



PERGUNTAS E RESPOSTAS

- Aspectos Gerais sobre o Acesso a Informação -

- 1 - O que é a Lei de Acesso à Informação?
- 2 - Quando a Lei de Acesso à Informação entrou em vigor?
- 3 - O que são informações?
- 4 - A que tipo de informação os cidadãos podem ter acesso pela Lei de Acesso?
- 5 - É preciso justificar o pedido de acesso à informação?
- 6 - O acesso à informação é gratuito?
- 7 - O que é a Lei 1321/2016?
- 8 - Quais são os prazos para resposta dos pedidos apresentados com base na da Lei de Acesso à Informação e na Lei Municipal nº 1.321/2016?
- 9 - O que é transparência ativa?
- 10 - Que informações o Poder Executivo Municipal é obrigado a disponibilizar proativamente em seu site?
- 11 - O que é transparência passiva?
- 12 - O que é o SIC?
- 13 - O que é o e-SIC?
- 14 - Como requerer o acesso às informações?
- 15 - Como são contados os prazos para resposta dos órgãos e entidades, de acordo com a LAI?
- 16 - Pedido de Reconsideração e Recurso?
- 17 - O que é uma ouvidoria?
- 18 - Ouvidoria do Município de Rio Bananal?
- 19 - O que é uma manifestação?
- 20 - Como posso entrar em contato com a Ouvidoria do Município?
- 21 - Quais são os tipos de manifestação?
- 22 - Como posso fazer uma manifestação?
- 23 - E se eu quiser fazer um pedido de acesso à informação?
- 24 - Quem pode se manifestar?
- 25 - Qual o prazo para receber a resposta da Ouvidoria?
- 26 - Como posso ter acesso à resposta da minha manifestação ao pedido de informação?
- 27 - Qual o processo de atuação da Ouvidoria?
- 28 - Quem são os secretários municipais e como entro em contato com as secretarias?
- 29 - Como posso solicitar poda de árvore, limpeza de rua ou iluminação pública?



1 - O que é a Lei de Acesso à Informação?

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

2 - Quando a Lei de Acesso à Informação entrou em vigor?

A LAI foi publicada em 18 de novembro de 2011, mas só entrou em vigor 180 (cento e oitenta) dias após essa data, ou seja, em 16 de maio de 2012.

3 - O que são informações?

De acordo com o art. 4º, inciso I, da Lei nº 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 - A que tipo de informação os cidadãos podem ter acesso pela Lei de Acesso?

Com a Lei de Acesso, a publicidade passou a ser a regra e o sigilo a exceção. Dessa forma, as pessoas podem ter acesso a qualquer informação pública produzida ou custodiada pelos órgãos e entidades da Administração Pública. A Lei de Acesso, entretanto, prevê algumas exceções ao acesso às informações, notadamente àquelas cuja divulgação indiscriminada possa trazer riscos à sociedade ou ao Estado.

5 - É preciso justificar o pedido de acesso à informação?

Não. De acordo com o art. 10, § 8º da Lei de Acesso, é proibido exigir que o solicitante informe os motivos de sua solicitação. Entretanto, o órgão/entidade pode dialogar com o cidadão para entender melhor a demanda, de modo a fornecer a informação mais adequada a sua solicitação.



6 - 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.

7 - O que é a Lei 1.321/2016?

A Lei de Acesso 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 da Lei nº 1.321, em 23 de agosto de 2016, que estabelece os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso no Governo Municipal.

8 - Quais são os prazos para resposta dos pedidos apresentados com base na Lei de Acesso à Informação e na Lei Municipal nº 1.321/2016?

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, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa.

9 - 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 os portais de transparência dos órgãos e poderes. 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.



10 - Que informações o Poder Executivo Municipal é obrigado a disponibilizar proativamente em seu site?

O art. 8º da LAI e o art. 14 da Lei Municipal nº 1.321/2016, definiram como um dever dos órgãos e entidades publicarem na internet informações públicas de interesse coletivo ou geral.

11 - O que é transparência passiva?

É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de um interessado, sendo ele pessoa física ou jurídica.

12 - O que é o SIC?

O art. 9º da Lei de Acesso instituiu como um dever do Estado a criação de um ponto de contato entre a sociedade e o setor público, que é o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

São funções do SIC:

- a) atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação;
- b) informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso à informação;
- c) receber e registrar os pedidos de acesso e devolver as respostas aos solicitantes.

Cada órgão e entidade do poder público deve se estruturar para tornar efetivo o direito de acesso à informação, sendo obrigatória a instalação do SIC pelo menos em sua sede, em local de fácil acesso e identificação pela sociedade.

13 - O que é o e-SIC?

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) é um sistema que centraliza as entradas e saídas de todos os pedidos de acesso dirigidos ao Poder Executivo Municipal. O objetivo do e-SIC é organizar e facilitar os procedimentos de acesso à informação tanto para os cidadãos quanto para a Administração Pública.



O e-SIC permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

14 – Como requerer o acesso às informações?

Os requerimentos de acesso à informação poderão ser efetuados por telefone, e-mail, no e-SIC ou no SIC físico, localizado:

Endereço: Avenida 14 de Setembro, nº 887, Centro, Prédio da Prefeitura, Rio Bananal/ES.

Telefone: (27) 3265-2935.

E-mail: ouvidoria@riobananal.es.gov.br

Horário de Atendimento: 11h às 17h - Segunda-feira à Sexta-feira.

15 - Como são contados os prazos para resposta dos órgãos e entidades, de acordo com a LAI?

