

LAI - BOAS PRÁTICAS: Garantindo o acesso à informação e a proteção de dados pessoais



Cibelle Brasil

Diretora de Supervisão e Monitoramento do Acesso à Informação
Controladoria-Geral da União



ACESSO É A REGRA

Sigilo é a exceção!

MOTIVAÇÃO

É vedada a exigência de
motivação

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO É RESPONSABILIDADE DE TODOS



AUTORIDADES



COLABORADORES
DOS SIC



SERVIDORES E
EMPREGADOS
PÚBLICOS

CANAIS PARA RECEBIMENTO DE PEDIDOS

Devem ser recebidos por quaisquer meio



FALA.BR
Módulo LAI

SIC FÍSICO



Outros meios
(telefone, carta, e-mail)

OBRIGAÇÕES - TRANSPARÊNCIA PASSIVA

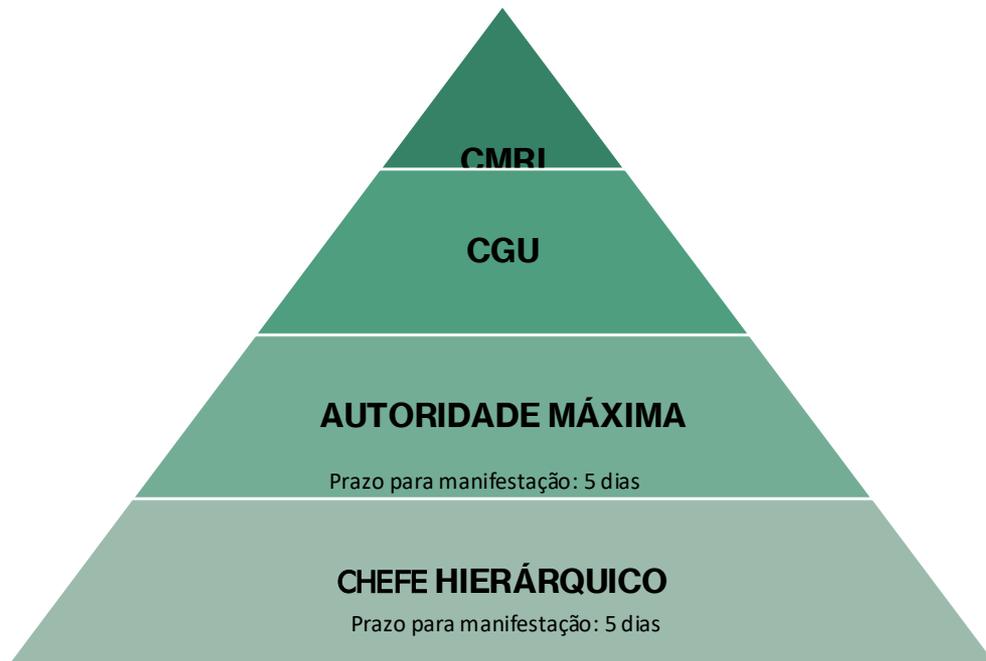
PRAZOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS NO PEF

Pedido inicial

Órgão/entidade deve responder, sempre que possível: **imediatamente**.
Prazo máximo: 20 dias (prorrogável, mediante justificativa, por + 10 dias)

Recurso

Caso o **solicitante** não concorde com a resposta, ele **tem 10 dias** para apresentar um recurso.



BOAS PRÁTICAS PARA O ATENDIMENTO

FLUXOS INTERNOS

fluxos internos bem definidos: interlocutores, prazos, responsabilidade

PEDIDOS FREQUENTES

coloque a informação em transparência ativa

TRANSPARÊNCIA ATIVA

Indique o link específico e, preferencialmente, com um passo-a-passo para localizá-la

VÁRIAS DEMANDAS

verifique se todas as informações solicitadas estão sendo respondidas

LINGUAGEM APROPRIADA

Linguagem clara, objetiva, simples e compreensível. Evite: siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos

TRANSPARÊNCIA POR DESENHO

Reavalie os fluxos de gestão da informação, identifique as informações que requerem proteção e faça o tratamento

HIPÓTESES DE RESTRIÇÃO DE ACESSO

**Sigilo com base
em legislação
específica
(art. 22)**

**Documento
preparatório
(art. 7 - § 3º)**

**Informação
classificada
(art. 23 e 24)**

**Informações
pessoais**
que se referem à
intimidade, à vida
privada, à honra e à
imagem
(art. 31)

LEMBRE-SE! Se parte da informação é de acesso restrito, deve-se assegurar o acesso à parte não sigilosa por meio de **tratamento** da parte sob sigilo.



