

Nesta seção, apresentamos e comentamos uma amostra de questões objetivas selecionadas estrategicamente: são questões com nível de dificuldade semelhante ao que você deve esperar para a sua prova e que, em conjunto, abordam os principais pontos do assunto.

A ideia, aqui, não é que você fixe o conteúdo por meio de uma bateria extensa de questões, mas que você faça uma boa revisão global do assunto a partir de, relativamente, poucas questões.

1 - (CESGRANRIO - 2024 - Servidor Público Federal (CNU)/Bloco 1 - Infraestrutura, Exatas e Engenharias)

No que diz respeito à lei de acesso à informação, Lei nº 12.527/2011, verifica-se que ela

- A) permite acesso às informações recolhidas especificamente a arquivos públicos.
- B) divulga informações de interesse público, mediante requerimento.
- C) tem por escopo único o controle da administração no uso de recursos públicos.
- D) proíbe informações custodiadas por entidade privada.
- E) assegura a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

A alternativa correta é a E.

Comentando cada alternativa:

A) "permite acesso às informações recolhidas especificamente a arquivos públicos."
Errado. A Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) não se limita apenas a informações recolhidas em arquivos públicos. Ela regula o acesso a informações públicas em qualquer formato, incluindo documentos administrativos, dados eletrônicos, entre outros, independentemente do suporte. A lei garante o direito de acesso às informações públicas, sem restringir a fontes específicas.

B) "divulga informações de interesse público, mediante requerimento."
Errado. Embora a Lei de Acesso à Informação permita a divulgação de informações de interesse público, ela não exige requerimento em todos os casos. Em muitos casos, as informações devem ser divulgadas proativamente pelos órgãos públicos, independentemente de requerimento. A exigência de um pedido formal só se aplica quando a informação não for de divulgação obrigatória.

C) "tem por escopo único o controle da administração no uso de recursos públicos."
Errado. O escopo da Lei nº 12.527/2011 vai além do controle de recursos públicos. Ela visa garantir o direito de acesso à informação como um meio de promover a transparência administrativa, permitindo que a sociedade controle o Estado e suas ações. Embora envolva a fiscalização de recursos públicos, a lei não se limita a isso.



D) "proíbe informações custodiadas por entidade privada."

Errado. A Lei de Acesso à Informação estabelece o direito de acesso a informações públicas, mas não proíbe o acesso a informações custodiadas por entidades privadas, desde que tais informações estejam sob a posse ou guarda de órgãos ou entidades públicas, ou se forem de interesse público. Há, porém, exceções específicas, como informações protegidas por sigilo ou por outros direitos, e essas são tratadas pela própria lei.

E) "assegura a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade."

Certo. A Lei nº 12.527/2011 estabelece, de fato, que as informações públicas devem ser protegidas quanto à sua disponibilidade, autenticidade e integridade. Isso é essencial para garantir a transparência e o direito da sociedade ao acesso à informação. A lei garante que o acesso seja feito de forma segura e que a informação fornecida seja verdadeira e não tenha sido alterada de maneira indevida.

Referências legais:

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, dispõe sobre os procedimentos e as obrigações dos órgãos e entidades públicas em relação ao fornecimento de informações ao público. Ela assegura o direito de acesso a informações públicas, sendo um mecanismo importante para a transparência e o controle social sobre a administração pública.

Gabarito Letra E

2 - (CESGRANRIO - 2024 - Servidor Público Federal (CNU)/Bloco 7 - Gestão Governamental e Administração Pública)

Um grupo de cidadãos realiza reunião na qual decide participar mais ativamente da vida política da comunidade onde vive. Dentre as várias tarefas que buscam empreender, uma das primeiras consiste em apurar o destino das verbas públicas vinculadas a obras nos municípios onde o grupo reside. Nos termos da Lei nº 12.527/2011, existem várias diretrizes que devem ser seguidas para assegurar o direito fundamental de acesso às informações.

Uma dessas diretrizes está relacionada ao desenvolvimento do controle

- A) total da administração pública
- B) local da administração pública
- C) social da administração pública
- D) midiático da administração pública
- E) partidário da administração pública

Comentários:

A alternativa correta é a C.

Comentando cada alternativa:



A) "total da administração pública"

Errado. A Lei nº 12.527/2011, embora trate do acesso às informações públicas, não se refere ao "controle total" da administração pública. O controle da administração pública, de acordo com a Lei de Acesso à Informação, é voltado para a transparência das ações governamentais, não se limitando ao controle total ou irrestrito das atividades administrativas.

B) "local da administração pública"

Errado. A Lei nº 12.527/2011 não especifica que o controle deva ser exclusivamente "local" da administração pública. O controle abrange toda a administração pública, em qualquer esfera (federal, estadual, municipal), e está relacionado ao direito dos cidadãos de acessar as informações públicas, independentemente de sua localização geográfica.

