UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

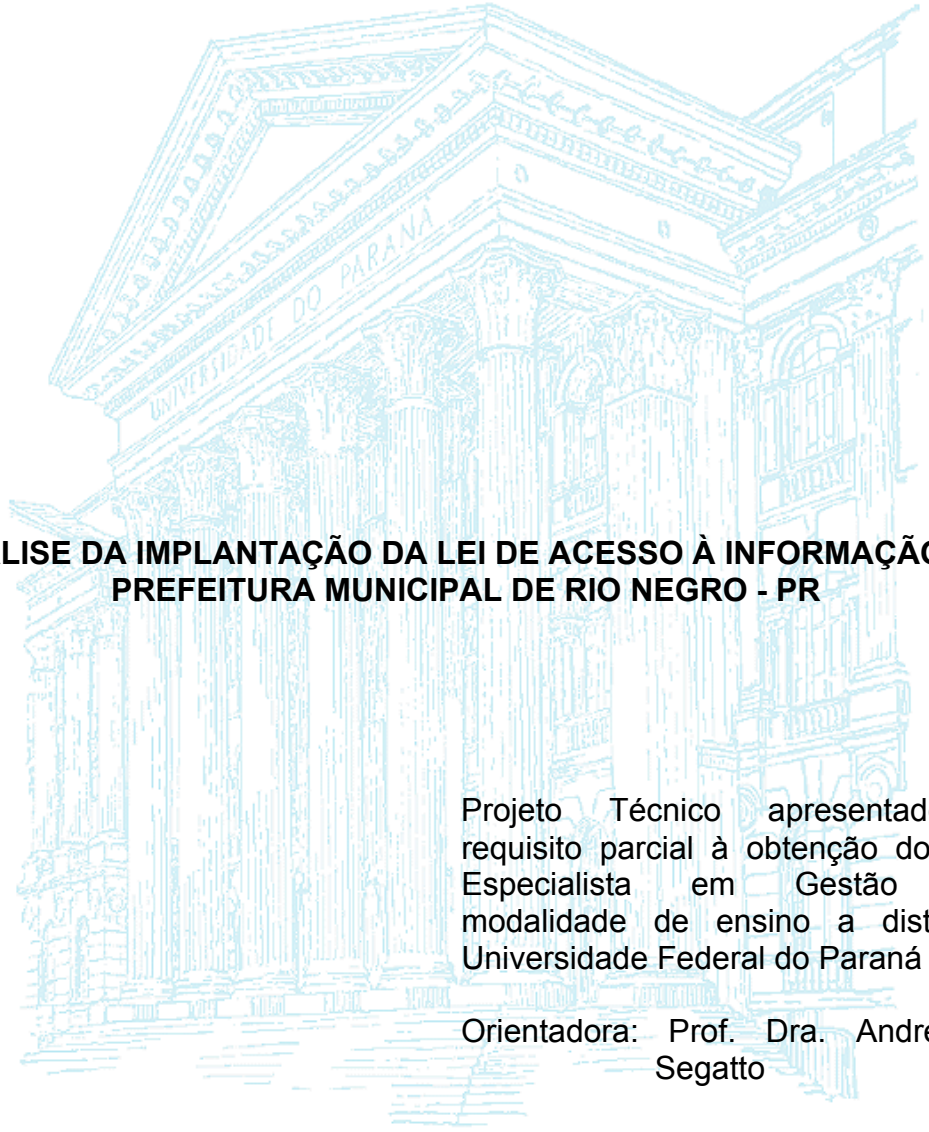
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

ADAUCIO JOÃO PEREIRA

ANÁLISE DA IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PR

CURITIBA - PR
2016

ADAUCIO JOÃO PEREIRA



ANÁLISE DA IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PR

Projeto Técnico apresentado como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública, modalidade de ensino a distância da Universidade Federal do Paraná - UFPR.

Orientadora: Prof. Dra. Andréa Paula Segatto

CURITIBA - PR
2016

TERMO DE APROVAÇÃO

ADAUCIO JOÃO PEREIRA

ANÁLISE DA IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PR

Trabalho de conclusão de curso aprovado como requisito parcial para obtenção do grau de Pós-Graduado em Gestão Pública pela Universidade Federal do Paraná - UFPR.

BANCA EXAMINADORA

_____

Prof. Dr.

Departamento e Instituição onde atua o/a professor(a)

Presidente da Banca

_____

Prof. Dr.

Departamento e Instituição onde atua o/a professor(a)

_____

Prof. Dr.

