Tribunal Regional Eleitoral
do Tocantins

A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E O EXERCÍCIO DA CIDADANIA

OUVIDORIA ELEITORAL
0800 6486 800

Disponível também em: http//www.tre-to.jus.br

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins
Coordenadoria de Gestão da Informação
Seção de Editoração e Publicações
202 Norte, Av. Teotônio Segurado, Conj 01, Lotes 1 e 2, Plano Diretor Norte - PALMAS – TO CEP: 77.006-214 - CAIXA POSTAL 181 /
Tel.: (63) 3233-9666
http//www.tre-to.jus.br
E-mail: sedip@tre-to.jus.br

PRODUÇÃO INTELECTUAL
Denilson Mariano de Brito

CAPA/EDITORAÇÃO/DIAGRAMAÇÃO:
Adriano Ferreira de Mendonça
Diogo Akyra Arantes Noda
ASCOM - TRE-TO

ILUSTRAÇÃO
freepik.com

Tiragem: 3.000 exemplares

(Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins - Biblioteca Luis Ramos de Oliveira Couto)

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins
A lei do acesso à informação e o exercício da cidadania _ Palmas : Tribunal Regional Eleitoral, 2018.
32 p.

1.Direito constitucional. 2. Transparência pública. 3. Informação - Legislação. I. Título. II. Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

CDU 342

COMPOSIÇÃO ATUAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

Desembargador MARCO VILLAS BOAS
Presidente

Desembargadora ÂNGELA PRUDENTE
Vice-Presidente/Corregedora

Juiz AGENOR ALEXANDRE DA SILVA
Ouvidor Regional Eleitoral

Juiz RUBEM RIBEIRO DE CARVALHO
Juiz Membro

Juiz ADELMAR AIRES PIMENTA
Juiz Membro

Juiz HENRIQUE PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Executivo da EJE

Juíza ÂNGELA ISSA HAONAT
Juíza Membro

ÁLVARO LOTUFO MANZANO
Procurador Regional Eleitoral

SECRETARIA DO TRIBUNAL

JOSÉ MACHADO DOS SANTOS
Diretor-Geral

REGINA BEZERRA DOS REIS
Secretária Judiciária e Gestão da Informação

TEODOMIRO FERNANDES AMORIM
Secretário de Administração e Orçamento

CRISTIANE REGINA BOECHAT TOSE
Secretária de Gestão de Pessoas

JADER BATISTA GONÇALVES
Secretário de Tecnologia da Informação

Sumário

1

ANTECEDENTES DA LAI

- Lei de Responsabilidade Fiscal (2000)
- Portal da Transparência (2004)
- Lei de Acesso à Informação (2011)

PARCERIA PARA O GOVERNO ABERTO

- Lançado em set/2011 nos EUA
- Brasil foi um dos 8 países fundadores
- Co-presidiu até abril/2012
- Atualmente o OGP conta com 58 países

Iniciativa internacional que visa difundir e incentivar globalmente práticas governamentais relacionadas à transparência dos governos, acesso à informação pública e participação social.

Open Government Partnership

2

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 5º, inciso 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;"

- Art. 5º, inciso XIV
- Art. 37, § 3º, inciso II
- Art. 216, § 2º

LEI Nº 12.527, DE 18/11/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

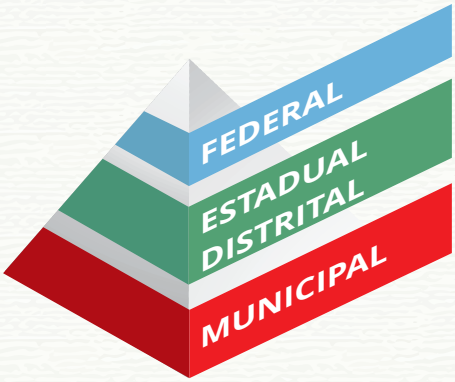
- Regulamenta o art. 5º, XXXIII da CF

Objetivo: *dotar o agente público e o cidadão de norma legal para o exercício do direito à informação.*

Entrou em vigor em **16/05/2012** (180 dias após sua publicação).

3

ABRANGÊNCIA DA LAI



- Tribunais de Contas;
- Ministério Público;
- Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista);

- Entidades privadas que recebam recursos públicos.