C) "social da administração pública"

Certo. Uma das diretrizes da Lei nº 12.527/2011 é justamente o desenvolvimento do controle social da administração pública. O controle social envolve a participação da sociedade na fiscalização e no acompanhamento das ações do governo, especialmente no que se refere ao uso de recursos públicos, como no caso das verbas vinculadas a obras públicas. A lei facilita o acesso às informações para que a população possa exercer seu papel de controle e participação.

D) "midiático da administração pública"

Errado. A Lei nº 12.527/2011 não trata diretamente do controle midiático da administração pública. Embora a mídia tenha um papel importante na disseminação de informações, o controle social da administração pública é exercido principalmente pela sociedade civil, por meio de sua participação direta na fiscalização das ações do governo, e não pela mídia.

E) "partidário da administração pública"

Errado. A Lei nº 12.527/2011 não está relacionada ao controle partidário da administração pública. O controle social não deve ser influenciado por questões partidárias, mas sim garantir a transparência das ações públicas para que todos os cidadãos, independentemente de sua filiação política, possam acessar as informações e exercer o controle sobre a gestão pública.

Explicação: A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, visa assegurar a transparência administrativa e possibilitar o controle social das ações do governo. O "controle social" significa a capacidade da sociedade de acompanhar, fiscalizar e exigir a transparência das ações governamentais. Essa participação ativa é um direito fundamental dos cidadãos, permitindo que possam exigir prestação de contas e verificar como os recursos públicos são utilizados.

Gabarito Letra C

3 - (CESGRANRIO - 2024 - Servidor Público Federal (CNU)/Bloco 4 - Trabalho e Saúde do Servidor)

Pode-se dizer que, desde 2011, as práticas de transparência da administração pública evoluíram "do que está divulgado" pelos órgãos e entidades para o "direito a acessar o que não está divulgado". A Lei de Acesso à Informação abriu espaço para a transparência passiva, estabelecendo diretrizes que rompem com a cultura do sigilo e permitem identificar informações passíveis de acesso público.



Nesse contexto, considere os itens a seguir:

I - documentos e informações relacionados a candidatos aprovados em seleções para o provimento de cargos públicos.

II - informações referentes a valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais.

III - informações relativas à instrução de processos administrativos disciplinares de servidores em fase conclusiva.

IV - registros de entrada e saída de pessoas em órgãos públicos do Poder Executivo Federal.

Ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, bem como as normas de privacidade de dados pessoais, são passíveis de acesso público SOMENTE os itens:

A) I e III

B) I e IV

C) II e III

D) I, II e IV

E) II, III e IV

Comentários:

A alternativa correta é a D.

Comentando cada item:

I - "Documentos e informações relacionados a candidatos aprovados em seleções para o provimento de cargos públicos."

Correto. As informações sobre candidatos aprovados em seleções para cargos públicos são consideradas de interesse público e, portanto, passíveis de acesso público, salvo exceções específicas relacionadas ao sigilo, como, por exemplo, a proteção da privacidade dos candidatos.

II - "Informações referentes a valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais."

Correto. Essas informações também são passíveis de acesso público, uma vez que envolvem recursos públicos e têm grande relevância para o controle social. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) garante a transparência nesse tipo de dado, com exceção das informações relacionadas à privacidade ou proteção de dados pessoais.

III - "Informações relativas à instrução de processos administrativos disciplinares de servidores em fase conclusiva."

Errado. Embora a Lei de Acesso à Informação estabeleça ampla transparência, informações relativas à instrução de processos administrativos disciplinares, especialmente em fase conclusiva, podem ser sigilosas. Isso ocorre para garantir a imparcialidade da investigação e o direito de



defesa do servidor, e tais informações não são acessíveis publicamente até a conclusão do processo ou se a decisão final for tornada pública.

IV - "Registros de entrada e saída de pessoas em órgãos públicos do Poder Executivo Federal." Correto. Esses registros são informações de interesse público, pois envolvem a segurança e o controle de acesso a espaços públicos. Além disso, são parte do processo de transparência e podem ser acessados, exceto quando houver algum impedimento legal, como questões de segurança ou proteção de dados pessoais.

Explicação: A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelece que, em regra, as informações produzidas e mantidas pelos órgãos públicos são de acesso público. Contudo, algumas informações podem ser sigilosas ou restringidas, principalmente quando envolvem dados pessoais, questões de segurança, ou processos que ainda estão em andamento, como os processos administrativos disciplinares. Assim, os itens I, II e IV estão de acordo com a Lei de Acesso à Informação, enquanto o item III não, devido à natureza de sigilo que envolve processos disciplinares ainda em fase de instrução.

