

Cartilha da LAI - Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)

2ª Edição / 2024



***Vamos falar
sobre a LAI?***



OUVIDORIA
TRE-RJ

APRESENTAÇÃO

Esta cartilha tem como principal objetivo informar e esclarecer possíveis dúvidas dos servidores a respeito da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Nela estão contidas as informações mais relevantes a respeito do procedimento realizado para a obtenção de acesso às informações do Tribunal, quem pode solicitar esses dados, além dos prazos e os canais de comunicação utilizados.

Sumário

Lei de Acesso à Informação: O que é e Objetivos _____	1
Objetivos e Regulamentações da LAI e Abrangência ____	2
Diretrizes da LAI e Transparência _____	3
Transparência Ativa _____	4
Transparência Passiva _____	5
Quem pode solicitar informação? _____	6
Gratuidade _____	7
Prazos da LAI _____	8
Prazos para Recursos _____	9
Canais de Comunicação _____	10

O que é?

A Lei de Acesso à Informação foi criada para regulamentar dispositivos presentes na Constituição da República, particularmente o 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;"

A lei regulamenta procedimentos, obrigações e prazos para que a Administração responda a pedidos de informação do cidadão, garantindo a efetividade do direito de acesso.

Dispõe ainda que o **acesso é a regra e o sigilo, a exceção**. Isso significa que as informações produzidas e guardadas pelo Estado são definidas como um bem público, permitindo a ampliação da participação social nas ações governamentais e o fortalecimento da democracia.

Objetivos da LAI



- ☒ Aumentar a participação social nas ações governamentais.
- ☒ Aumentar a eficiência do poder público;
- ☒ Respeitar os Direitos Humanos;
- ☒ Prevenir a Corrupção;

Regulamentações sobre o acesso à informação e a aplicação da lei 12.527/2011:



**Poder
Judiciário**

*Resolução CNJ nº 215 de
16/12/2015*

TRE RJ

Resolução nº 1161 de 2021

Abrangência da LAI



- ✓ Todos os 3 Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- ✓ Todas as esferas do governo: Municipal, Estadual, Distrital e Federal;
- ✓ Tribunais de Contas e Ministério Público;
- ✓ Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista);
- ✓ Entidades privadas que recebam recursos públicos.

Diretrizes da LAI

- Publicidade é a **regra** e o sigilo exceção;
- Desenvolvimento da cultura de transparência;
- Controle social da administração pública;
- Utilização de tecnologias da informação.



Transparência

A promoção da transparência e do acesso à informação é considerada medida indispensável para o fortalecimento da democracia e para a melhoria da gestão pública. A transparência, no âmbito da administração pública se dá de duas formas:

**Transparência
Passiva**

**Transparência
Ativa**

Transparência Ativa

Transparência ativa é quando a administração divulga as informações de forma espontânea, independente de solicitação.

Otimiza o trabalho e minimiza os custos de processamento de pedidos, pois reduz a demanda de solicitação de informações;

Facilita o acesso à informação pelo cidadão;

Garante o direito de acesso à informação, devendo utilizar linguagem clara, simples e de forma transparente;

De acordo com o art. 5º da Resolução TRE/RJ nº 1161 de 2021, são disponibilizadas espontaneamente no site do TRE/RJ, as seguintes informações, dentre outras:



- Endereço, Telefone e Horário de Atendimento
- Estrutura Organizacional
- Servidores e Remuneração
- Finalidades e Objetivos Institucionais e Estratégicos
- Auditorias
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);
- Ações e Programas
- Receitas e Despesas
- Licitações e Contratos

