



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Estado do Espírito Santo

RELATÓRIO 2º TRIMESTRE
2024

ACESSO À INFORMAÇÃO

Sebastião Luiz Siller
Controlador Geral

Luiz Gustavo Cordeiro Fassarella
Assistente de Controladoria
Gestão em Ouvidoria

Daniela Holz
Coordenadora de Ouvidoria



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 Nº 1.138/2021 – 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 recebem 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, as 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 recebem 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

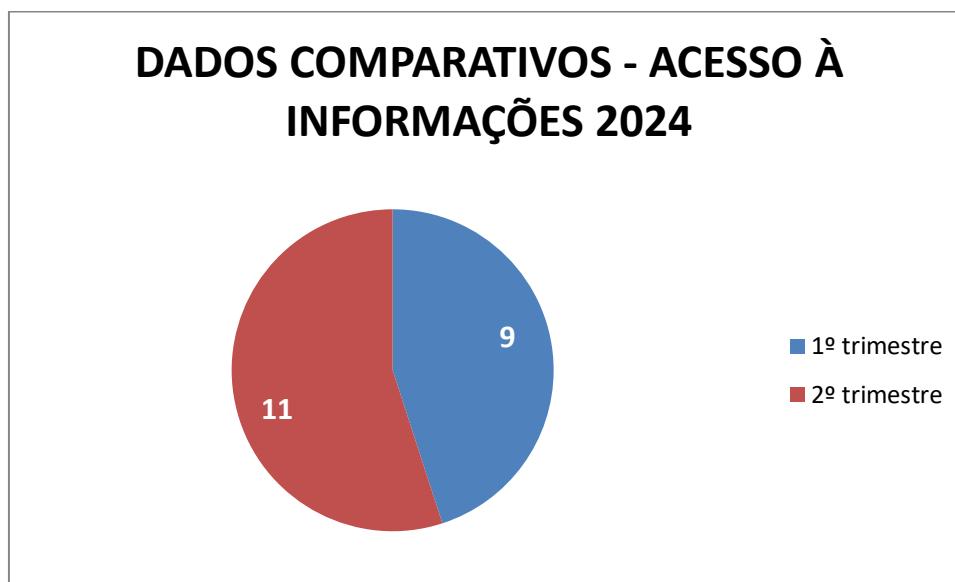


para encaminhamento dos pedidos de acesso à informação e das manifestações de ouvidoria.

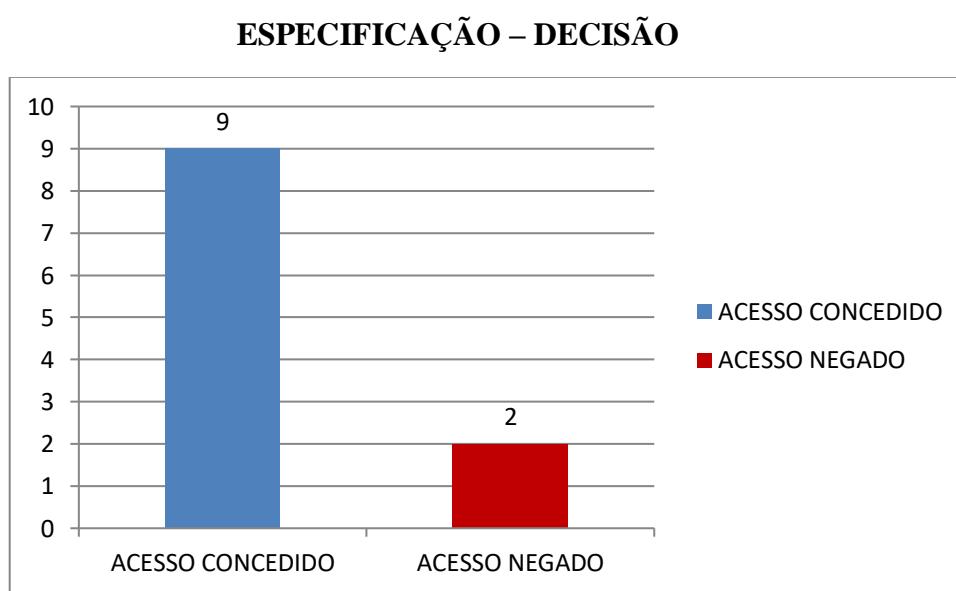
12 - Porque é importante preencher o questionário de satisfação?

