

O QUE É A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO?

A lei de acesso à informação (12.527) surgiu em novembro de 2011, todavia, somente em maio de 2012 foi devidamente regulamentada pelo decreto 7.724.

De lá para cá, inúmeras campanhas estão sendo feitas para aumentar a transparência da Administração Pública, efetivando, desta forma, o princípio da publicidade e o direito fundamental à informação.

Para melhor entender a lei, vejamos:

Quais entes da Administração Pública estão sujeitos à lei?

Todos eles! Em conformidade com o artigo 1º, parágrafo único estão submetidos à lei: os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Também se aplica 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 (art. 2º).

O IF Sudeste MG é uma autarquia, portanto, submetido a legislação de acesso.

Quais as informações passíveis de serem solicitadas?

Todas as informações que não estejam classificadas nos vários níveis de sigilo, bem como informações de caráter pessoal de servidores públicos.

No entanto é importante observar se tais informações já se encontram disponíveis no âmbito dos portais de cada instituição, ou seja, se já não foram atendidas as disposições legais quanto à transparência ativa.

Transparência Ativa	Transparência Passiva
Compreende informações de interesse coletivo, que devem ser disponibilizadas sem requerimento	Compreende informações que, embora de caráter público, não são de interesse coletivo, portanto, disponibilizadas somente via requerimento do interessado.

Quem pode solicitar as informações?

Qualquer pessoa física ou jurídica.

Em que casos o acesso pode ser negado?

O acesso pode ser restringido sempre que a informação puder (art. 23):

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações”.

Além destas, as instituições podem classificar as suas informações em: ultrassecretas, secretas e reservadas, neste caso, as informações ganharão sigilo por um período de tempo que varia entre 05 a 15 anos.

O IF Sudeste MG classificou suas informações. Você pode ter acesso à lista neste [link](#).

Quais os meios podem ser utilizados para a obtenção de informações?

O interessado pode fazer suas solicitações de forma presencial, por e-mail, por fontes específicas que a instituição indique e, em especial, pelo Sistema de Acesso à Informação, o chamado E-SIC.

O E-SIC pode ser acessado pelo link [acesso à informação](#).

Ou clicando no símbolo do programa nos sites institucionais:



A etapa seguinte consiste num cadastro com dados pessoais. Após, criado o login e senha, o interessado poderá efetuar os seus pedidos de acesso, bem como acompanhá-los!

Ao clicar no ícone “Registrar Pedido”, o requerente apresentará sua solicitação, bem como identificará a instituição a ser dirigida.

É importante observar que NÃO É PRECISO JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO, isto é, o requerente não precisa dizer os motivos que o levaram a fazer aquele pedido.

O solicitante pode indicar, também, o modo de recebimento da resposta, que pode ser, inclusive, por e-mail.

Na mesma página encontra-se o ícone “Consultar Pedido”, em que o requerente acompanha o status do pedido.

No caso de negativa ao pedido de acesso, é possível recorrer à segunda instância institucional (que no caso do IF Sudeste MG, é o Reitor).

Para um passo a passo ainda mais detalhado, acesse o [manual da CGU](#).

Como colaborar?

O servidor público, guardião das informações, sigilosas ou não deve estar atento ao conteúdo de cada informação solicitada, para que mantenha em segredo aquelas que demandem esse tratamento e, prontamente, disponibilize as demais.

É dever do servidor praticar a publicidade, bem como o pronto atendimento das solicitações de informação. O não atendimento imediato ocorre somente em casos em que a informação não está em local de fácil acesso ou demanda organização para apresentação.

A Lei de Acesso à Informação diz ensejar responsabilidade a atos de recusa imotivada, bem como ao retardo intencional na prestação das informações (art. 32).

Portanto, o servidor deve conhecer a lei, bem como a classificação das informações sob a sua guarda.