Transparência Passiva

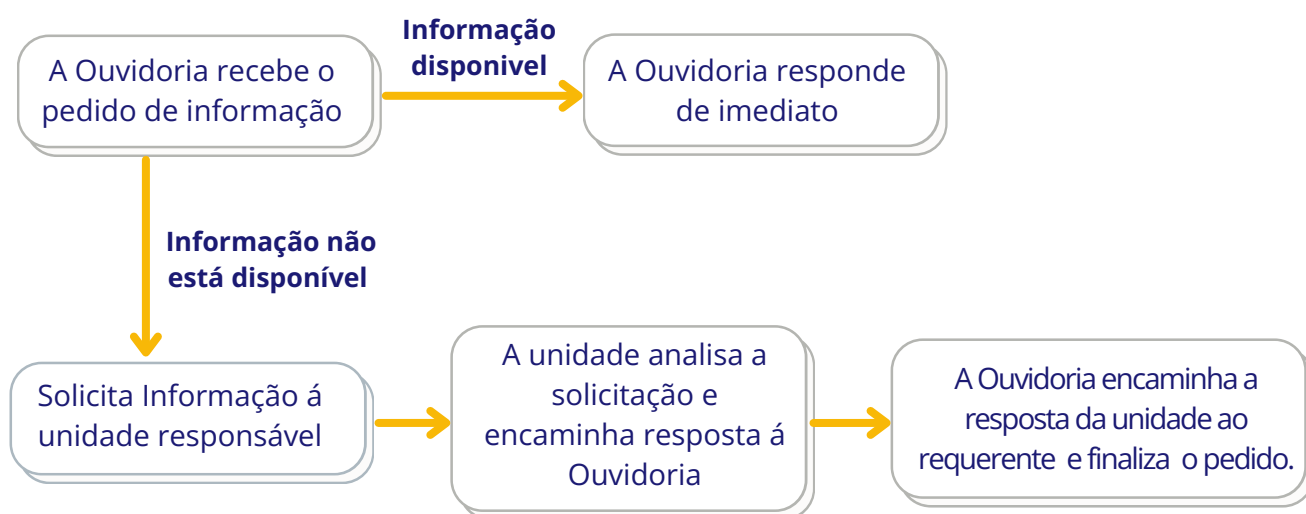
Transparência passiva é quando o órgão fornece informações através das solicitações realizadas.

Conforme dispõe a Resolução TRE/RJ nº 945/2016, a Ouvidoria é a unidade competente para receber os pedidos de informação com base na Lei de Acesso à Informação.

Quando a informação encontra-se disponível, a Ouvidoria responde de imediato ao requerente. Caso contrário, a Ouvidoria encaminha a solicitação à unidade responsável pela informação, que deve responder ao pedido, caso a informação possa ser prestada.



A unidade gestora da informação é quem analisa a solicitação do requerente, determinando se o conteúdo (total ou parcial) é público ou sigiloso. Após realizar a avaliação, envia os dados à Ouvidoria, que encaminhará ao solicitante. (Art. 11, Resolução TRE RJ nº 1161/2021).



Quem pode solicitar informação?

- Pessoas físicas de qualquer idade e de qualquer nacionalidade.
- Pessoas jurídicas



- ☒ Menor de idade? Sim
- ☒ Pessoa sem Quitação Eleitoral? Sim
- ☒ Pessoas sem Título de Eleitor? Sim
- ☒ Estrangeiros? Sim

“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.” (Lei nº 12.527/2011)



- Não há necessidade de motivação ou justificativas, tendo como requisitos apenas a identificação do requerente e a informação requisitada
- O requerente não precisa dizer para qual fim deseja obter a informação.

Gratuidade

A solicitação e fornecimento de informações é gratuito, salvo custos de reprodução.



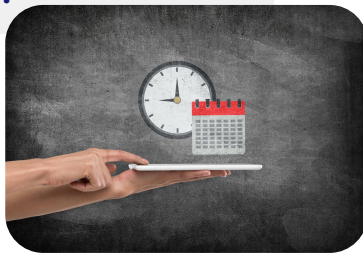
Art. 12. O serviço de busca e de fornecimento de informação é gratuito.

