



**Lei de Acesso a
Informações Públicas**

O que você precisa saber

Lei de Acesso a Informações Públicas

O que você precisa saber

Atualizado em junho/2012

REALIZAÇÃO



www.informacaopublica.org.br



www.abraji.org.br

Fórum de Direito de Acesso a Informações Públicas

Diretor Responsável
Fernando Rodrigues

Coordenador
Fernando Paulino

Secretária-executiva e redatora
Marina Iemini Atoji

Associação Brasileira de Jornalismo Investigativo

Presidente
Marcelo Moreira

Vice-presidente
José Roberto de Toledo

Diretores
Ana Estela de Sousa Pinto, Angelina Nunes, Claudio Júlio Tognolli, Fernando Rodrigues, Luciana Kraemer, Marcelo Beraba, Mauri König, Paulo Oliveira, Thiago Herdy.

Conselheiros Fiscais
Liege Albuquerque, Alana Rizzo, James Alberti

Diretora-executiva
Veridiana Sedeh

Gerente-executivo
Guilherme Alpendre

Índice

Guia rápido	5
1. Quem deve cumprir	8
2. Transparência ativa	11
3. Mínimo de informações que devem estar na Internet	12
4. Requisitos para os sites de órgãos públicos	14
5. Estrutura e pessoal obrigatórios	16
6. Quem pode fazer pedidos de informação, e como	18
7. Prazo para a concessão da informação solicitada	19
8 Cobrança de acesso a informações	20
9. Recursos contra negativa de acesso	21
10. Punições a agentes públicos ou militares	23
11. Punições a pessoas ou empresas	25
12. Prazos de sigilo de documentos	26
13. Proibição de sigilo e de restrição de acesso	28
14. Transparência de documentos sigilosos	29
15. Reavaliação de classificação de documentos	30
16. Comissão Mista de Reavaliação de Informações	31
Anexo: Modelo de requerimento de informações	33

Guia rápido

Quem deve cumprir

Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos municípios. Autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e outros órgãos controlados pela União, Estados ou municípios. Instituições sem fins lucrativos que recebam dinheiro público.

Informações que devem ser fornecidas sem necessidade de pedido

Competências, lista de cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das unidades, horário de atendimento ao público e respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Contato da autoridade responsável por monitorar a aplicação da Lei de Acesso e telefone e endereço de e-mail do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

Registros de repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas do órgão; informações de licitações realizadas e em andamento (editais, resultados e contratos, notas de empenho).

Dados sobre programas, ações, projetos e obras, com indicação da unidade responsável, principais metas e indicadores de resultado e impacto.

Nomes, cargos, salários e benefícios de servidores: deve-se checar a regra de cada órgão. No Executivo federal, é obrigatória a divulgação desses dados.

Exigências para sites de órgãos públicos

Formulário de contato

Dados para download em planilhas e texto

Informações em linguagem clara e de fácil compreensão



Guia rápido

O que deve ter no pedido de informação

Nome e número de documento de identificação válido; especificação da informação solicitada, de forma clara; endereço físico ou eletrônico. Não é preciso apresentar o(s) motivo(s) para o pedido. *(Modelo disponível ao final deste manual)*

Prazos para resposta do órgão público

Até 20 dias, contados a partir da apresentação do pedido. O prazo pode ser estendido por mais 10 dias (mas o órgão tem de justificar o adiamento antes do término dos 20 dias iniciais).

Prazo para recorrer contra negativa de informações

10 dias a partir de quando se recebe a negativa.

A quem recorrer

Ao servidor superior àquele que negou a informação. Acima deste, ao dirigente máximo do órgão que retém a informação (por exemplo, um ministro de Estado).

A quem recorrer em último caso

No caso do Executivo federal, à Controladoria-Geral da União. Acima dela, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Nos demais Poderes e nos Estados e municípios, deve-se checar a regra local sobre a Lei de Acesso, se houver.

Guia rápido

Prazo para órgão público responder recurso

5 dias a partir do recebimento do recurso.

Punições a servidores públicos

Vão de processo administrativo a ação de improbidade administrativa, dependendo da gravidade do ato (negativa de acesso sem motivo, destruição de documentos).

Prazos de sigilo (conforme tipo de documentos)

Ultrassegredos: 25 anos, prorrogáveis por mais 25;
Secretos: 15 anos;
Reservados: 5 anos.