Gabarito Letra D

4 - (CESGRANRIO - 2024 - Analista (BNDES)/Arquivologia Digital)

A Lei de Acesso à Informação foi um marco importante na legislação brasileira, representando um avanço em termos de transparência e acesso à informação pública. Em consonância com a Lei de Acesso à Informação, qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme o art. 216 da Constituição Federal de 1988, por qualquer meio legítimo. Esse pedido de acesso à informação deve conter a

- A) autorização ou concessão do uso dos dados pessoais do requerente.
- B) comunicação da data, do local e do modo como se deseja realizar a consulta.
- C) identificação do requerente e a especificação da informação requerida.
- D) indicação das razões de fato ou de direito, total ou parcial, do acesso pretendido.
- E) motivação determinante da solicitação de informações de interesse público.

Comentários:

A alternativa correta é a C.

Comentando cada item:

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelece diretrizes para garantir o acesso a informações públicas, garantindo a transparência na administração pública. Para fazer um pedido de acesso a informações, o interessado deve seguir alguns critérios definidos pela legislação, incluindo a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Análise das alternativas:



A - "Autorização ou concessão do uso dos dados pessoais do requerente."

Errado. A Lei de Acesso à Informação não exige autorização para uso de dados pessoais, a menos que seja para situações específicas de dados sensíveis ou privados. O pedido não requer, portanto, uma concessão ou autorização para uso de dados pessoais.

B - "Comunicação da data, do local e do modo como se deseja realizar a consulta."

Errado. A Lei de Acesso à Informação não exige que o pedido especifique a data, o local ou o modo da consulta. O importante é que a solicitação seja clara quanto à informação solicitada.

C - "Identificação do requerente e a especificação da informação requerida."

Correto. De acordo com a Lei de Acesso à Informação, o pedido de acesso a informações deve conter a identificação do requerente (quem está solicitando) e a especificação clara da informação que se deseja acessar. Isso garante que o órgão público possa localizar e fornecer a informação solicitada de maneira eficaz.

D - "Indicação das razões de fato ou de direito, total ou parcial, do acesso pretendido."

Errado. A lei não exige que o solicitante indique as razões de fato ou de direito do acesso pretendido. O foco é garantir o acesso à informação pública de interesse coletivo, independentemente das motivações pessoais do requerente.

E - "Motivação determinante da solicitação de informações de interesse público."

Errado. O pedido de acesso à informação não precisa ser motivado, ou seja, o requerente não precisa explicar a razão pela qual está solicitando a informação. O direito de acesso é garantido pela necessidade de transparência pública, e não pela motivação do solicitante.

Conclusão: De acordo com o artigo 10 da Lei nº 12.527/2011, o pedido de acesso à informação deve, sim, conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. Não há a necessidade de justificação ou explicações sobre o motivo do pedido, desde que seja uma informação pública.

Gabarito Letra C

5 - (FGV - 2024 - Auditor de Controle Interno (Pref BH)/Administração)

A Lei nº 12.527/2011, e suas alterações, fundamentam a Transparência Pública e o Acesso à Informação, promovendo a disponibilidade de dados governamentais e garantindo o direito do cidadão de obter informações sobre as ações e decisões do poder público.

Assinale a opção que apresenta o conceito de primariedade.

A) Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.

B) Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

C) Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino.

D) Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.



Comentários:

A alternativa correta é B.

O conceito de primariedade refere-se à qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações. Isso significa que a informação é original, direta da sua fonte primária, e não passou por qualquer tipo de alteração ou tratamento que pudesse modificar seu conteúdo. Esse conceito é fundamental na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que visa garantir que as informações acessadas pelos cidadãos sejam autênticas e confiáveis, promovendo a transparência e a precisão dos dados públicos.

Comentando as outras alternativas:

A (Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados): Descreve o conceito de disponibilidade, que se refere ao acesso autorizado à informação.

C (Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino): Refere-se ao conceito de integridade, que garante que a informação permanece intacta e não foi corrompida ou alterada.

D (Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema): Descreve o conceito de autenticidade, que assegura que a informação foi efetivamente produzida ou modificada pela entidade ou indivíduo autorizado.

Portanto, a primariedade (alternativa B) está ligada à originalidade e à coleta direta da informação, sem modificações, o que é um aspecto essencial para a confiabilidade e transparência dos dados públicos.

Gabarito Letra B

6 - (FGV - 2024 - Analista Administrativo (DNIT)/Administração)

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) é uma legislação brasileira fundamental que estabelece o direito dos cidadãos de acessar informações públicas produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades do poder público.

Entre as diretrizes previstas nesta Lei, encontra-se pertinente

- A) a observância da transparência como preceito geral e do sigilo como exceção.
- B) a divulgação de informações de interesse privado, independentemente de solicitações.
- C) a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.
- D) o fomento ao desenvolvimento da cultura de publicidade na administração pública.
- E) o desenvolvimento do controle social da administração pública.