A contagem dos prazos previstos em dia pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e em sua Lei regulamentadora (Lei nº 1.321/2016) segue as regras da Lei de Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999):

"Art. 66. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo."

Em que pese o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) funcione 24 horas por dia, em todos os dias da semana, a "cientificação oficial" se dá apenas durante o horário de expediente padrão dos órgãos e entidades do Poder Público. Seguem regras de contagem de prazo:



1- A contagem do prazo se inicia no dia útil posterior à "cientificação oficial" e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, independentemente de passar por dias úteis ou não úteis e incluirá o dia do vencimento.

2- A "cientificação oficial" se dá conforme tabela abaixo:

3- Na eventualidade do último dia do prazo cair em dia não útil ou em dia de expediente reduzido, o prazo será estendido até o próximo dia útil de expediente completo.

Cabe ressaltar que as regras apresentadas acima se aplicam a todas as contagens de prazo do sistema e-SIC, seja o prazo para uma ação do órgão demandado (responder pedido, responder recursos, etc), seja para uma ação do solicitante (fazer o pedido, interpor recursos, etc).

16 – Pedido de Reconsideração e Recurso?

Instrumentos previstos na Lei Municipal nº 1.321/16, que poderão ser usados para possibilitar a revisão ou a contestação da negativa total ou parcial do pedido de acesso à informação.

17 - O que é uma ouvidoria?

Ouvidoria é um espaço que funciona como uma ponte entre a população e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal). É um serviço aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos diversos serviços disponíveis à população.

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Além disso, a partir das informações trazidas pelos cidadãos, a Ouvidoria pode identificar melhorias, propor mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade.



18 - Ouvidoria do Município de Rio Bananal?

A Ouvidoria é um órgão da Prefeitura responsável por receber manifestações, como reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões dos cidadãos e até mesmo de instituições, entidades, Agentes Públicos (políticos ou servidores), a respeito dos serviços e atendimentos realizados pela Prefeitura Municipal de Rio Bananal. É um importante meio de participação da população que utiliza os serviços públicos na administração municipal.

Atenção: a Ouvidoria de Rio Bananal também é responsável pelos pedidos de acesso à informação.

19 - O que é uma manifestação?

Manifestar é o ato de expor, apresentar, declarar, tornar visível, publicar. A manifestação é uma forma de o cidadão expressar seus anseios, angústias, dúvidas, opiniões. Assim, pode auxiliar o Poder Público a aprimorar a gestão de políticas e serviços, ou a combater a prática de atos ilícitos.

20 - Como posso entrar em contato com a Ouvidoria do Município?

Endereço: Avenida 14 de Setembro, nº 887, Centro, Prédio da Prefeitura, Rio Bananal/ES.

Telefones: (27) 3265-2935.

E-mail: ouvidoria@riobananal.es.gov.br

Horário de Atendimento: 11h às 17h - Segunda-feira à Sexta-feira.

21 - Quais são os tipos de manifestação?

SUGESTÃO: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal;



ELOGIO: demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

SOLICITAÇÃO: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;

RECLAMAÇÃO: demonstração de insatisfação relativa a serviço público; e

DENÚNCIA: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.

22 - Como posso fazer uma manifestação?

A manifestação pode ser feita de forma presencial, pela Internet, ou por telefone.

23 - E se eu quiser fazer um pedido de acesso à informação? Conforme disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 1.321/2016, o pedido de acesso à informação pode ser realizado:

- a) No protocolo;
- b) direto na Ouvidoria/SIC - Físico;
- c) por meio do sistema e-SIC disponibilizado no site da Prefeitura de Linhares, no link "Acesso a Informação";



- d) pelo telefone da Ouvidoria;
- e) pelo e-mail da Ouvidoria.

Atenção: A forma ideal de pedido de acesso à informação é pelo SIC-Físico ou e-SIC.



24 - Quem pode se manifestar?

Qualquer pessoa física ou jurídica.

Atenção: no pedido de acesso a informação não existe anonimato.

25 - Qual o prazo para receber a resposta da Ouvidoria?

Seguem os prazos para resposta ao pedido de acesso a informação. O prazo para resposta é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa. Caso não seja possível atendê-lo dentro deste prazo, a ouvidoria deverá informar sobre os encaminhamentos, as etapas e os prazos previstos para uma resposta conclusiva, ou solicitar informações adicionais.

26 - Como posso ter acesso a resposta da minha manifestação ao pedido de informação?

Preliminarmente informamos que manifestação anônima não será respondida. Ademais, a Ouvidoria em regra responde pelo sistema com avisos por e-mail ou por telefone.

27 - Qual o processo de atuação da Ouvidoria?

- ✓ Recebe e analisa as informações;
- ✓ Identifica e constata sua pertinência;
- ✓ Localiza a área competente;
- ✓ Comunica a existência do problema e solicita esclarecimentos, podendo sugerir soluções;
- ✓ Informa o usuário da solução adotada;

28 - Quem são os secretários municipais e como entro em contato com as secretarias?

A lista completa dos secretários e os contatos das secretarias estão disponíveis na aba Transparencia, localizada na parte superior do site da Prefeitura.

Caminho para encontrar a informação: Transparencia > Institucional > Secretarias/Unidades Administrativas



29 - Como posso solicitar poda de árvore, limpeza de rua ou iluminação pública?

Esses serviços podem ser solicitados na Secretaria de Serviços Urbanos, localizada na Rua Reinaldo Pella, s/n, São Sebastião, Rio Bananal/ES ou através da Ouvidoria Municipal, que encaminhará a demanda para o setor responsável.