SIGILO **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

- Sigilo bancário
- Sigilo fiscal
- Segredo de justiça
- Segredo industrial
- Sigilo empresarial
- Sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial
- Sigilo das Sociedades Anônimas



DOCUMENTO PREPARATÓRIO

- Contém restrição **temporária** até que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do DOCUMENTO ou do PROCESSO.
- A restrição visa a evitar que a divulgação antecipada **prejudique** o ato ou decisão a ser tomada.
- Fim do caráter temporário num determinado prazo, salvo se incidirem outras hipóteses de sigilo.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Requer avaliação de risco à segurança da sociedade ou do estado (hipóteses restritas)

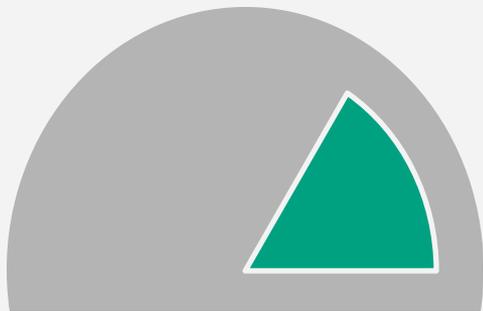
Informações só podem ser classificadas por ato formal da administração: TCI



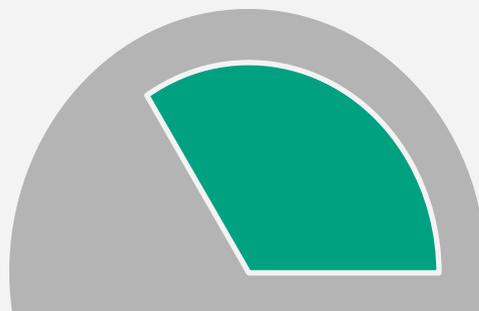
INFORMAÇÃO CLASSIFICADA: HIPÓTESES

1. Risco a defesa e a **soberania nacionais** ou a integridade do **território nacional**
2. 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
3. Risco a vida, a segurança ou a **saúde da população**
4. Risco à **estabilidade financeira, econômica ou monetária** do País;
5. Risco a planos ou **operações estratégicos das Forças Armadas**;
6. Risco a **projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico**, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
7. Risco a segurança de instituições ou de **altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares**; ou
8. Comprometer **atividades de inteligência**, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

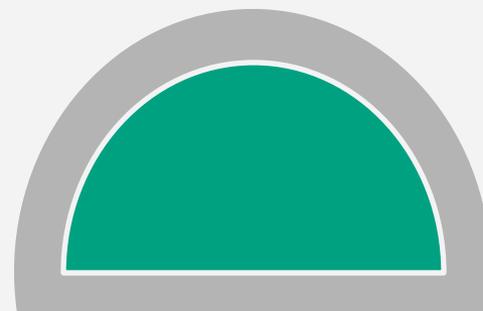
PRAZOS DE RESTRIÇÃO DAS INFORMAÇÃO CLASSIFICADA



reservada: até 5 (cinco)
anos



secreta: até 15 (quinze)
anos



ultrassecreta: até 25
(vinte e cinco) anos

Segurança do **Presidente e Vice-Presidente da República** e respectivos cônjuges e filhos(as): Informação reservada, sob sigilo até o **término do mandato** em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

**Acabou o prazo de classificação ou o evento que ensejou a classificação. E agora?
A informação passa a ser, automaticamente, passível de acesso público**