Comentários:

A alternativa E está correta.

Análise da Alternativa Correta:

E. o desenvolvimento do controle social da administração pública.

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) tem como uma de suas diretrizes fundamentais promover o controle social sobre a administração pública. Isso significa que, ao garantir o acesso às informações públicas, a lei permite que os cidadãos monitorem, fiscalizem e participem de forma mais ativa das ações governamentais. O controle social é essencial para assegurar a transparência, combater a corrupção e melhorar a eficiência e a responsabilidade dos gestores públicos.

Comentário sobre as Outras Alternativas:

A. a observância da transparência como preceito geral e do sigilo como exceção.
Parcialmente correta, mas não a mais completa. Embora a transparência seja, de fato, um preceito geral e o sigilo uma exceção, esta alternativa não abrange toda a amplitude das diretrizes da Lei de Acesso à Informação, especialmente no que se refere ao controle social.

B. a divulgação de informações de interesse privado, independentemente de solicitações.
Incorreta. A lei não promove a divulgação de informações de interesse privado. Pelo contrário, protege dados pessoais e informações sensíveis, permitindo o acesso apenas a informações públicas, salvo exceções previstas em lei.

C. a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação.
Correta, mas a alternativa E é mais abrangente ao enfatizar o controle social como uma diretriz essencial. A gestão transparente da informação é um dos pilares da lei, mas o desenvolvimento do controle social é uma consequência direta e fundamental dessa transparência.

D. o fomento ao desenvolvimento da cultura de publicidade na administração pública.
Correta, mas menos abrangente que a alternativa E. A promoção da cultura de publicidade é uma das diretrizes da lei, incentivando a divulgação de informações públicas. No entanto, o controle social engloba essa dimensão e vai além, envolvendo a participação ativa dos cidadãos na fiscalização e no monitoramento das ações públicas.

Conclusão:

A alternativa E é a mais completa e abrange uma das diretrizes essenciais da Lei de Acesso à Informação, que é o desenvolvimento do controle social da administração pública. Este controle social é fundamental para garantir que a transparência proporcionada pela lei seja efetivamente utilizada pelos cidadãos para monitorar e influenciar as ações governamentais, promovendo uma gestão pública mais responsável e alinhada com os interesses da sociedade.

Gabarito Letra E

7 - (FGV - 2024 - Analista Administrativo (DNIT)/Administração)



A Lei nº 12.527/2011 dispõe sobre os procedimentos com a finalidade de garantir o acesso às informações públicas.

Acerca dessa legislação, analise as afirmativas a seguir.

I. Integridade é a qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.

II. Primariedade é qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

III. Autenticidade é a qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

Está correto apenas o que se afirma em

A) I e II.

B) I e III.

C) I.

D) II.

E) III.

Comentários:

A alternativa correta é a D.

Análise das Afirmativas:

I. Integridade é a qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.

Incorreto. A definição de integridade refere-se à manutenção da informação sem alterações, ou seja, à garantia de que os dados ou informações não foram modificados ou corrompidos desde a sua criação, transmissão ou armazenamento. A afirmativa está descrevendo um conceito relacionado à confidencialidade, não à integridade.

II. Primariedade é a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Correto. A primariedade refere-se à qualidade de uma informação que é coletada diretamente da fonte original, sem alterações ou modificações, mantendo seu conteúdo original e detalhado. Esta afirmativa está de acordo com o conceito descrito na Lei nº 12.527/2011.

III. Autenticidade é a qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.



Incorreto. O conceito de autenticidade se refere à capacidade de verificar se a informação é genuína e provém de uma fonte confiável. Embora a afirmativa toque parcialmente nesse conceito ao mencionar a origem, não é necessário que a informação seja "não modificada" para ser autêntica, desde que a modificação seja registrada de maneira verificável e legítima.

Conclusão:

Apenas a afirmativa II está correta, o que torna a alternativa D a correta.

Gabarito Letra D

8 - (FGV - 2022 - Auditor Federal de Finanças e Controle (CGU)/Auditoria e Fiscalização/Geral)

Com o advento da Constituição da República de 1988, a demanda por acesso à informação e transparência tem gradativamente aumentado no cenário nacional. Em 2019, visando ao fortalecimento da integridade, o governo federal instituiu no âmbito do Poder Executivo a Política Nacional de Governo Aberto (PNGA), que propõe como uma de suas principais diretrizes o fomento à participação social nos processos decisórios, bem como delega à Controladoria-Geral da União (CGU) a coordenação do Comitê Interministerial de Governo Aberto.