§ 1º O órgão ou a entidade poderá cobrar exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, quando o serviço de busca e de fornecimento da informação exigir reprodução de documentos pelo órgão ou pela entidade pública consultada. (Lei nº 12.527/2011)

Reprodução de cópias, utilização de mídias (CD, pen drive...) e postagem podem ser cobradas? **SIM, exceto com declaração de pobreza, declarada nos termos da Lei 7.115/1983.**

Prazos da LAI

Se a resposta for prestada diretamente pela Ouvidoria sem necessidade de solicitar às unidades gestoras da informação:



Resposta imediata, caso a informação esteja disponível

Prorrogável por **10 dias**, se necessário

20 dias, caso não esteja disponível



Prazo para as Unidades gestoras da informação responderem à Ouvidoria:

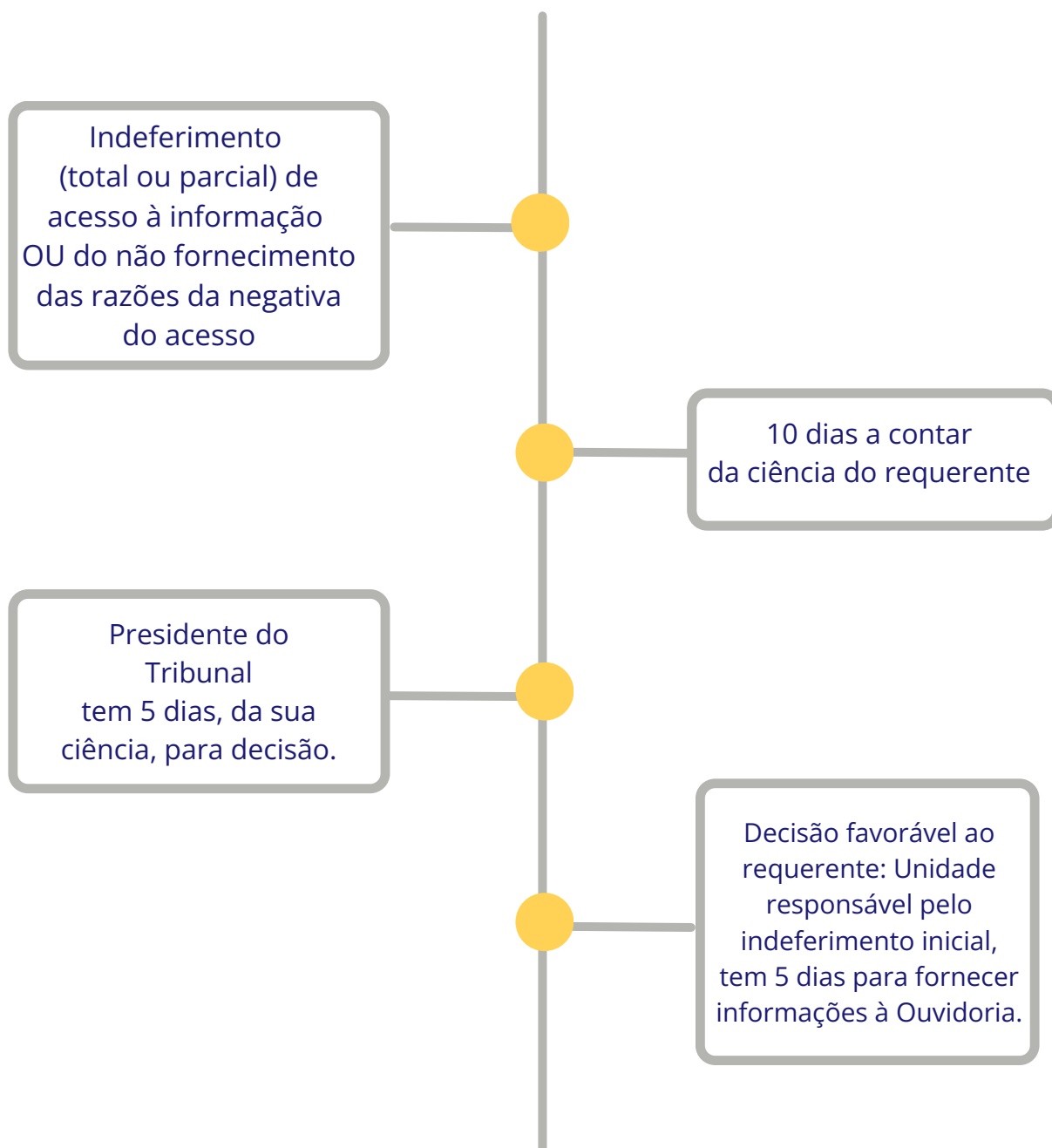
15 dias

Se a Unidade não possuir a informação, **deverá comunicar à Ouvidoria em 48 horas.**

Prorrogável por **10 dias***

* A prorrogação deve ser solicitada antes do fim do prazo inicial, por motivo justificado.