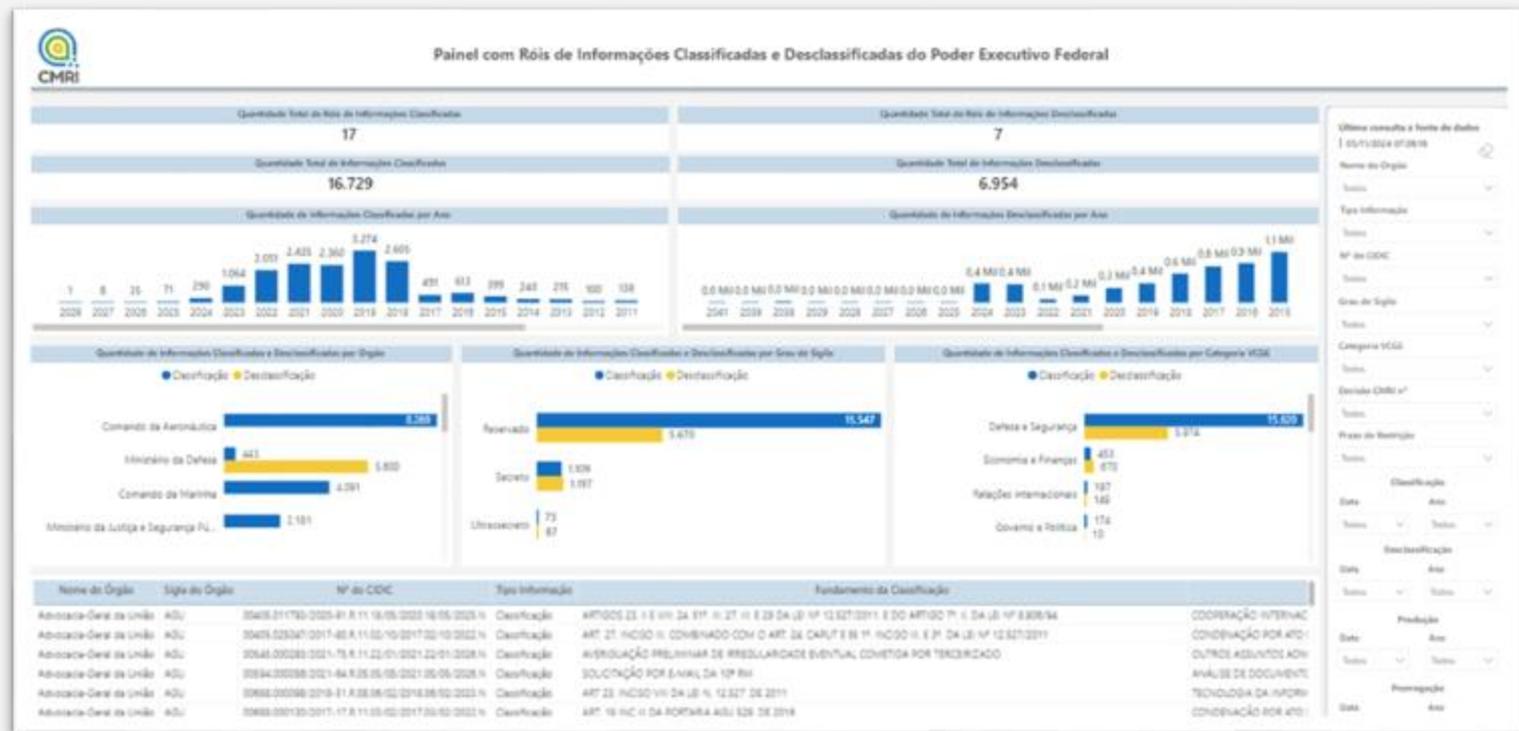
SISTEMA DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Uso obrigatório pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal para:

- **registro** das decisões de **classificação da informação**, de revisão, de reavaliação ou de desclassificação, formalizadas por TCI;
- publicação centralizada dos **róis de informações** classificadas e desclassificadas; e
- tratamento dos **pedidos de desclassificação, de revisão ou de reavaliação** de informação.

