



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Estado do Espírito Santo

RELATÓRIO 3º TRIMESTRE
2024

ACESSO À INFORMAÇÃO

Sebastião Luiz Siller
Controlador Geral

Luiz Gustavo Cordeiro Fassarella
Assistente de Controladoria
Gestão em Ouvidoria

Daniela Holz
Márcia Silva Santos
Coordenadoras de Ouvidorias



BASE LEGAL

- Lei Federal 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação – LAI.
 - Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD
 - Decreto Municipal Nº 1.194/2017 – Decreto Regulamentar a Lei de Acesso à Informação.
 - Decreto Municipal Nº1.138/2021– Decreto Regulamentar a Lei Geral de Proteção de Dados.
-

A Lei 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI regulamenta o direito fundamental, previsto na Constituição, de qualquer pessoa física ou jurídica solicitar e receber informações públicas produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades públicos. A LAI também garante o direito de acesso às informações produzidas ou custodiadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recurso público para a realização de ações de interesse público.

A LAI foi publicada no dia 18 de novembro de 2011, mas só entrou em vigor 180 (cento e oitenta) dias depois, ou seja, em 16 de maio de 2012. A data da publicação e da vigência da LAI representa um marco para a cultura da transparência e para o controle social.

A Lei de Acesso à Informação contém dispositivos de aplicação imediata a todos os órgãos e entidades, bem como dispositivos que necessitam de regulamentação específica por cada Poder e Ente da Federação.

No âmbito do Poder Executivo Municipal, a regulamentação específica da Lei de Acesso à Informação ocorreu com a publicação do Decreto Municipal nº 1.194/2017, que estabeleceu os procedimentos para a garantia do acesso à informação.

1 - O que é transparência ativa?

É a divulgação de dados por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet. Um exemplo de transparência ativa são as seções “Acesso à Informação” dos sites dos órgãos e entidades.

Os portais de transparência e de dados abertos também são exemplos disso.

A divulgação proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso das pessoas e de reduzir o custo com a prestação de informações, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.

2 - O que é a transparência passiva?



É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas apresentadas como pedidos de informação por pessoa física ou jurídica. No âmbito do Poder Executivo Municipal, todas essas solicitações devem ser registradas no sistema Fala.BR (trata-se de uma Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação).

3 - O que são informações?

De acordo com o art. 4º, inciso I, da Lei 12.527/2011, informações são dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, registrados em qualquer suporte ou formato.

4 - O acesso à informação é gratuito?

Conforme dispõe o art. 12 da Lei de acesso à informação, o serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito. Entretanto, podem ser cobrados os custos dos serviços e dos materiais utilizados na reprodução e envio de documentos. Neste caso, o órgão ou entidade deverá disponibilizar ao solicitante uma Guia de Recolhimento da União (GRU) ou documento equivalente para que se possa realizar o pagamento.

5 - Que tipo de informações os cidadãos podem ter acesso à informação?

Com a Lei de Acesso à Informação (LAI), a publicidade passou a ser a regra e o sigilo a exceção. Dessa forma, de modo geral, a pessoas podem ter acesso a qualquer informação produzida ou custodiada pelos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos, em relação à parcela e à destinação dos recursos públicos que recebam para a realização de ações de interesse público. A LAI, entretanto, prevê algumas exceções ao acesso às informações notadamente àquelas cuja divulgação indiscriminada possa trazer riscos à sociedade ou ao Estado.

6 - Quais informações podem ter acesso restrito pela LAI?

Todas as informações sob a guarda do Estado são passíveis de serem solicitadas, mas o acesso a elas pode ser restringido em casos específicos.

A LAI prevê como justificativa para a restrição de acesso à informação as seguintes situações: documento preparatório (art. 7 - § 3º); hipótese de sigilo com base em legislação específica (art. 22); informação classificada nos termos da LAI (art. 23 e 24); e informações pessoais que se referem à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem (art. 31).

7 - É preciso justificar o pedido de Acesso às informações?

Não. De acordo com o art. 10, § 3º da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), é proibido exigir que o solicitante informe os motivos de sua solicitação (trata-se da aplicação do princípio da desmotivação do pedido). Há apenas uma exceção ao princípio da desmotivação do pedido, e é uma exceção que visa abrir informações, e não restringi-las.



Trata-se da exceção contida no art. 21 da Lei n. 12.527/2011, que afirma que “não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.” Ou seja, se o requerente comprovar que utilizará a informação para fins de obter a tutela sobre outro direito fundamental, as possibilidades argumentativas de se restringir o direito de acesso se fecham ainda mais. Além disso, o órgão/entidade pode dialogar com o cidadão para entender melhor a demanda, de modo a fornecer a informação mais adequada a sua solicitação.