Sobre o papel da CGU previsto na PNGA, é correto afirmar que cabe à CGU:

- A) a elaboração e o monitoramento dos planos de ação nacionais, sendo também de sua responsabilidade propor e aprovar alterações, revisões e atualizações periódicas nos referidos planos;
- B) a elaboração e o monitoramento dos planos de ação nacionais, sendo também de sua responsabilidade propor e aprovar alterações na composição do comitê quando da ausência de um dos membros;
- C) a elaboração e o monitoramento dos planos de ação nacionais, sendo também de sua responsabilidade propor e aprovar o quórum, reuniões extraordinárias e suplentes do comitê;
- D) a elaboração e o monitoramento dos planos de ação nacionais, sendo também de sua responsabilidade propor e aprovar estudos, levantamento de dados e reuniões ordinárias sobre os planos;
- E) a formação e o monitoramento do comitê interministerial, sendo de sua responsabilidade aprovar alterações, revisões e atualizações periódicas dos membros e órgãos que o compõem.

Comentários:

A alternativa A está correta.

A Controladoria-Geral da União (CGU) desempenha um papel central na implementação e monitoramento da Política Nacional de Governo Aberto (PNGA). De acordo com a PNGA, a CGU é responsável por coordenar e acompanhar os planos de ação nacionais, que são instrumentos para promover a transparência, a participação social e a integridade dentro da administração



pública. Além de elaborar e monitorar esses planos, cabe à CGU propor e aprovar alterações, revisões e atualizações periódicas nesses documentos, conforme as necessidades e mudanças nas diretrizes de governo aberto.

Comentando as outras alternativas:

B: A alternativa incorretamente menciona que a CGU teria a responsabilidade de propor e aprovar alterações na composição do comitê em caso de ausência de membros, o que não faz parte de suas atribuições principais na coordenação da PNGA.

C: A proposta de aprovação de quórum, reuniões extraordinárias e suplentes do comitê não é um papel específico da CGU no contexto da elaboração e monitoramento dos planos de ação.

D: A responsabilidade da CGU não inclui a aprovação de estudos, levantamento de dados ou reuniões ordinárias sobre os planos de ação. Sua função é mais focada na coordenação e monitoramento dos planos em si.

E: Embora a CGU tenha a função de monitorar o Comitê Interministerial, sua responsabilidade não é aprovar alterações nos membros e órgãos que o compõem.

Portanto, a alternativa A reflete com precisão as atribuições da CGU no contexto da Política Nacional de Governo Aberto (PNGA).

Gabarito Letra A

9 - (FGV - 2024 - Procurador Legislativo (CM SP))

Com vistas a realizar determinada pesquisa acadêmica acerca do desenvolvimento e implementação de políticas públicas na área de saúde, Daniela pretende obter as informações necessárias junto ao órgão competente da Câmara Municipal de São Paulo.

Diante dessa situação hipotética, é correto afirmar que o acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011 compreende, entre outros, os direitos de obter

A) informação primária, íntegra e autêntica, independentemente de estarem atualizadas.

B) informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, desde que não tenham sido recolhidas a arquivos públicos.

C) orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

D) informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, exceto quanto às relativas à sua política, organização e serviços.

E) informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, salvo quanto às metas e indicadores propostos.

Comentários:



A alternativa correta é C.

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), estabelece o direito de qualquer cidadão de obter informações públicas, promovendo a transparência e garantindo o controle social. No caso da Daniela, que busca informações junto à Câmara Municipal de São Paulo para uma pesquisa acadêmica, a LAI lhe assegura vários direitos relacionados ao acesso à informação.

Análise das alternativas:

A. informação primária, íntegra e autêntica, independentemente de estarem atualizadas:

Incorreta. Embora a LAI garanta o acesso à informação primária, íntegra e autêntica, o princípio de transparência inclui também que as informações estejam atualizadas. O acesso a informações desatualizadas não atenderia ao objetivo da transparência.

B. informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, desde que não tenham sido recolhidas a arquivos públicos:

Incorreta. A LAI não faz essa exclusão. A informação pública, mesmo que recolhida a arquivos públicos, continua disponível para acesso, salvo nos casos em que há restrições de sigilo previstas em lei.

C. orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada:

Correta. Um dos direitos garantidos pela LAI é o de receber orientações sobre os procedimentos para obter a informação desejada. Isso inclui informações sobre onde e como acessar os dados, ajudando o cidadão a localizar o conteúdo desejado.

D. informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, exceto quanto às relativas à sua política, organização e serviços:

Incorreta. A LAI garante o acesso a todas as informações sobre as atividades exercidas pelos órgãos públicos, incluindo as relativas à sua política, organização e serviços, a menos que estejam classificadas como sigilosas.

E. informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, salvo quanto às metas e indicadores propostos:

Incorreta. A LAI não exclui o acesso às metas e indicadores propostos. Pelo contrário, essas informações são essenciais para o acompanhamento e controle das políticas públicas, sendo parte integrante do processo de transparência.