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 1º e 2º trimestre de 2024.

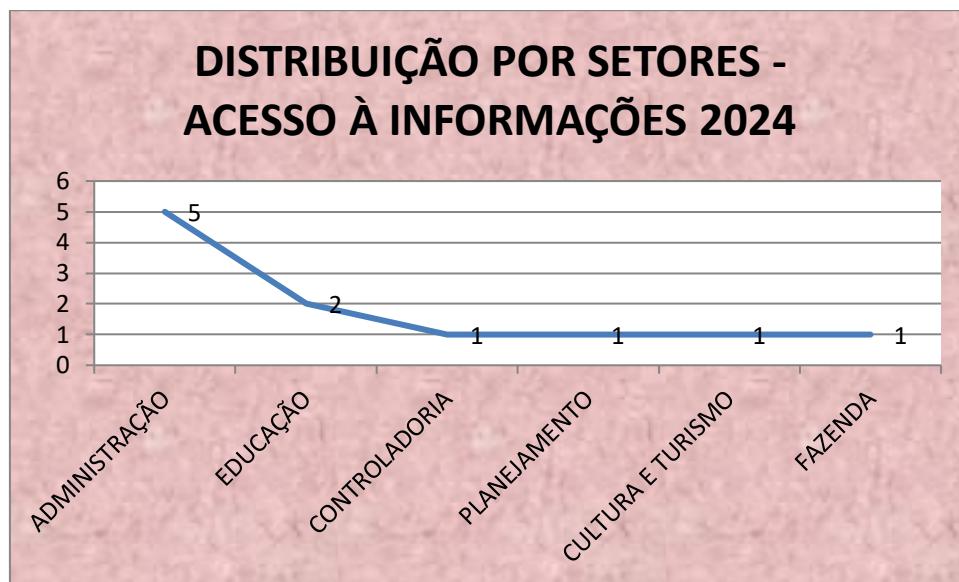


Fonte: Fala.BR



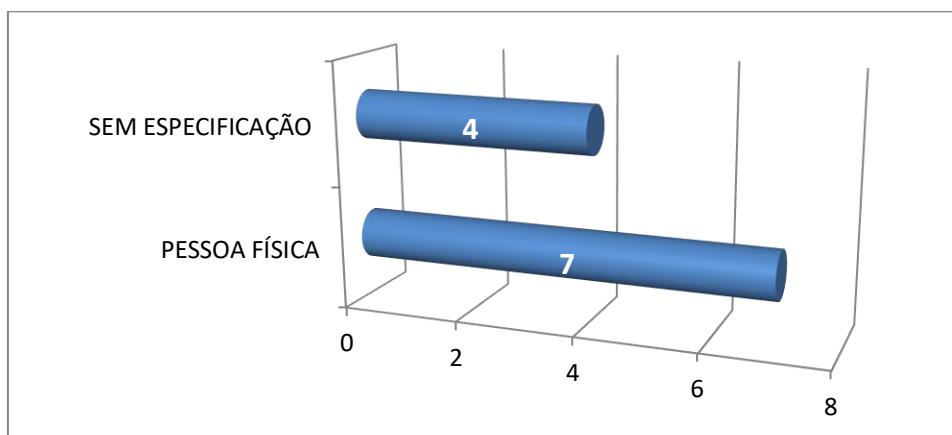
Fonte: Fala.BR

OBS: NÃO HOUVE RECURSO PARA AS DEMANDAS NESSE 2º TRIMESTRE DE 2024.