8 - Quais são os prazos para resposta dos pedidos apresentados com base na Lei de Acesso à Informação?

Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante.

Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido. O prazo pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias (art. 11 da LAI).

9 - Pedidos realizados após as 19:00h:

Devido ao horário de funcionamento dos protocolos, os pedidos, recursos e reclamações realizados entre 19h e 23h59 serão considerados como se tivessem sido realizados no dia útil seguinte e a contagem só terá início a partir do primeiro dia útil posterior.

Exemplo: um pedido registrado às 20h de 16/05 será registrado como um pedido de 17/05.

Portanto, a contagem do prazo para resposta começará em 18/05, caso este seja um dia útil.

10 - Prazo final coincidindo com final de semana ou feriado:

Quando o prazo final para responder a solicitação coincidir com final de semana, feriado nacional previsto em portaria ou dia de expediente reduzido, ele será postergado para o próximo dia útil.

Por isso, o prazo para envio da resposta pode não ser exatamente o de 20 dias ou, caso haja prorrogação, de 30 dias corridos.

11 - O que é o Fala.BR?

O Fala.BR é a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, desenvolvida pela Controladoria-Geral da União (CGU), para funcionar como um canal único

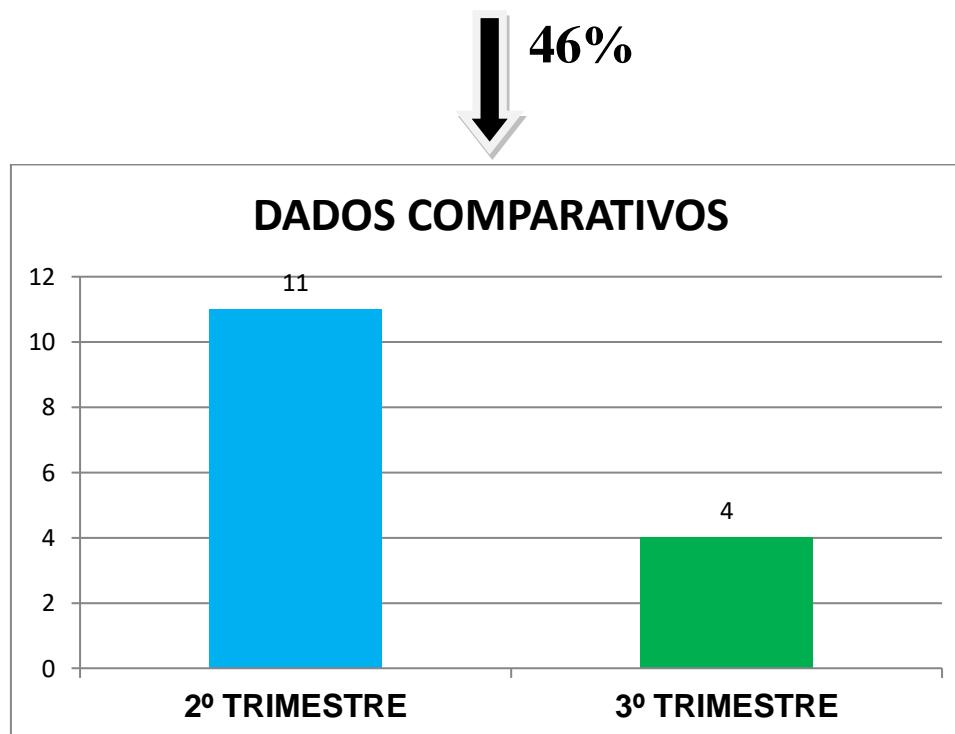


para encaminhamento dos pedidos de acesso à informação e das manifestações de ouvidoria.

12 - Porque é importante preencher o questionário de satisfação?

O preenchimento da pesquisa de satisfação é importante para que o Poder Executivo Federal possa melhorar continuamente o serviço de disponibilização das informações solicitadas. Além disso, as pesquisas respondidas poderão subsidiar atividades de monitoramento e acompanhamento do cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Segue abaixo, dados comparativos para acesso á informações entre o 2º e 3º trimestre de 2024, sofrendo uma queda de 46%.