PAINEL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS

<https://links.presidencia.gov.br/paineisroiscmri>



ROL DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS E DESCLASSIFICADAS



Ministério do Planejamento e Orçamento

NUP	Grau de Sig	Categoria (VCGE)	Data de Produção	Data de Classificação	Prazo de Restrição de Acesso
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	19/07/2018	04/09/2018	5 anos
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	25/09/2018	03/12/2018	5 anos
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	01/08/2018	04/12/2018	5 anos
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	16/08/2018	04/12/2018	5 anos
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	18/09/2018	04/12/2018	5 anos
03500.000466/2018-08	Reservado	06 - Economia e Finanças	21/11/2018	20/12/2018	5 anos
10080.100781/2019-61	Reservado	06 - Economia e Finanças	11/11/2019	13/07/2019	5 anos
10080.100781/2019-61	Reservado	06 - Economia e Finanças	11/02/2019	31/07/2019	5 anos
10080.100781/2019-61	Reservado	06 - Economia e Finanças	14/03/2019	31/07/2019	5 anos
10080.100781/2019-61	Reservado	06 - Economia e Finanças	09/04/2019	31/07/2019	5 anos

Qualquer decisão de **classificação**, **desclassificação**, **revisão** ou **reavaliação de classificação** de uma informação deverá ser registrada no **Sistema de Tratamento de Informações Classificadas**, no prazo de **30 dias** contados da data do ato respectivo.

O QUE SÃO **DADOS PESSOAIS** ?

Dados que identificam uma pessoa.

DÚVIDAS COMUNS

A LGPD **restringiu** a aplicação da LAI?

Toda informação pessoal deve ser **restrita**?



LAI

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à **intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas**, bem como às liberdades e garantias individuais.

...

Tratamento: Acesso, distribuição, comunicação, transferência, difusão ...
LGPD, art. 5º, X

LGPD

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer **operação de tratamento** realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados...

Administração pública pode realizar o tratamento de informações pessoais para atendimento de finalidade pública, no interesse público, para executar competências e obrigações legais
LGPD, art. 23

PRIVACIDADE, HONRA E IMAGEM



PRIVACIDADE

Relacionada à garantia da liberdade e do livre desenvolvimento da personalidade do indivíduo. Opção do indivíduo de expressar ou não aquilo que pensa, sente, acredita, pratica.

HONRA – Objetiva x Subjetiva

Objetiva: reputação social - forma como um indivíduo é visto e percebido em uma dada comunidade

Subjetiva: apreciação que o indivíduo faz de si mesmo

IMAGEM

Direito à proteção contra reprodução da imagem do indivíduo por meios fotográficos ou reprográficos, filmes ou vídeos, dentre outros.

INFORMAÇÃO PESSOAL SENSÍVEL



É aquele dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Lei nº 13.709/2018 - LGPD - art. 5º, inciso II

Importante: A categorização como sensível não é pela privacidade do dado, mas sim pelo potencial de tratamento discriminatório.

EXCEÇÕES NA RESTRIÇÃO DE ACESSO À **INFORMAÇÃO PESSOAL**

- consentimento expresso do seu titular;
- prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- cumprimento de ordem judicial;
- defesa de direitos humanos de terceiros;
- **proteção do interesse público e geral preponderante;**
- Para evitar prejuízos a processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido; e
- Ações voltadas para a recuperação de **fatos históricos de maior relevância.**

OBS: Sempre que possível deve-se fazer o tratamento e a proteção do dado por meio **da ocultação**, da **anonimização ou da pseudonimização** das informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. (incluído pelo Decreto nº 11.527/2023) para entrega da informação.



A análise cuidadosa do **caso concreto** é essencial para negar o pedido de acesso à informação sob o fundamento da presença de dados pessoais.

ENTEDIMENTOS DA CGU

- LAI e LGPD são compatíveis entre si e harmonizam os direitos fundamentais do acesso à informação, da intimidade e da proteção aos dados pessoais (Enunciado nº 4/2022 da CGU)
- LAI, por ser mais específica, deve ser aplicada nos pedidos de acesso à informação (regência processual e material) (Enunciado nº 4/2022 da CGU)
- Na existência de informação pessoal sensível, deve-se assegurar o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo (Enunciado nº 12/2023 da CGU)
- Na ausência de indicação expressa quanto ao prazo de sigilo da informação pessoal, não se pode presumir a aplicação do prazo máximo previsto na LAI. Nesses casos, deve-se adotar a presunção de restrição de 15 (quinze) anos ou, quando possível, até o evento que permita determinar seu termo final. (Enunciado nº 1/2024 da CGU)

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

Lista de controle de acesso a prédios públicos: entende-se que essas não são informações de vida privada, honra e imagem das pessoas. Mas podem ser enquadradas em outras hipóteses de sigilo ou restrição de acesso.