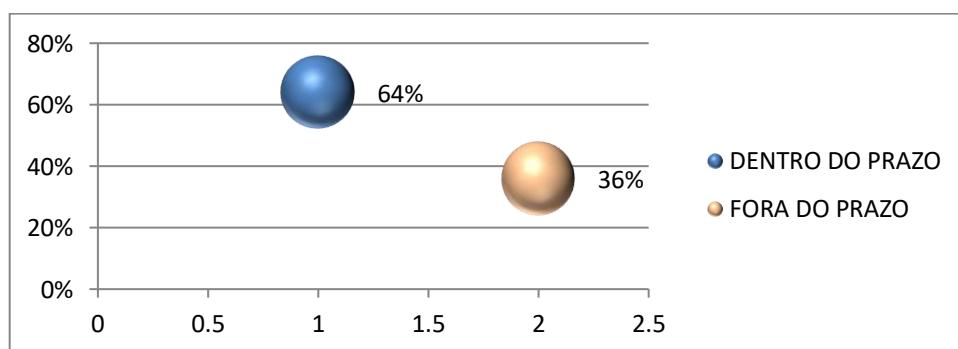
Fonte: Fala.BR

A maioria das demandas para acesso à informações, partiram da vontade de pessoa física para este 2º trimestre de 2024.



Fonte: Fala.BR

ATENDIMENTO - PRAZO



Fonte: Fala.BR

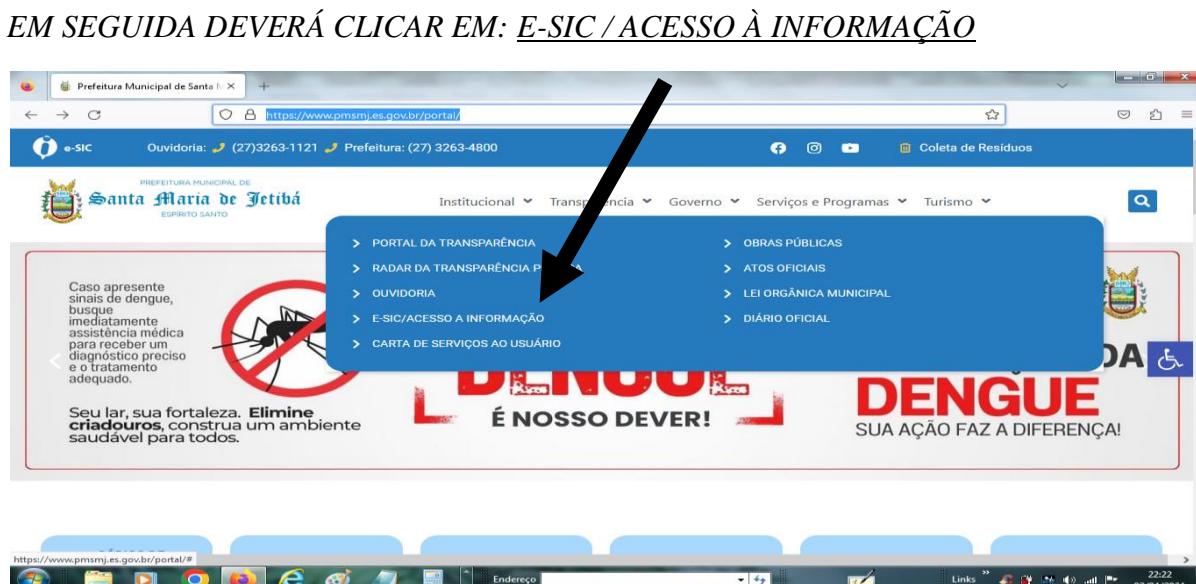


PASSO A PASSO PARA PEDIR SUA INFORMAÇÃO

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

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

3º passo – CLICAR NESTE MENU.



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

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.