Conclusão:

A alternativa C é a correta, pois a Lei de Acesso à Informação assegura o direito de o cidadão receber orientações sobre os procedimentos e locais onde pode obter as informações que busca, garantindo um acesso eficiente e transparente aos dados públicos.



Gabarito Letra C

10 - (FGV - 2024 - Auditor de Contas Públicas (CGE PB)/Auditoria Contábil e Finanças Públicas)

Uma entidade pública recebeu um pedido de acesso à informação que na verdade representava um questionário de pesquisa acadêmica, com questionamentos sobre a estrutura de gestão de riscos da entidade e providências efetivas adotadas para a sua implantação.

As informações não estavam prontamente disponíveis nos moldes solicitados e precisariam ser elaboradas. À luz da Lei de Acesso à Informação, o referido pedido:

- A) deve ser respondido imediatamente;
- B) deve ser respondido após o processamento da informação, em prazo regulamentar;
- C) está fora do escopo da referida lei, por se tratar de um questionário de pesquisa;
- D) pode ser negado por se referir a informações não oficiais sob custódia da entidade;
- E) pode ser respondido em prazo equivalente a 45 dias úteis, mediante justificativa.

Comentários:

A alternativa correta é B.

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelece que qualquer cidadão pode solicitar informações públicas a órgãos e entidades do governo, e determina procedimentos específicos para o atendimento a esses pedidos.

No caso apresentado, a entidade pública recebeu um pedido que não se referia a informações que já estavam disponíveis, mas sim a um questionário que exigia a elaboração de novas informações sobre a estrutura de gestão de riscos. Vamos analisar cada uma das opções para entender por que B é a correta:

A. deve ser respondido imediatamente:

Incorreta. A lei estabelece prazos para resposta, especialmente quando as informações não estão prontamente disponíveis.

B. deve ser respondido após o processamento da informação, em prazo regulamentar:

Correta. A entidade pública deve processar a informação solicitada e respondê-la dentro do prazo regulamentar. De acordo com a LAI, o prazo para resposta a pedidos de informação é de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias em situações excepcionais.

C. está fora do escopo da referida lei, por se tratar de um questionário de pesquisa:

Incorreta. A LAI não exclui pedidos que envolvam questionários de pesquisa. O que importa é se as informações são públicas e se podem ser elaboradas ou não.

D. pode ser negado por se referir a informações não oficiais sob custódia da entidade:



Incorreta. O pedido não pode ser negado apenas por ser um questionário; a entidade deve avaliar se as informações solicitadas podem ser elaboradas e, se assim for, respondê-las.

E. pode ser respondido em prazo equivalente a 45 dias úteis, mediante justificativa:

Incorreta. O prazo estabelecido pela LAI é de 20 dias, prorrogáveis por até 10 dias, totalizando no máximo 30 dias. Não há previsão para 45 dias úteis.

Conclusão:

A alternativa B é a correta, pois, segundo a Lei de Acesso à Informação, o pedido deve ser respondido após o processamento das informações solicitadas, respeitando os prazos regulamentares. A entidade pública tem a responsabilidade de fornecer as informações solicitadas, desde que elas possam ser elaboradas ou obtidas de forma legal.

Gabarito Letra B



QUESTIONÁRIO DE REVISÃO E APERFEIÇOAMENTO

A ideia do questionário é elevar o nível da sua compreensão no assunto e, ao mesmo tempo, proporcionar uma outra forma de revisão de pontos importantes do conteúdo, a partir de perguntas que exigem respostas subjetivas.

São questões um pouco mais desafiadoras, porque a redação de seu enunciado não ajuda na sua resolução, como ocorre nas clássicas questões objetivas.

O objetivo é que você realize uma autoexplicação mental de alguns pontos do conteúdo, para consolidar melhor o que aprendeu ;)

Além disso, as questões objetivas, em regra, abordam pontos isolados de um dado assunto. Assim, ao resolver várias questões objetivas, o candidato acaba memorizando pontos isolados do conteúdo, mas muitas vezes acaba não entendendo como esses pontos se conectam.

Assim, no questionário, buscaremos trazer também situações que ajudem você a conectar melhor os diversos pontos do conteúdo, na medida do possível.

É importante frisar que não estamos adentrando em um nível de profundidade maior que o exigido na sua prova, mas apenas permitindo que você compreenda melhor o assunto de modo a facilitar a resolução de questões objetivas típicas de concursos, ok?

Nosso compromisso é proporcionar a você uma revisão de alto nível!