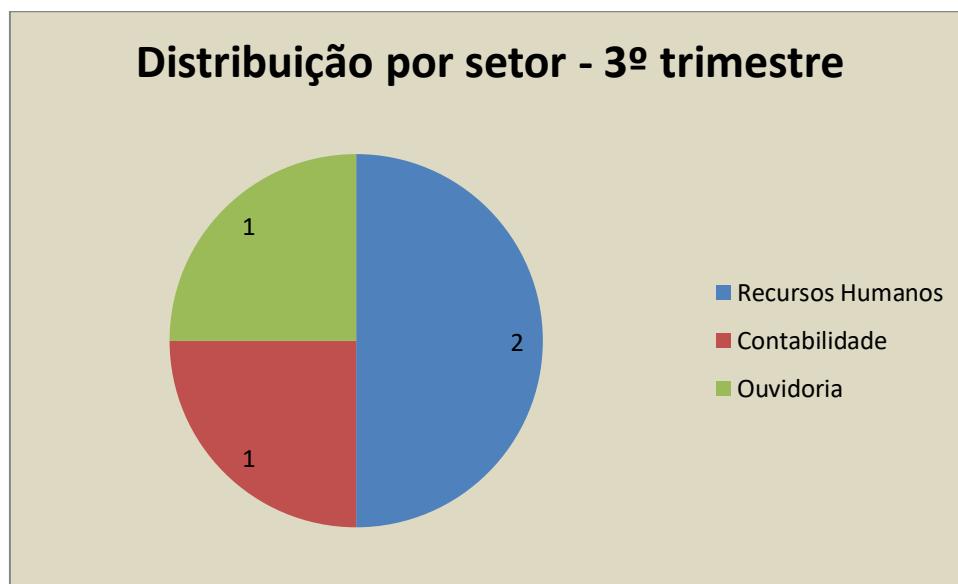
Fonte: Fala.BR



Fonte: Fala.BR

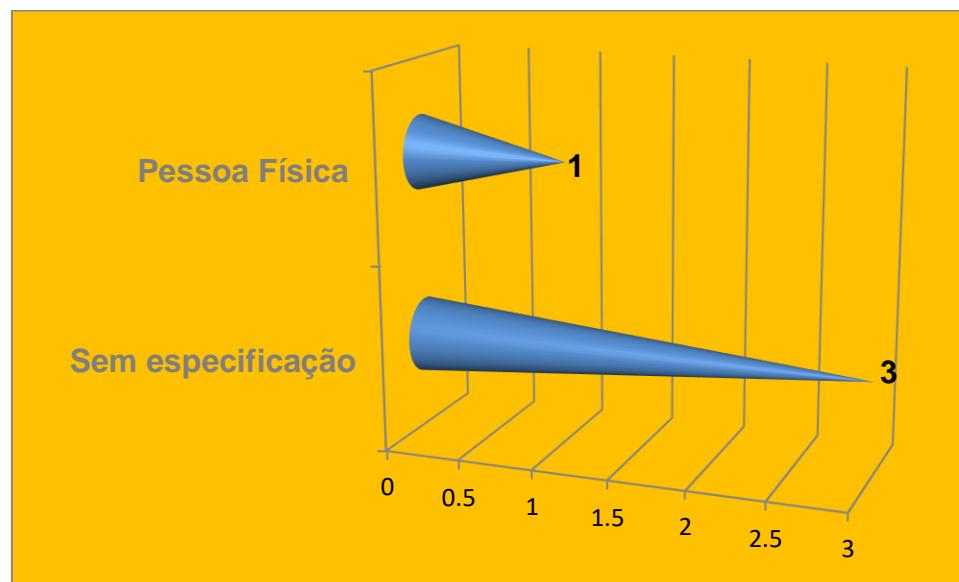


OBS: NÃO HOUVE RECURSOS PARA AS DEMANDAS NESSE 3º TRIMESTRE DE 2024.



Fonte: Fala.BR

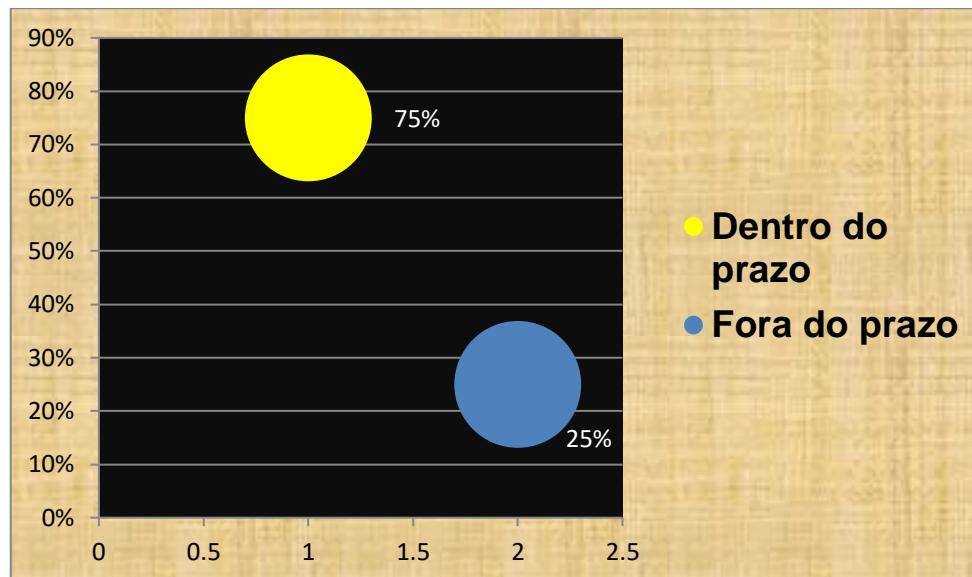
A identificação para acesso à informações mostrou-se da seguinte forma para este 3º trimestre de 2024.