  (Não receberão pedidos de acesso diretamente, sempre via órgãos públicos convenentes, mas terão que proporcionar transparência ativa com um rol mínimo de informações).

4

RESOLUÇÃO CNJ Nº 215, DE 16/12/2015

Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da lei 12.527/2011, de 18/11/11.

PALAVRAS-CHAVE

DEMOCRACIA

FEEDBACK

GOVERNANÇA

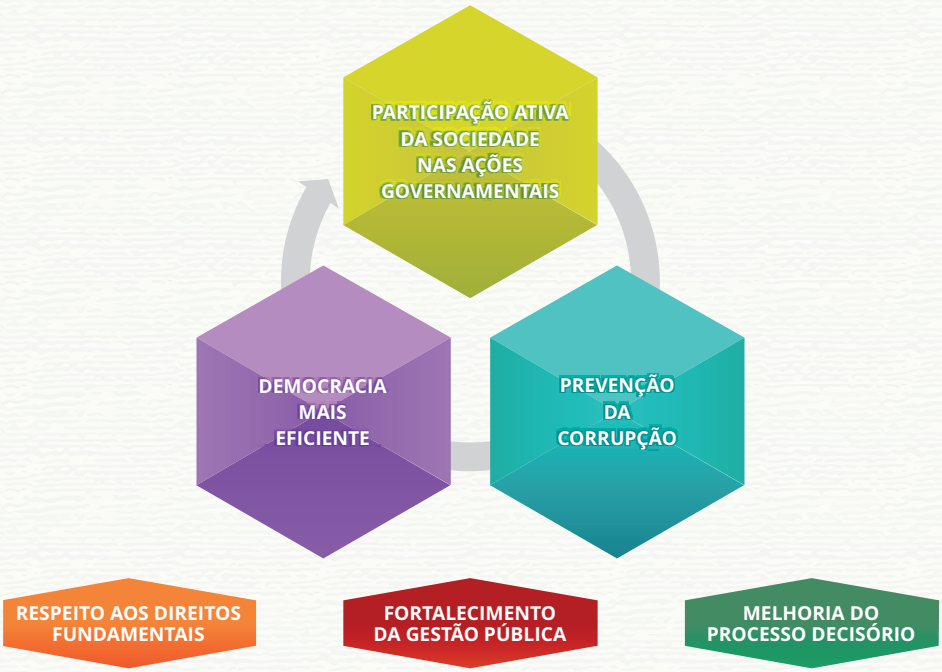
PARTICIPAÇÃO

GESTÃO

TRANSPARÊNCIA

5

QUAL A IMPORTÂNCIA DO ACESSO À INFORMAÇÃO?



6

CULTURA DO SEGREDO X CULTURA DE ACESSO

CULTURA DE SEGREDO

O documento e a informação produzidos pelo agente público pelo governante ou pelo político não pertence a ele, mas ao Estado, e este serve à Sociedade.

X

CULTURA DE ACESSO

O acesso a informações constitui-se em um dos **fundamentos para a consolidação da democracia**, ao fortalecer a capacidade dos indivíduos de participar de modo efetivo da tomada de decisões que os afeta.

7

DIRETRIZES DA LAI

8

PRINCIPAIS TERMOS / PRINCIPAIS DEFINIÇÕES DA LAI

DISTINÇÕES	CATEGORIAS	CONDIÇÕES	ATRIBUTOS
Informação	Informação Sigilosa	Tratamento	Autenticidade
Documento	Informação Pessoal	Disponibilidade	Integridade
			Primariedade

9

DEVERES DO ÓRGÃO PÚBLICO

LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO

GARANTIR O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

PROCEDIMENTOS OBJETIVOS E ÁGEIS

FORMA TRANSPARENTE E CLARA

10

TRANSPARÊNCIA

ATIVA
(espontânea)

- Institucional e Horários
- Ações e Programas
- Auditorias
- Receitas e Despesas
- Licitações e Contratos
- Servidores e Remuneração
- Perguntas Frequentes

PASSIVA
(provocada)

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

PRAZO:
20 + 10 dias

Ouvidorias?

TRANSPARÊNCIA ATIVA

É obrigatória a publicação da remuneração de servidores públicos?

No rol das informações da Transparência Ativa da LAI não há essa exigência.

No âmbito do Poder Judiciário, a obrigatoriedade foi estabelecida pela Resolução CNJ n° 215/2015 – art. 6º, VII, "d".