Vamos ao nosso questionário:

Perguntas

- 1 - Quais as sanções 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 Lei de Acesso à Informação estão sujeitos?
- 2 - Enumere os instrumentos de transparência da gestão fiscal previstos na LRF.
- 3 - Enumere as classificações das informações restritas, o prazo máximo de restrição de acesso, a prorrogação, se possível, e as autoridades para classificar tais informações previstas na LAI.
- 4 - Quais as sanções o agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação?
- 5 - Quais os 04 princípios de Governo Aberto?
- 6 - Qual será a composição do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?
- 7 - Qual a definição do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)?
- 8 - Quais as informações obrigatórias que as entidades sem fins lucrativos deverão publicar, em seus sítios eletrônicos?



Perguntas com respostas

1 - Quais as sanções 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 Lei de Acesso à Informação estão sujeitos?

R: De acordo com a LAI, a pessoa física ou entidade privada (pessoa jurídica de direito privado) que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei de Acesso a Informação estará sujeita às seguintes sanções (penalidades):

- 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.

2 - Enumere os instrumentos de transparência da gestão fiscal previstos na LRF.

R: A LRF, prevê instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

- os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
- as prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
- o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); -as versões simplificadas desses documentos.

3 - Enumere as classificações das informações restritas, o prazo máximo de restrição de acesso, a prorrogação, se possível, e as autoridades para classificar tais informações previstas na LAI.

R: Segue as informações e dados que poderão ter acesso restrito:

Classificação da informação restrita (Tipo de Informação)	Prazo máximo de restrição de acesso	Prorrogação	Autoridades competentes para classificar as informações (Quem pode classificar a
--	--	--------------------	---



			informação nesse tipo?)
Ultrassegreda	25 anos	Permitida 1 (uma) vez, por igual período. A prorrogação somente poderá ser feita pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações.	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente da República - Vice-Presidente da República - Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas - Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado) - Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado).
Segreda	15 anos	Sem prorrogação	<ul style="list-style-type: none"> - Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassegreda). <li style="text-align: center;">+ - Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Reservada	5 anos	Sem prorrogação	<ul style="list-style-type: none"> - Todas autoridades anteriores



			(responsáveis pela classificação da informação ultrassecreta e secreta). + - Autoridades que exerçam função de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, ou de hierarquia equivalente.
--	--	--	--

4 - Quais as sanções o agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação?

R: O agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação poderá ser punido, no mínimo, com suspensão. Além disso, o agente poderá responder por improbidade administrativa.

5 - Quais os 04 princípios de Governo Aberto?

- **Transparência:** As informações sobre as atividades de governo são abertas, compreensíveis, tempestivas, livremente acessíveis e atendem ao padrão básico de dados abertos.
- **Prestação de Contas e Responsabilização (Accountability):** Existem regras e mecanismos que estabelecem como os atores justificam suas ações, atuam sobre críticas e exigências e aceitam as responsabilidades que lhes são incumbidas.
- **Participação Cidadã:** O governo incentiva a sociedade a debater, colaborar e propor contribuições que levam a um governo mais efetivo e responsivo.
- **Tecnologia e Inovação:** O governo reconhece a importância das novas tecnologias no fomento à inovação, promovendo o acesso à tecnologia e ampliando a capacidade da sociedade de utilizá-la.

R: Os 04 princípios de Governo Aberto são os seguintes:

- **Transparência:** As informações sobre as atividades de governo são abertas, compreensíveis, tempestivas, livremente acessíveis e atendem ao padrão básico de dados abertos.



- Prestação de Contas e Responsabilização (Accountability): Existem regras e mecanismos que estabelecem como os atores justificam suas ações, atuam sobre críticas e exigências e aceitam as responsabilidades que lhes são incumbidas.
- Participação Cidadã: O governo incentiva a sociedade a debater, colaborar e propor contribuições que levam a um governo mais efetivo e responsivo.
- Tecnologia e Inovação: O governo reconhece a importância das novas tecnologias no fomento à inovação, promovendo o acesso à tecnologia e ampliando a capacidade da sociedade de utilizá-la.

6 - Qual será a composição do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)?

R: O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) conterá:

I - comparativo com os limites de que trata a LRF, dos seguintes montantes:

- a) despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
- b) dívidas consolidada e mobiliária;
- c) concessão de garantias;
- d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;

II - indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

III - demonstrativos, no último quadrimestre:

- a) do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;
- b) da inscrição em Restos a Pagar, das despesas liquidadas; empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; e não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados.

7 - Qual a definição do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)?

R: O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) é um documento disponibilizado pelo Tesouro Nacional que permite o acompanhamento e análise do desempenho das ações governamentais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).



8 - Quais as informações obrigatórias que as entidades sem fins lucrativos deverão publicar, em seus sítios eletrônicos?

