



PERGUNTAS E RESPOSTAS

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 as pessoas 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 o Decreto Municipal nº 102/2017?

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 do Decreto nº 102, em 25 de janeiro de 2017, esse 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 no Decreto Municipal nº 102/2017?

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 definiu como um dever dos órgãos e entidades publicarem na internet informações públicas de interesse coletivo ou geral. De acordo com o Decreto nº 102/2017, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão publicar, no mínimo, o seguinte rol, de informações nos seus sítios eletrônicos: **I** - registro das competências e estrutura organizacional, dos endereços e telefones das respectivas unidades e dos horários de atendimento ao público; **II** - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; **III** - registros das despesas; **IV** - execução orçamentária e financeira detalhada; **V** - remuneração bruta e líquida

recebida por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, de maneira individualizada; **VI** – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; **VII** - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; **VIII** - respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade; **IX** – Divulgação de telefone, endereço físico e eletrônico da Ouvidoria, setor responsável pelo SIC.

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. O objetivo do e-SIC é organizar e facilitar os procedimentos de acesso à informação tanto para os cidadãos quanto para a Administração Pública.

14 – Como requerer o acesso às informações?

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

Endereço: Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro (prédio da prefeitura)

Telefone: (27) 3273-7200

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

Horário de Funcionamento: 08:00 às 17:30 - Segunda à Sexta-feira. Ouvidora: Ana Paula Elisiário

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 seu decreto regulamentador (Decreto nº 102/2017) 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 via E-mail 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 no Decreto Municipal nº 102/2017, 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 Sooretama?

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. É um importante meio de participação da população que utiliza os serviços públicos na administração municipal. Atenção: a Ouvidoria de Sooretama 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-Geral do Município?

Endereço: Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro (prédio da prefeitura)

Telefone: (27) 3273-7200

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

Horário de Funcionamento: 08:00 às 17:30 - Segunda à Sexta-feira. Ouvidora: Ana Paula Elisiário

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, por carta, ou por telefone.

23 - E se eu quiser fazer um pedido de acesso à informação?

Conforme disposto no art.13 do Decreto Municipal nº 963/2016, o pedido de acesso à informação pode ser realizado: a) no protocolo geral; b) direto na Ouvidoria/SIC - Físico; c) por meio do no site da Prefeitura de Sooretama, no link "Fale Conosco"; d)

pelo telefone da Ouvidoria; e) pelo e-mail da Ouvidoria; f) por correspondência direcionada à Ouvidoria.

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 - O que é Administração Pública?

É o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade, tais como educação, cultura, segurança, saúde, etc. Em outras palavras, Administração Pública é a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em Administração Direta e Indireta.

27 - O que é Administração Direta?

É aquela atividade de prestação ou execução de serviços públicos, feita pelos próprios órgãos integrantes da estrutura do Estado. São as Secretarias Municipais, as diretorias, os departamentos, os setores, entre outros órgãos prestadores ou executores de serviço público.

28 - O que é Administração Indireta?

É aquela composta por entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada. São exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

29 - O que é a LRF?

É a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), oficialmente criada pela Lei Complementar nº 101, é uma Lei Brasileira que tenta impor o controle dos gastos de Estados e Municípios, condicionado à capacidade de arrecadação de tributos desses entes políticos. A lei obriga que as finanças sejam apresentadas detalhadamente ao Tribunal de Contas (da União, do Estado ou dos Municípios). Tais órgãos podem aprovar as contas ou não. Em caso das contas serem rejeitadas, será instaurada investigação em relação ao Poder Executivo em questão, podendo resultar em multas ou mesmo na

proibição de tentar disputar novas eleições. Embora seja o Poder Executivo o principal agente responsável pelas finanças públicas e, por isso, o foco da Lei de Responsabilidade Fiscal, os Poderes Legislativo e Judiciário também são submetidos à referida norma.

30 - A quem se aplica a LRF?

A LRF aplica-se à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, compreendendo o Poder Legislativo, neste incluídos os Tribunais de Contas, Executivo e Judiciário, as respectivas Administrações Diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes. (art. 1º, § 2º)

31 - O que é Fundo?

Fundo, na Administração Pública, é o produto de receitas especificadas que, por lei, se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação. Os Municípios possuem vários fundos instituídos, como por exemplo: o Fundo Municipal da Assistência Social e o Fundo Municipal da Saúde. Estes fundos integram o orçamento do Município (art. 71, da Lei 4.320/64)

32 - O que se entende por receita corrente líquida, no caso dos Municípios?

Receita Corrente Líquida é a soma de toda a receita corrente (tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes) arrecadada no mês em referência e nos onze anteriores, deduzidos: a) a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º da Constituição; b) as receitas em duplicidade; c) e, por último, considerar no cálculo o resultado líquido do FUNDEF. (art. 2º, IV, e §1º).

33 - O que é o Plano Plurianual – PPA?

De acordo com a Constituição Federal, o PPA é o instrumento orçamentário destinado a estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública dos entes federados para as despesas de capital (relativas a investimentos) e outras que dela decorram e para as relativas aos programas de duração continuada (art. 165, § 1º). Terá validade de 4 (quatro) anos, cuja vigência irá até o final do primeiro exercício financeiro do mandato do Prefeito (art. 35, § 2º, I, do ADCT). Aliás, é da competência privativa dos Chefes do Poder Executivo a iniciativa de tal projeto de lei.

34 - O que é a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO?

Também de acordo com a Constituição Federal, a LDO destina-se a apontar as metas e prioridades da administração pública dos entes federados incluindo as despesas de

capital para o exercício financeiro seguinte, sendo certo que orientará a elaboração da LOA, tratará a respeito das alterações na legislação tributária e também, para o nível federal, estabelecerá a política das agências financeiras oficiais de fomento (art. 165, § 2º). A sua vigência é anual. A LRF previu a integração na LDO dos anexos de metas fiscais e de riscos fiscais, atribuindo a cada anexo um conteúdo específico. (art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º).

35 - O que é Lei Orçamentária Anual – LOA?

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é uma Lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deva ser votado e aprovado até o final de cada ano. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação. Se durante o exercício financeiro houver necessidade de realização de despesas acima do limite que está previsto na Lei, o Poder Executivo submete a Câmara de Vereadores um novo Projeto de Lei solicitando crédito adicional.

36 - Quem é o ordenador da despesa?

O ordenador da despesa pode ser o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara ou outra autoridade com competência legal para praticar atos relacionados à emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual esta responda.

37 - O que se entende por Audiência Pública, com ênfase aos Municípios e a LRF?

Audiência pública é uma reunião promovida pelo Poder Executivo e Legislativo, aberta a participação popular, na qual, procura-se dar esclarecimentos e permitir a efetiva participação popular aos diversos aspectos da gestão fiscal, durante os processos de elaboração, discussão e avaliação dos instrumentos relativos ao PPA, LDO e LOA.