1. Quem deve cumprir

O que diz a Lei

Artigo 1º, parágrafo único:

Subordinam-se ao regime desta Lei:

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

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

>> Na prática

Devem cumprir:

- Os três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário);
- Nos três níveis de governo (federal, estadual/distrital, municipal);
- Tribunais de Contas;
- Ministérios Públicos;
- Autarquias (INSS, universidades públicas etc.);
- Fundações públicas (CNPq, IBGE, Funasa etc.);
- Empresas públicas (Petrobras, Eletrobras etc.) e sociedades de economia mista;
- Outras entidades controladas pela União, Estados, Distrito Federal e municípios.

Detalhe relevante

No caso do governo federal, as informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades que atuem em regime de concorrência (por exemplo, Banco do Brasil e Petrobras) são restritas (seguem as mesmas regras de empresas privadas).

*Decreto 7724/2012,
artigo 5º, parágrafo 1º.*



O que diz a Lei

Artigo 2º:

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

>> Na prática

A Lei também vale para ONGs, OSCIPs e outras entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos. Elas devem divulgar informações relacionadas à sua ligação com o poder público (contratos, convênios, repasse de verbas etc.).

Detalhe relevante

Em caso de relação com o governo federal, essas entidades devem disponibilizar na Internet e em quadro de avisos de acesso livre na sede:

- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- relação dos nomes dos dirigentes atuais da entidade;
- cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes etc. realizados com o governo federal. Os aditivos e relatórios finais de prestação de contas também devem ser divulgados. pelas entidades na íntegra.

*Decreto 7724/2012,
artigo 63.*



O que diz a Lei

Artigo 8º, parágrafo 4º:

Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

>> Na prática

Cidades com menos de 10 mil habitantes não são obrigados a publicar na internet este conjunto mínimo de informações exigido (mas devem disponibilizar as informações de todos os outros modos possíveis). Precisam, ainda, cumprir a Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009, que incluiu o artigo 73-B na Lei de Responsabilidade Fiscal).

Detalhe relevante

De acordo com a Lei da Transparência, as cidades com até 50 mil habitantes têm até 2013 para colocar em seus sites:

- previsão, lançamento e arrecadação de receitas;
- despesas (identificando quem recebeu o dinheiro, o número da despesa, classificação orçamentária, qual bem ou serviço foi fornecido).

Decreto 7185/2010, art.7º



2. Transparência ativa

O que diz a Lei

Artigo 3º, II:

Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

Artigo 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.

>> Na prática

Os órgãos públicos devem divulgar informações de interesse público (como as listadas na Lei de Acesso, detalhadas no próximo capítulo) sem que seja preciso formalizar um pedido.

3. Mínimo de informações que devem estar na Internet

O que diz a Lei

Artigo 8º, parágrafos 1º e 2º:

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

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 a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, 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).

>> Na prática

Os órgãos públicos devem exibir, em seus sites oficiais:

Conteúdo institucional

- Lista ou organograma identificando as autoridades que o compõem;
- Informações sobre as funções do órgão;
- Os endereços, telefones e horários de atendimento de todas as unidades;

- Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;
- Contato da autoridade responsável por monitorar a aplicação da Lei de Acesso;
- Telefone e endereço de e-mail do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)

Conteúdo financeiro e orçamentário

- Repasses de recursos feitos e recebidos pelo órgão;
- Despesas;
- Informações de licitações (realizadas e em andamento) com editais, resultados e contratos celebrados;
- Dados sobre os programas, ações, projetos e obras de responsabilidade do órgão. Devem estar detalhados a unidade responsável, as principais metas e, quando houver, resultados e indicadores de resultado e impacto.

Detalhe relevante

Cada Poder em cada uma das esferas é quem decide se a divulgação de dados (nomes, cargos, salários) de servidores públicos é obrigatória ou não.

No Executivo federal, é obrigatória a divulgação do salário e dos benefícios (ajudas de custo, por exemplo) recebidos pelos servidores, por nome, cargo e função.



4. Requisitos para todos os sites oficiais

O que diz a Lei

Artigo 8º, parágrafo 3º:

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo no 186, de 9 de julho de 2008.