Fonte: Fala.BR



PRAZO DE ATENDIMENTO



Fonte: Fala.BR

PASSO A PASSO PARA PEDIR SUA INFORMAÇÃO

1º passo - ACESSAR O SITE DA PREFEITURA - www.pmsmj.es.gov.br

2º passo - NA PÁGINA PRINCIPAL VOCÊ VERÁ O MENU TRANSPARÉNCIA.

3º passo – CLICAR NESTE MENU.

Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá

e-SIC Ouvidoria: (27) 3263-1121 Prefeitura: (27) 3263-4800

Institucional Transparéncia Governo Serviços e Programas Turismo

OUVIDORIA MUNICIPAL

A Ouvidoria Municipal é um elo de comunicação entre os cidadãos e a administração pública municipal.

Fale com a Ouvidoria
Telefone: (27) 3263-1121
E-mail: ouvidoria@pmsmj.es.gov.br

ATENDIMENTO PRESENCIAL: Segunda a Sexta-feira
HORÁRIO: 7h30 às 17h
ENDEREÇO: Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro, Santa Maria de Jetibá-ES
ÓRGÃO: Controladoria Geral Interna.





EM SEGUIDA DEVERÁ CLICAR EM: E-SIC / ACESSO À INFORMAÇÃO

The screenshot shows the official website of the municipality of Santa Maria de Jetibá. At the top, there is a navigation bar with links for 'Institucional', 'Transparéncia', 'Governo', 'Serviços e Programas', and 'Turismo'. Below this, a blue sidebar menu is open, highlighting 'E-SIC/ACESSO A INFORMAÇÃO'. Other options in the sidebar include 'PORTAL DA TRANSPARÉNCIA', 'RADAR DA TRANSPARÉNCIA P...', 'OUVIDORIA', 'CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO', 'OBRAIS PÚBLICAS', 'ATOS OFICIAIS', 'LEI ORGÂNICA MUNICIPAL', and 'DIÁRIO OFICIAL'. The main content area features a 'DENGUE' awareness banner with the text 'L DENGUE É NOSSO DEVER!' and 'DENGUE SUA AÇÃO FAZ A DIFERENÇA!'. On the left, there is a notice about dengue prevention and a 'Dengue' prevention campaign banner.

OBS: PARA RECEBER A INFORMAÇÃO SOLICITADA, O CADASTRO SER PREENCHIDO CORRETAMENTE, SEM DEIXAR DE CONSTAR INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS. CASO JÁ POSSUA O CADASTRO, SOMENTE FAZER LOGIN E SENHA.

ATENÇÃO

- *O Acesso à Informação de acordo com o sistema falaBR do Governo Federal deverá ser preenchido o cadastro. (não esquecer de colocar o email para envio da resposta).*
- *Todos os usuários receberão respostas no prazo estabelecido por lei, desde que, preencham corretamente o cadastro.*
- *O prazo para resposta é de 20 dias corridos, podendo ser prorrogado por mais 10 dias.*
- *A manifestação do pedido para acesso à informação que não estiver clara e transparente para a ouvidoria ou pelo setor responsável, poderá ser devolvida ao cidadão(usuário) para que faça a complementação necessária.*
- *O recurso tem prazo de 5 dias.*

Informações Gerais

Equipe da Ouvidoria-Geral do Município:

Sebastião Luiz Siller

Controlador Geral

Daniela Hols

Coordenadora de Ouvidoria

Luiz Gustavo Cordeiro Fassarella

*Assistente da Controladoria
Gestor em Ouvidoria*

Contatos:

Ouvidoria: 27-3263.1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Estado do Espírito Santo

Controladoria: 27-3263.4878

Email Ouvidoria: ouvidoria@pmsmj.es.gov.br

Site Prefeitura: www.pmsmj.es.gov.br

Link Painel Resolveu do CGU: <http://paineis.cgu.gov.br/resolveu/index.htm>

Endereço: Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro, Santa Maria de Jetibá – ES - CEP 29.645-000.

Horário de atendimento:

- Presencial e telefone:Dias úteis das 7:30h às17:00h .

- Manifestar pelo sistema de ouvidoria no site da Prefeitura: 24 horas.

OBS:Não atendemos em horário de almoço > das 11:00 às 12:30.