Lista de controle de acesso a residências oficiais: entende-se que essas informações envolvem aspectos de privacidade do indivíduo a que se relacionam, salvo quando se referem a agendas oficiais ou a agentes privados representando interesses junto à administração

Orientação geral, lembre-se de analisar o caso concreto!

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

Títulos acadêmicos e currículos: a princípio, essas não são informações de vida privada, honra ou imagem do agente público – são utilizadas para legitimar o acesso a cargos públicos.

Provas e concursos públicos: a princípio, a informação relativa à lista de aprovados não atinge a honra ou diz respeito à sua privacidade. Já os reprovados não devem ser publicados.

Orientação geral, lembre-se de analisar o caso concreto!

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

Acesso a dados de CPF: o CPF é dado de identificação e, quando divulgado, deve ser descaracterizado (***.123.456-**).

No caso de servidor público, deve-se priorizar a divulgação da matrícula, que não requer descaracterização.

Identificação do servidor que assinou atos administrativos: a princípio, é possível fornecer a identificação do servidor que está atuando na sua função pública, emitindo atos decorrentes de sua atribuição.

Orientação geral, lembre-se de analisar o caso concreto!

HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

GENÉRICO



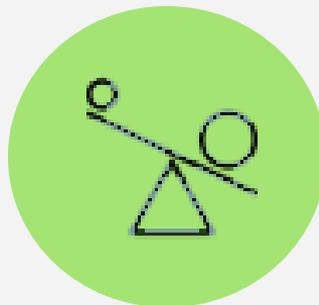
Ausência de dados importantes para a sua delimitação, tornando-se vago

DESARRAZOADO



Opõem-se aos interesses e segurança da sociedade ou à integridade e soberania do Estado

DESPROPORCIONAL



Demanda, que, por sua dimensão, compromete o trabalho de uma unidade por um período considerável

TRABALHO ADICIONAL



Exige cruzamento, análise, consolidação ou interpretações de informações; ou produção de dados fora da competência do órgão

**MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTO
EM NÚMEROS**



FERRAMENTA DE MONITORAMENTO: PAINEL DA LAI

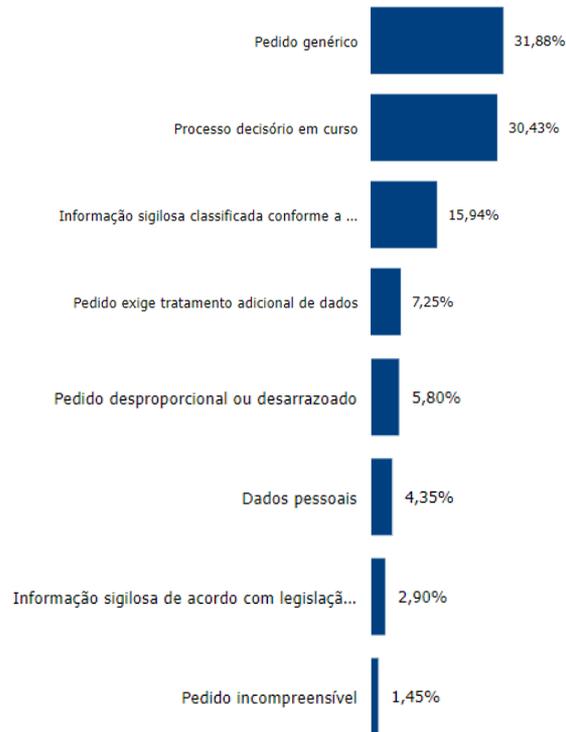
<https://centralpaineis.cgu.gov.br/visualizar/lai>



O ÓRGÃO ESTÁ CUMPRINDO OS PRAZOS DE RESPOSTA HÁ 604 DIAS!