Prazo para Recurso



Como atender às solicitações de informação da sociedade?

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Formulário-web: site do TRE-RJ > página da Ouvidoria > Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

E-mail: ouvidoria@tre-rj.jus.br

Telefone - (21) 3436-9000

Pessoalmente, na Ouvidoria do TRE/RJ, na Avenida Presidente Wilson, 194, 1º andar.



E quando a informação solicitada não compete ao TRE?

Se for de conhecimento do Tribunal, este informará qual o órgão detentor da informação.





Dúvidas frequentes

Cidadão pode ter acesso aos documentos físicos? Sim

Salvo quando a manipulação do documento ofereça risco a sua integridade. Neste caso:

- Oferecer cópia autenticada ou;
- Interessado solicita reprodução por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original. Custas do requerente.

A informação deve ser prestada da maneira solicitada pelo cidadão? Não

- os dados são fornecidos no formato mais adequado ou;
- indica-se o local onde se encontram as informações e o requerente poderá realizar a sua interpretação, consolidação ou tratamento.

O pedido de informação pode ser negado? Sim

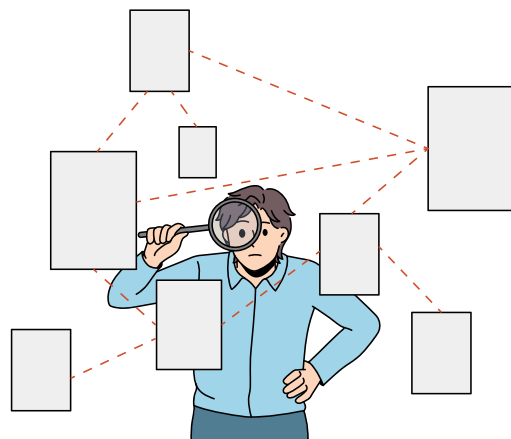
- Informações sigilosas não serão fornecidas nem informações pessoais de terceiros, a não ser, neste caso, que haja previsão legal ou consentimento da pessoa a que se referirem;
- Quando o pedido demanda serviços adicionais de análise e consolidação de dados, produção ou tratamento de dados que não sejam da competência do Tribunal;
- Pedido genérico, desproporcional ou desarrazoado;
- Pedido incompreensível ou sem delimitação temporal.

Informações pessoais e informações sigilosas: o que são?

Informação pessoal é aquela relacionada à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas naturais.

Além das informações pessoais, existem outras informações que também devem ser protegidas. São as informações sigilosas em razão de determinação legal e as que correm em segredo de justiça.

Há, ainda, as informações classificadas conforme o grau de sigilo da LAI em: reservadas, secretas e ultrassecretas.



São exemplos de informações que não podem ser fornecidas:

☒ 01 Laudos médicos, prontuários e demais informações referentes a histórico médico, terapias, exames, cirurgias e quaisquer outras formas de tratamento;	☒ 02 Informações protegidas pelo sigilo bancário, fiscal, telefônico, de dados, de operações e de correspondência;
☒ 03 Avaliação de desempenho e de estágio probatório de servidor;	☒ 04 Auditorias e procedimentos disciplinares em andamento.

Informações sigilosas: (Art. 24, §1º da Resolução TRE RJ nº 1161/2021)



Reservada 5 anos



Secreta 15 anos



Ultrasecreta 25 anos



Responsabilidade do agente público:



O acesso à informação classificada como sigilosa, restrita ou pessoal cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo ou a restrição de acesso nos termos desta Resolução, da Política de Segurança da Informação (PSI/TRE-RJ) e da legislação vigente. (Art. 21, Resolução TRE RJ nº 1161/2021)



OUVIDORIA

TRE-RJ

Curtiu a Cartilha?
Para Sugestões, Elogios ou Críticas,
fale com a gente!

ouvidoria@tre-rj.jus.br