Lei de Acesso à Informação

Descrição

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Explicação Didática, Pontos-Chave e Orientações para Concursos Públicos

---

Introdução e Finalidade

A Lei de Acesso à Informação (LAI) foi criada para garantir e regulamentar o direito constitucional de acesso à informação pública, previsto nos arts. 5º, XXXIII; 37, §3º, II; e 216, §2º da Constituição Federal. Sua finalidade é tornar a administração pública mais transparente, responsável e acessível, permitindo que qualquer cidadão possa controlar e fiscalizar atos públicos, em consonância com os princípios da Administração Pública, especialmente o da publicidade (como regra) e do sigilo (como exceção).

Abrangência e Destinatários

Colega de Classe

A LAI se aplica:

- À administração pública direta dos Poderes Executivo, Legislativo (incluindo Tribunais de Contas), Judiciário e Ministério Público, em todos os níveis federativos.
- Às autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades públicas controladas.
- Às entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos para ações de interesse público, mas **somente no que se refere à parcela dos recursos públicos recebidos e sua destinação**.

Observação Importante: Essa extensão alcança até mesmo ONGs ou entidades sociais conveniadas, desde que utilizem dinheiro público, e apenas sobre o uso desse recurso.

Princípios e Diretrizes Essenciais

A Lei orienta os procedimentos de acesso à informação pelos seguintes eixos:

- **Publicidade como regra, sigilo como exceção** – A transparência é princípio básico e impede ocultação injustificada de informações.
- **Divulgação ativa de informações de interesse público**, independentemente de requisição.
- **Utilização de tecnologias de informação** para ampliar o acesso.
- **Fomento à cultura de transparência** e ao controle social.

A LAI consagra o direito fundamental de acesso à informação, que deve ser exercido de maneira objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem compreensível a todos.

Conceitos Fundamentais

- **Informação**: dados, processados ou não, com potencial para a produção e transmissão de conhecimento, em qualquer meio ou formato (art. 4º, I).
- **Documento**: qualquer unidade de registro de informações, independentemente do suporte.
- **Informação sigilosa**: restrita temporariamente por segurança pública ou estatal — sua divulgação coloca em risco interesses essenciais do Estado ou da sociedade.
- **Informação pessoal**: relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (art. 4º, IV).
- **Tratamento da informação**: conjunto de ações desde a produção até a eliminação da informação, incluindo acesso e conservação.
- **Disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade**: garantias de que a informação esteja disponível, íntegra, autêntica e coletada na fonte, sem alteração.

Procedimentos e Regras de Acesso

- **Qualquer interessado** pode requerer informação; o pedido pode ser feito por qualquer meio legítimo (site, e-mail, presencial etc.). Exige-se apenas identificação e especificação da informação, sendo vedada a exigência de justificativa do motivo (art. 10, §§1º e 3º).
- Órgãos públicos são obrigados a viabilizar pedidos pela internet.
- O **acesso deve ser imediato**. Se não for possível, o órgão tem prazo de até 20 dias (prorrogáveis por mais 10 mediante justificativa) para:
  - Informar a data/local/método para consulta ou reprodução,
  - Informar motivos para eventual negativa do pedido,
  - Indicar órgãos que possam deter a informação, caso não a possua (art. 11).

Colega de Classe

Ponto de Atenção: O acesso à informação é gratuito, exceto quando há necessidade de ressarcimento por reprodução de documentos (art. 12). Pessoas comprovadamente pobres têm isenção desse custo.

- **Exceção:** Não se aplica a projetos de pesquisa científica ou tecnológica quando o sigilo for imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 7º, §1º).
- **Divulgação Ativa:** Os órgãos são obrigados a publicar, de forma clara e atualizada, informações sobre sua estrutura, contatos, repasse de recursos, despesas, licitações, contratos, programas, obras e perguntas frequentes, principalmente em sites institucionais (art. 8º).