R: As entidades sem fins lucrativos, por sua vez, deverão publicar, em seus sítios eletrônicos:

- cópia de seu estatuto social;
- relação nominal de seus dirigentes e;
- cópia integral dos convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo Federal.

...

Grande abraço e bons estudos!

Rodrigo Perni



www.instagram.com/coachrodrigoperni



LISTA DE QUESTÕES ESTRATÉGICAS

1. (CESPE – TRE-ES – Técnico Judiciário – 2015 - ADAPTADA)

De acordo com os princípios de governo aberto, segundo a OGP (Open Government Partnership), a mobilização social com vista a estimular contribuições para um governo mais efetivo deve ser meta de um governo aberto.

c) Certo

e) Errado

2. (CESPE - INPI - Analista de Planejamento - 2013)

Segundo a lei de acesso à informação, a autenticidade é a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

c) Certo

e) Errado

3. (CESPE - INPI - Analista de Planejamento - 2013)

De acordo com a LRF, a transparência na gestão fiscal é assegurada mediante a liberação das informações sobre a execução da receita e da despesa ao conhecimento público.

c) Certo

e) Errado

4. (CESPE - EBC - Analista - 2011)

A adoção de sistema integrado de administração financeira e de controle que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União é requisito essencial para se assegurar a transparência da gestão fiscal nos municípios.

c) Certo

e) Errado

5. (CESPE - ABIN - Oficial Técnico de Inteligência - 2010)

Incluem-se entre os instrumentos de transparência da gestão fiscal o relatório resumido da execução orçamentária, de periodicidade trimestral, e o relatório de gestão fiscal, de periodicidade semestral.

c) Certo

e) Errado

6. (FGV - TJ-DFT - Analista Judiciário – Arquivologia - 2022) Um cidadão precisa de uma determinada informação de um órgão público. De acordo com o Decreto que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, ele dispõe de dois procedimentos para garantia do acesso à informação de que precisa, a transparência ativa e a transparência passiva. São exemplos de cada uma delas, respectivamente: a) cartazes na



instituição; redes sociais; b) programas de rádio; redes sociais; c) programas de televisão; serviço de protocolo; d) serviço de protocolo; sites na internet; d) sites na internet; serviço de informação ao cidadão.

7. (FGV - TCE-AM - Auditor Técnico de Controle Externo - Auditoria Governamental - 2021)

O Estado Alfa foi instado pelo Tribunal de Contas estadual a incrementar ações visando à maior transparência em sua gestão. De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, essa transparência almejada será assegurada também mediante:

- a) disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica do acesso a informações referentes ao lançamento e ao recebimento de toda a receita das unidades gestoras, exceto referentes a recursos extraordinários;
- b) liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;
- c) publicidade das contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo, que ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no site do Tribunal de Justiça estadual e no órgão técnico responsável pela sua elaboração;
- d) adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade utilizado pelo Poder Judiciário local, que será o parâmetro em nível estadual;
- e) incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, com periodicidade mensal, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

8. (FGV - TCE-AM - Auditor Técnico de Controle Externo - Auditoria Governamental - 2021)

Assegurar o direito fundamental de acesso à informação se inclui entre as boas práticas de transparência no setor público, baseadas em princípios e diretrizes que orientam as legislações sobre o tema. Uma diretriz discrepante das boas práticas de transparência no setor público é:

- a) desenvolvimento do controle social da administração pública;
- b) divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- c) identificação adequada dos solicitantes de informações, mediante justificativa;
- d) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- e) utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

9. (FGV - TJ-RO - Analista Judiciário – Administrador - 2021)

A aprovação e a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação constitui um marco para difusão da cultura da transparência na administração pública. O direito fundamental de acesso à informação deve ser garantido em conformidade com alguns princípios básicos, entre eles:

- a) divulgação de informações de interesse público, mediante solicitação;
- b) liberação de informação sigilosa, observada a restrição de acesso;



- c) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- d) regulamentação do controle social da administração pública;
- e) utilização de meios de comunicação com eventual restrição de acesso.

10. (FCC - Câmara Municipal de São Paul-SP - Procurador Legislativo - 2014)

A Lei de Acesso à Informação - Lei Federal no 12.527/2011 - exige a divulgação *sponte propria*, pelos órgãos públicos, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, o que vem sendo denominado de "transparência ativa". O art. 8º da Lei estabelece um rol de informações que obrigatoriamente devem ser divulgadas, independentemente de requerimento. Dentre as informações mencionadas nesse rol, NÃO consta:

- a) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.
- b) informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados, concluídos e punições aplicadas a agentes públicos
- c) registros das despesas.
- d) registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros.
- e) respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.



Gabarito

GABARITO



1. Certo
2. Errado
3. Certo
4. Certo
5. Errado
6. Letra E
7. Letra B
8. Letra C
9. Letra C
10. Letra B



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.