FERRAMENTA DE MONITORAMENTO: PAINEL DA LAI

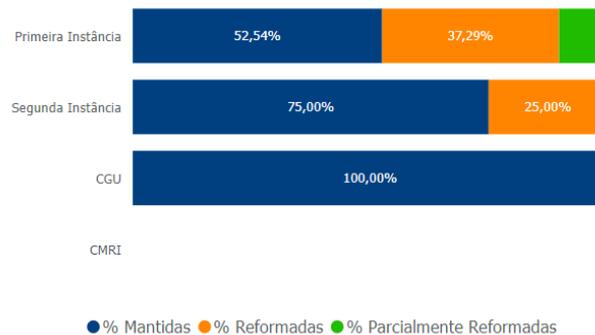
Razões das negativas



Instância Recursais



Decisões Recursais



MATERIAL DE APOIO: SITE LAI



The screenshot shows the homepage of the LAI website. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items. Below it is a search bar with the text "O que você procura?". A large blue banner features a woman working at a computer and the text "Descubra como usar a Lei de Acesso à Informação (LAI) para garantir seus direitos". Below the banner is another search bar with the text "O que você está procurando?". At the bottom, there are four circular icons representing different services: "Faça seu pedido de acesso à", "Consulte pedidos de acesso à", "Assinpre e e-mails de recusas de", and "Acesse os dados abertos por".



The screenshot shows the "Capacitação" page on the LAI website. The page has a navigation bar with the text "Acesso à Informação" and a search bar with the text "O que você procura?". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "SI - SI: Apoio e Orientações - Transparência Passiva - Capacitação". The main heading is "Capacitação". The text below the heading reads: "Tem de disseminar o conhecimento e promover a formação continuada em Acesso à Informação, a COI desenvolve iniciativas como workshops, eventos presenciais e ao vivo, lives, treinamentos, cursos EaD e encontros da RedeSIC. Tais iniciativas são realizadas para capacitar os servidores de órgãos e entidades responsáveis pelo atendimento às demandas de acesso à informação quanto demais interessados em conhecer e exercer seu direito de acesso à informação." Below the text, there is a section titled "Iniciativas" with four cards: "Eventos" (Iniciativas no a distância - cursos, treinamentos, workshops, palestras), "Lives" (Eventos ao vivo para o público), "Cursos EaD" (Treinamentos e materiais para o público), and "Encontros RedeSIC" (Eventos presenciais aos integrantes).

MATERIAL DE APOIO: FERRAMENTAS DE BUSCA

Logo of the Brazilian Government (Brasil) and the text 'Busca de Pedidos e Respostas' and 'Lei de Acesso à Informação'.

Busca de Pedidos e Respostas

Busca de Pedidos e Respostas permite que qualquer pessoa consulte os pedidos de informação, feitos com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), e as respectivas respostas fornecidas.

São disponibilizados os pedidos que foram cadastrados na Plataforma Integrada de Ombuds e Acesso à Informação (PiaOI), e partir de 31 de maio de 2020, e no artigo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), e partir de 1º de julho de 2016, com exceção dos pedidos que contêm informações restritas (processos sigilosos).

Termo de pesquisa

Origem

Selecionar a origem

Estado

Selecionar o estado

Logo of the Brazilian Government (Brasil) and the text 'Busca de decisões da CGU e da CMR' and 'Instituições'.

Busque aqui as decisões da Controladoria-Geral da União e da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI) relativas aos recursos apresentados a essas instâncias no âmbito da Lei de Acesso à Informação. A busca pode ser realizada utilizando somente o campo textual ou combinando o texto com os demais filtros. Exemplo para consultar decisões relativas a apenas uma das instâncias, digite o texto desejado no campo "Pesquisar" e selecione a opção desejada no filtro "Instância" localizado abaixo do campo de pesquisa. A busca pode ainda ser refinada utilizando a opção "Busca Avançada".

Termo de pesquisa

Origem

Selecionar a origem

Tipo Decisão

Selecionar o tipo

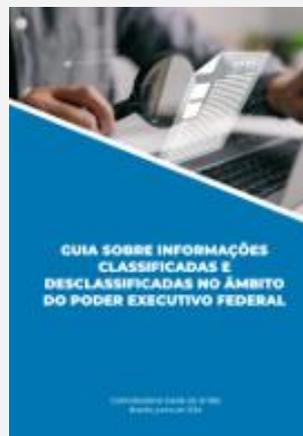
Instância

Selecionar a instância

Limpar Filtros

Busca Avançada

MATERIAL DE APOIO: PUBLICAÇÕES



OBRIGADA!!!

Cibelle Brasil

Diretora de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação
Secretaria Nacional de Acesso à Informação

acesso_informacao@cgu.gov.br