Caberá às legislações locais estabelecer as normas pertinentes a esse tema.

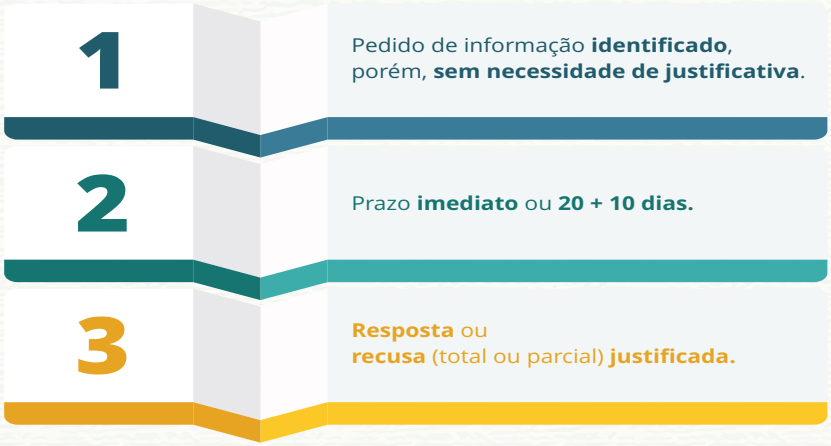
A divulgação de remuneração de servidores estaria de acordo com os princípios gerais da LAI?

> "Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas."

TRANSPARÊNCIA ATIVA

• Reduz a demanda de solicitação de acesso
• Minimiza significativamente o trabalho e os custos de processamento e gerenciamento dos pedidos
• Facilita o acesso à informação por parte do cidadão.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA



Núcleo de Informação ao Cidadão (NIC)

• **Unidade física** em local identificado e de fácil acesso
• **Atender e orientar** o público
• **Protocolizar** documentos e requerimentos
• **Conceder o acesso imediato** à informação disponível
• **Informar** sobre a tramitação de documentos

O interessado tem direito a obter informações relativas a:

• Resultado de auditorias?
• Prestações de contas relativas a exercícios anteriores?
• Licitações e contratos administrativos?

SIM!!!

O Poder Público tem obrigação de fornecer informações relativas a:

• Fiscalização ainda em andamento?
• Processo de licença ainda em análise?

> Art. 7º, §3º - O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

PROCEDIMENTO DE ACESSO

> Art. 10 - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informações, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

Porém, a identificação não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

QUEM PODE SOLICITAR A INFORMAÇÃO?

• Menor de idade;
• Estrangeiro;
• Pessoa sem título de eleitor;
• Pessoa sem quitação com a justiça eleitoral;
• Pessoa sem certificado de reservista;
• Pessoa sem comprovante de residência.

11

UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Art. 10, § 2º - Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

Encaminhamento de pedido on-line

- **E-mail**
- **Formulário eletrônico**
- **Sistema de gerenciamento (e-Sic)**

O INTERESSADO

- Não precisa explicar o motivo de sua solicitação.
- Não precisa dizer o que fará com a informação obtida.
- Não precisa se comprometer a utilizar as informações para os fins declarados.

12

PRAZOS

13

INFORMAÇÃO EXTRAVIADA

O solicitante, ao ser informado do extravio da informação solicitada, **poderá requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância.**

INFORMAÇÃO NÃO PERTENCE AO ÓRGÃO

Caso a informação solicitada pertença a outro órgão, indicar, **se for do seu conhecimento**, o órgão ou a entidade que a detém.

O SIC poderá, ainda, remeter o requerimento ao órgão ou à entidade detentora da informação via sistema, cientificando o interessado da remessa do seu pedido de informação.

14

GRATUIDADE

- Posso cobrar pela reprodução de cópias? **SIM.**
- Posso cobrar pelo CD e/ou DVD? **SIM.**
- Posso cobrar o valor da postagem? **SIM.**

Exceto com Declaração de Pobreza

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

E SE O PEDIDO DE INFORMAÇÃO FOR NEGADO?

Art. 14. **É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso**, por certidão ou cópia.

Alguns exemplos:

- *Dados pessoais;*
- *Documento sigiloso;*
- *Legislação específica;*
- *Pedido exige tratamento de dados;*
- *Pedido genérico;*
- *Pedido incompreensível.*

15

RECURSOS

A LAI DEFINE OS SEGUINTES PRAZOS RECURSAIS:

• O interessado tem 10 dias para entrar com recurso;
• A autoridade a que foi enviado o recurso tem 5 dias para manifestação.