Observação: Municípios com menos de 10 mil habitantes estão dispensados da divulgação obrigatória na internet, mas devem garantir transparência orçamentária e financeira em tempo real, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Acesso Parcial e Motivações de Sigilo

- Caso o documento/informação tenha partes sigilosas, o órgão é obrigado a fornecer a parte não sigilosa, retirando o conteúdo sensível (art. 7º, §2º).
- A negativa sem justificativa fundamentada gera responsabilização administrativa do agente público (art. 7º, §4º).

Hierarquia dos Recursos

- Havendo negativa de acesso, cabe recurso no prazo de 10 dias, dirigido à autoridade superior, que tem 5 dias para decidir (art. 15).
- No âmbito federal, após decisão denegatória, o recurso pode ser encaminhado à Controladoria-Geral da União (CGU), também com prazo de 5 dias para manifestar-se. Persistindo a questão, cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações (art. 16).
- O requerente deve sempre ser informado da possibilidade e prazos para recurso, bem como da autoridade competente para julgamento.

Restrições de Acesso e Classificação do Sigilo

- **Informação necessária à defesa de direitos fundamentais ou de direitos humanos nunca pode ser negada** (art. 21).
- O sigilo pode ser imposto quando a divulgação oferece risco à segurança nacional, negociações internacionais, integridade física, ordem econômica, operações militares ou de inteligência, e outros interesses essenciais.

Classificação dos Graus de Sigilo:

- **Ultrassecreta:** até 25 anos, renovável uma única vez
- **Secreta:** até 15 anos
- **Reservada:** até 5 anos
  O sigilo começa a contar da data de produção da informação e, decorrido o prazo, libera-se automaticamente o acesso (art. 24).

Colega de Classe

Procedimentalização do Sigilo:

- Ato formal fundamentado da autoridade competente, indicando razão, prazo e qualificação do responsável pela classificação (art. 28).
- Possibilidade de revisão e desclassificação (redução do prazo de sigilo) a qualquer tempo, mediante reavaliação de autoridade hierarquicamente superior (art. 29).

Importante: A Comissão Mista de Reavaliação de Informações avalia controvérsias federais sobre sigilo; sua omissão em 4 anos leva à desclassificação automática (art. 35).

Proteção e Tratamento das Informações Pessoais

- **Acesso restrito por até 100 anos** a informações pessoais relativas à intimidade, honra, vida privada e imagem. Só pode ser divulgada com previsão legal ou consentimento da pessoa, salvo para defesa de direitos humanos, cumprimento de ordem judicial, interesse público evidente ou pesquisa estatística sem identificação do titular (art. 31).
- **Uso indevido destas informações gera responsabilização** do agente público ou da pessoa física/jurídica detentora.

Sanções e Responsabilidades

- **Condutas ilícitas do agente público incluem:** recusar ou retardar informação indevidamente, fornecer dados falsos, utilizar ou destruir registros para benefício próprio ou prejudicar terceiros, impor sigilo indevido, ocultar irregularidades e destruir evidências de violações de direitos humanos (art. 32).
- Sanções variam de advertência até declaração de inidoneidade para contratar com o poder público, além de infrações administrativas e responsabilização por improbidade (arts. 32 e 33).

Diretriz de Implementação e Controle

- Cada órgão e entidade da Administração Pública deve designar um responsável para garantir o cumprimento da LAI, monitorar sua efetividade, sugerir aperfeiçoamentos e prestar contas.
- O Executivo Federal deve promover campanhas de cultura de transparência, treinamentos, monitoramento permanente e relatório anual ao Congresso Nacional.

Pontos de Atenção:

- **Informação gerada a partir de recursos públicos, mesmo em entidades privadas sem fins lucrativos, está sob regras de publicidade e controle social.**
- **É vedado exigir justificativa ou motivo para o pedido de informação pública.**
- **A ausência de resposta fundamentada ou o fornecimento de informação incompleta constitui falta administrativa.**

Colega de Classe

Jurisprudência

- **STF, Súmula 473:**
  - “A administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”

Referências e Bases Legais (Para Consulta Direta):

- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
- Constituição Federal (Art. 5º, XXXIII; Art. 37, §3º, II; Art. 216, §2º)
- Lei nº 8.112/1990 (Regime dos servidores públicos federais)
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

Data de criação
06/02/2025
Autor
admin