>> Na prática

O site deve:

- ter formulário para pedido de acesso à informação;
- indicar meios de contato por via eletrônica ou telefônica com o órgão que mantém o site;

- ter ferramenta de busca de conteúdo que mostre a informação de forma clara, objetiva, e em linguagem simples;
- fornecer as informações públicas para download em formato eletrônico (planilhas e texto);
- ser aberto à ação de mecanismos automáticos de recolhimento de informações (ser “machine-readable”);
- atender às normas de acessibilidade na web (ser próprio para acesso por deficientes visuais, por exemplo).



5. Estrutura e pessoal obrigatórios

O que diz a Lei

Artigo 9º:

O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com 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;

>> Na prática

Os órgãos públicos deverão criar um serviço físico de informações ao cidadão. Ele será responsável por orientar as pessoas sobre o acesso a informações, receber pedidos de acesso e informar ao cidadão sobre o andamento deles.

O que diz a Lei

Artigo 40:

No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o

seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

>> Na prática

Até 8 de julho de 2012, o dirigente máximo de cada um dos órgãos da administração pública federal deverá nomear um subordinado direto responsável por garantir e monitorar o cumprimento da Lei de Acesso naquele órgão. Essa autoridade deverá produzir relatórios periódicos sobre os procedimentos de cumprimento da Lei.

6. Quem pode fazer pedidos de informação, e como

O que diz a Lei

Artigo 10:

Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 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.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

>> Na prática

Qualquer pessoa ou empresa pode fazer pedidos de informação a órgãos públicos por qualquer meio válido: telefone, carta, e-mail, fax, pessoalmente ou por formulário em sites oficiais.

O pedido de informação deve ter:

- Nome e número de documento de identificação válido (RG, CPF, CNPJ, CNH etc.);
- Endereço físico ou eletrônico.

O órgão público não pode pedir os motivos pelos quais se está pedindo a informação. Também não pode exigir dados de identificação que impossibilitem o cidadão de entrar com o pedido (por exemplo, o nome do pai - que não é conhecido, em alguns casos).

Detalhe relevante

Anexo a este manual, há um modelo de pedido de informações.

7. Prazo para a concessão da informação solicitada

O que diz a Lei

Artigo 11, § 1º e 2º:

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

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, 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.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

>> Na prática

O órgão deve liberar imediatamente acesso à informação pedida. Se não puder, ele tem no máximo 20 dias para dar uma resposta. O prazo pode ser adiado por mais 10 dias, mas o órgão deverá justificar o adiamento.

A resposta do órgão pode ser:

- data, lugar e modo para consultar as informações;
- recusa do acesso, com a justificativa para tal;
- comunicação de que não tem os dados pedidos e indicação do órgão que os possui ou envio do pedido a esse órgão.

Detalhe relevante

No governo federal, se o pedido não for respondido em até 30 dias, o cidadão pode encaminhar reclamação para o responsável, no órgão, pelo monitoramento da Lei. Os contatos dessa autoridade devem estar no site do órgão. Se a reclamação não resolver, deve-se levar o caso à Controladoria-Geral da União (CGU) em até 10 dias. A CGU terá 5 dias para se manifestar.

Decreto 7724/2012,
Arts. 22 e 23.



8. Cobrança de acesso a informações

O que diz a Lei

Artigo 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.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

>> Na prática

No caso de informações que sejam fornecidas por cópia de documentos, os custos de reprodução poderão ser cobrados do cidadão. Pessoas que comprovem não ter condições de arcar com tais custos estão isentas do pagamento.



9. Recursos contra negativa de acesso

O que diz a Lei

Artigo 15, parágrafo único:

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

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

>> Na prática

O recurso deve ser feito em no máximo 10 dias depois de recebida a negativa. Ele deve ser encaminhado à autoridade superior ao agente que negou o acesso. A autoridade tem até 5 dias para se manifestar sobre o recurso.

Se o recurso for negado, pode-se apelar à autoridade máxima do órgão. Os prazos são os mesmos: dez dias para apresentar o recurso, e cinco dias para a autoridade se manifestar.

Detalhe relevante

No caso do governo federal, se a autoridade máxima em questão mantiver a negativa, pode-se recorrer à Controladoria-Geral da União (CGU) em até dez dias. A CGU deverá se manifestar em 5 dias.