A LAI DEFINE PELO MENOS UMA INSTÂNCIA RECURSAL (ART.15):

• A autoridade imediatamente superior à que negou o pedido de acesso.

AS REGULAMENTAÇÕES MUNICIPAIS E ESTADUAIS ESTÃO DEFININDO, PELO MENOS, UMA INSTÂNCIA RECURSAL

Alguns exemplos:

• Informação incompleta;

• Informação recebida não corresponde à solicitada;

•Ausência de justificativa legal para classificação;

• Autoridade classificadora não informada;

• Data da classificação não informada (início/fim);

•Grau de sigilo não informado.

As legislações específicas de sigilo continuam em vigência (bancário, fiscal, etc.) bem como as informações relacionadas a **segredo de justiça, segredo industrial** decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público. (art. 22)

16

INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Quais são as informações passíveis de classificação?

Aquelas imprescindíveis à **SEGURANÇA DA SOCIEDADE** e do **ESTADO**.

HIPÓTESES DE CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO

SOCIEDADE (pôr em risco)	**Vida**
	Segurança
	Saúde da população
ESTADO	**Defesa**, integridade do território nacional, planos e operações estratégicas das Forças Armadas
	Estabilidade financeira, econômica e monetária do país
	Relações internacionais
	Atividades de **inteligência**, bem como **fiscalizações** e investigações em andamento
	Projetos de **pesquisa** e desenvolvimento científico ou tecnológico
	Segurança de instituições ou de **altas autoridade nacionais** ou estrangeiras

PRAZOS DE SIGILO

Quem pode classificar no âmbito do Tribunal ? Res. CNJ nº 215/15, art.26

GRAU DE SIGILO	AUTORIDADES APTAS A CLASSIFICAR
Ultrassecreta (25 anos)	PRESIDENTE
Secreta (15 anos)	PRESIDENTE + MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO OU ÓRGÃO ESPECIAL
Reservada (5 Anos)	PRESIDENTE + MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO OU ÓRGÃO ESPECIAL + SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA + DIRETOR GERAL DA SECRETARIA

Preciso classificar uma informação sigilosa abrangida por uma legislação específica?

Não.

- Porque nesse caso a LAI não se aplica.
- Deve-se observar as determinações da lei específica.

A LAI define as autoridades de classificação somente no âmbito da Administração Pública Federal. (art. 27).

A RESOLUÇÃO nº 215/2015 DO CNJ, DEFINE A COMPETÊNCIA PARA CLASSIFICAR O SIGILO DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DO TRIBUNAL OU CONSELHO.

As hipóteses previstas na LAI são taxativas. Assim, entende-se não haver margem para inclusão de novas hipóteses na regulamentação local. (art. 27)

17

INFORMAÇÕES PESSOAIS

• Intimidade;

•Vida privada;

•Honra;

•Imagem das pessoas.

O acesso é restrito, independentemente de classificação, pelo prazo de 100 anos.

Podem ter acesso:

• A pessoa à qual elas se referem;

• Os agentes públicos legalmente autorizados;

• Terceiros, mediante consentimento expresso da pessoa à qual elas se referem;

• Outras hipóteses previstas no art. 31, §3º (pessoa incapaz, ordem judicial, defesa dos dir. humanos, etc).

18

DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS OU PESSOAIS

O órgão **responde diretamente pelos danos causados** em decorrência da divulgação.

Cabe apuração de responsabilidade funcional.

E quando no mesmo processo tenho informação sigilosa e pessoal?

É assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo. (art. 7º, §2º)

CONDUTAS ILÍCITAS

Agentes Públicos estão obrigados a fornecer as informações relacionadas à LAI, caso contrário é considerado **conduta ilícita**, o que poderá levar à sua responsabilização.

19

DESAFIOS NA IMPLANTAÇÃO DA LAI

- Mudança cultural (cultura sigilo) na Administração
- Recursos tecnológicos compatíveis
- Recursos financeiros e orçamentários
- Recursos humanos disponíveis
- Gestão documental apropriada
- Linguagem acessível

OUVIDORIA ELEITORAL

0800 6486 800

TRE-TO