Caso a CGU mantenha a negativa, deve-se recorrer à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até 10 dias.

Cada Estado e município poderá definir um órgão com função semelhante à da CGU, de analisar recursos contra negativa de acesso.



O que diz a Lei

Artigo 21, parágrafo único

Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

>> Na prática

Não pode ser negado acesso a informações que sejam necessárias para garantir ou reivindicar direitos fundamentais (liberdade de expressão, vida, liberdade religiosa etc.).

Documentos com informações sobre violação de direitos humanos praticada por agentes públicos ou por ordem de autoridades públicas devem ser de acesso livre, sem restrições.

Detalhe relevante

Esta determinação permite que a grande maioria dos documentos relacionados à prática de tortura e outros tipos de violação de direitos cometidos durante a ditadura militar seja aberta.



10. Punições a agentes públicos ou militares

O que diz a Lei

Artigo 32:

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

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - 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;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - 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;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

>> Na prática

O agente público ou militar que se recusar a fornecer informações, retardar o acesso a elas ou fornecer dados incorretos de propósito comete infração administrativa (no caso militar, transgressão militar média ou grave), e poderá ser punido com, no mínimo, uma suspensão.

Se for o caso, o agente público também poderá responder a processo por improbidade administrativa.

O agente público que divulgar documentos considerados sigilosos sem autorização também poderá ser punido.



11. Punições a pessoas ou empresas

O que diz a Lei

Artigo 33

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 nesta Lei estará sujeita a seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - 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.

>> Na prática

Entidades privadas com vínculos com o poder público (contratos, convênios etc.) devem divulgar informações relativas a esses vínculos, e também podem ser punidas caso não cumpram as exigências. As sanções vão de advertência ou multa à rescisão do contrato e à proibição de voltar a contratar com o poder público.

A entidade privada que divulgar documentos considerados sigilosos sem autorização também poderá ser punida.

Detalhe relevante

O governo federal estabeleceu limites para as multas:

- no caso de pessoa física, a multa deverá ser de no mínimo R\$ 1 mil e, no máximo, de R\$ 200 mil;
- no caso de pessoa jurídica privada, a multa deverá ser de no mínimo R\$ 5 mil e, no máximo, de R\$ 600 mil.

Decreto 7724/2012, Art. 66

12. Prazos de sigilo de documentos

O que diz a Lei

Artigo 24

A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

>> Na prática

Há três tipos de documentos confidenciais, cada qual com seu prazo para duração do sigilo.

Classificação	Duração do sigilo	Renovável?
Ultrassecreto	25 anos	Sim. Por mais 25 anos.
Secreto	15 anos	Não
Reservado	5 anos	Não

Os prazos são contados a partir da data de produção do documento.

Detalhe relevante

Após esses prazos, o acesso aos documentos é automaticamente liberado. Ou seja, o prazo máximo para que um documento seja mantido em sigilo é de 50 anos.

No caso do governo federal, se a Comissão de Reavaliação de Informações não fizer a reavaliação de documentos ultrassecretos ou secretos a cada quatro anos, tais informações são desclassificadas automaticamente.

Decreto 7724/2012, Art. 47, parágrafo único.



O que diz a Lei

Artigo 24, §2º

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

>> Na prática

As informações que possam colocar em risco a segurança do presidente e do vice-presidente da República e de seus familiares são consideradas reservadas (ou seja, devem permanecer em sigilo por 5 anos). Em caso de reeleição, elas serão mantidas em sigilo até o término do segundo mandato.

O que diz a Lei

Artigo 24, §3º

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

>> Na prática

O período em que os documentos ficarão em sigilo também pode ser determinado por um acontecimento específico. Por exemplo, pode-se definir que um documento seja mantido em sigilo até que o Sarney deixe a presidência do Senado. Não importará se o fato ocorrer daqui a dois ou 30 anos.

Detalhe relevante

Mesmo que o prazo de sigilo seja definido deste jeito, ele não poderá ser maior do que 50 anos.



13. Proibição de sigilo e de restrição de acesso

O que diz a Lei

Artigo 21

Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

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

>> Na prática

Informações sobre condutas que correspondam a violações de direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser classificadas como sigilosas (em nenhum grau), nem ter acesso a elas negado. Não é permitido, ainda, negar o acesso a informações necessárias à garantia de direitos fundamentais (liberdade de expressão, de ir e vir, liberdade religiosa etc.).

Detalhe relevante

Estas determinações devem dar acesso à maioria dos arquivos da ditadura militar relacionados a prisões, sequestro, tortura e morte de opositores praticados por agentes do Estado.



14. Transparência de documentos sigilosos

O que diz a Lei

Artigo 30

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

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no caput para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

>> Na prática

Todos os órgãos e entidades públicas terão de divulgar anualmente na Internet uma lista com as informações desclassificadas nos últimos 12 meses e a lista das informações classificadas no período como reservadas, secretas e ultrassecretas.

Esta última lista deverá conter:

- código de arquivamento do documento;
- a categoria a que a informação pertence;
- indicação da base legal que permite a classificação;
- datas de produção e classificação.

Detalhe relevante

As informações ao lado também devem estar disponíveis em meio físico para consulta pública nas sedes dos órgãos públicos.

Lei de Acesso, art.30, § 1º.

15. Reavaliação de classificação de documentos

O que diz a Lei

Artigo 39, §§ 3º e 4º

Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

>> Na prática

Em até dois anos a partir da entrada em vigor da lei (até maio de 2014), os órgãos e entidades públicas deverão reavaliar a classificação de informações secretas e ultrassecretas. Enquanto o prazo não acabar, valerá a legislação atual.

Os documentos que não forem reavaliados dentro do prazo serão automaticamente considerados públicos e o acesso será liberado.

Detalhe relevante

Legislação atual:

- Decreto federal nº 4553/2002.



16. Comissão Mista de Reavaliação de Informações

O que diz a Lei

Artigo 35

§ 1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

III - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24.

§ 3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do § 1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§ 4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no § 3º implicará a desclassificação automática das informações.

>> Na prática

As decisões da Comissão se aplicam só ao Executivo federal. Ela poderá rever a classificação de informações como secretas e ultrassecretas e prorrogar, dentro do limite previsto na lei (50 anos), a classificação de informações como ultrassecretas.

A revisão deve ser feita por iniciativa da Comissão no máximo a cada 4 anos, ou a pedido.

Detalhe relevante

Qualquer interessado (cidadão, empresa, organização etc.) pode pedir à Comissão que reveja o grau de classificação de um documento.



O que diz a Lei

Artigo 35, § 5º

§ 5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei.

A composição da Comissão está no artigo 36 do Decreto nº 7724/2012.

>> Na prática

Composição:

- Ministro-chefe da Casa Civil da Presidência da República;
- Ministro da Justiça;
- Ministro das Relações Exteriores;
- Ministro da Defesa;
- Ministro da Fazenda;
- Ministro do Planejamento;
- Ministro da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;
- Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- Advogado-geral da União;
- Ministro-chefe da Controladoria-Geral da União

Detalhe relevante

O ministro-chefe da Casa Civil presidirá a Comissão e seu voto terá poder de desempate.

*Decreto 7724/2012, Art. 46;
Art.52, parágrafo único.*



Anexo: modelo de requerimento de informações

[Cidade], [data]

Ilmo. Sr. [cargo] [Fulano de Tal]

Eu, [NOME], portador do [RG ou CPF ou Carteira de Habilitação ou Título de Eleitor] nº [xxxxxx], endereço eletrônico [fulanodetal@email.com.br], residente e domiciliado em [cidade-UF] e com endereço à [endereço completo], com fundamento na Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações Públicas) vem requerer o acesso (e eventualmente cópia), em até 20 dias corridos (artigo 11, parágrafo 1º da Lei 12.527/11), aos seguintes dados:

[listar documentos e informações solicitadas de forma breve, mas de maneira clara]

Solicito que as informações sejam fornecidas em formato digital, quando disponíveis, conforme estabelece o artigo 11, parágrafo 5º da lei 12.527/2011.

Na eventualidade de as informações solicitadas não serem fornecidas, requeiro que seja apontada a razão da negativa bem como, se for o caso, eventual grau de classificação de sigilo (ultrassecreto, secreto ou reservado), tudo nos termos do artigo 24, parágrafo 1º da Lei 12.527/2011.

Desde logo agradeço pela atenção e peço deferimento.

[nome do requerente]
[fulanodetal@email.com.br]
[Endereço completo]