Departamento e Instituição onde atua o/a professor(a)

Rio Negro - PR
2016

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 6
1.1 APRESENTAÇÃO 6
1.2 OBJETIVO GERAL 6
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
1.4 JUSTIFICATIVA 7
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA 9
2.1 DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E INFRACONSTITUCIONAIS 9
2.2 DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA 11
2.3 DA ADAPTAÇÃO À CULTURA DO ACESSO 12
2.4 DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC 13
2.5 DAS EXCEÇÕES QUANTO À PUBLICIDADE 14
2.6 DA RESPONSABILIDADE PELO NÃO CUMPRIMENTO DA LAI 15
3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO – PROBLEMA 17
3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO 17
3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA 19
4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA 23
4.1 PROPOSTA TÉCNICA 23
4.1.1 Plano de implantação 25
4.1.2 Recursos 27
4.1.3 Resultados esperados 28
4.1.4 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas 28
5 CONCLUSÃO 29
REFERÊNCIAS 30
APÊNDICES 34

LISTA DE ABREVIATURAS

LAI – Lei de Acesso à Informação
CGU – Controladoria Geral da União
CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão
E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
LIA – Lei de Improbidade Administrativa
CF – Constituição Federal
TA - Transparência Ativa
TP - Transparência Passiva
LOA – Lei do Orçamento Anual
C/C – Combinado com
ENAP - Escola Nacional de Administração Pública

RESUMO

O presente projeto técnico traz em sua essência a análise da Lei de Acesso à Informação – LAI, estudos feitos na lei federal e particularmente sua aplicação na administração do município de Rio Negro PR. Apresentam-se como base da presente pesquisa as diretrizes que a Controladoria Geral da União - CGU explana a respeito da referida legislação. Devido a grande exposição da corrupção nacional as atividades de controle interno, externo e social vêm ganhando cada vez mais forças e mecanismos para sua efetividade, igualmente para a garantida dos princípios constitucionais explícitos e implícitos. A CGU trabalha em prol do combate à corrupção e intrinsecamente ligada a esse combate surgiu a Lei de Acesso à Informação, essa lei é um forte instrumento de combate à corrupção e objetiva trazer ao cidadão a transparência da gestão do patrimônio público, de como a administração está aplicando os recursos obtidos com dinheiro da coletividade. Especificamente explanam-se estudos feitos na administração do município de Rio Negro – PR, do mesmo modo, as situações em que estão em desacordo com a lei e as respectivas soluções para tais irregularidades. É por meio de estratégias como as que a lei em destaque traz, que à população poderá lutar concomitantemente com os órgãos de fiscalização para uma melhor administração da máquina pública.

Palavras-chave: Administração Pública. Lei de Acesso à Informação. Combate à corrupção. Princípios Constitucionais e Infraconstitucionais. Legalidade. Publicidade. Eficiência.

ABSTRACT

This technical project brings in its essence the analysis of the Access to Information Act - LAI, studies in federal law and its application particularly in the administration of the municipality of Rio Negro PR. They are presented as the basis of this research guidelines that the Comptroller General - CGU explains the respect of such law. Due to the large exposure of national corruption activities of internal, external and social control are gaining more strength and mechanisms for its effectiveness, also to guarantee the explicit and implicit constitutional principles. CGU works for the fight against corruption and intrinsically linked to this fight came about the Access to Information Act, this law is a powerful tool to fight corruption and aims to bring citizens the transparency of public property management, of how management it is applying the proceeds of money from the community. Specifically expound studies were made in the administration of Rio Negro - PR, likewise, the situations in which they are at odds with the law and their solutions for such irregularities. It is through strategies like the ones featured in law brings, that the population can fight simultaneously with the supervisory bodies for better management of public administration.

Keywords: Public Administration. Access to Information Act. Fighting corruption. Constitutional Principles and infra. Legality. Advertising. Efficiency.

1. INTRODUÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO

O presente projeto técnico traz em seu núcleo a análise e reflexão da efetiva implantação de um dos direitos garantidos constitucionalmente e hoje, igualmente, por legislação específica: o acesso à informação pública. A Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011, mais conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, outorga ao Brasil mais um importante passo para o fortalecimento de seu regime democrático de direito, dando mais oportunidade à participação da população no que tange ao controle social e fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública. Mais do que uma mera formalidade, a efetiva implantação e observância da LAI permite e estimula o amadurecimento dos cidadãos quanto à fiscalização da coisa pública, além de sinalizar observância de diplomas legais que densificam princípios previstos na Constituição Federal de 1988. O referido dispositivo legal representa uma mudança de padrão em relação à transparência pública, uma vez que estabelece que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção. O grande desafio, o qual é objeto de avaliação do presente projeto, é assegurar a implementação da LAI. Desafio este, que se aglutina quanto à natureza técnica, tecnológica, de caráter administrativo, quanto à necessidade de recursos financeiros e humanos, estes, devidamente capacitados. Além do exposto, há que se destacar o desafio da cultura do sigilo, que muitas vezes ainda afronta a observância legal da administração pública.

1.2 OBJETIVO GERAL

O projeto ora exposto foi desenvolvido na Prefeitura do Município de Rio Negro, no Estado do Paraná, com o intuito de verificar a efetiva implantação da lei de acesso à informação. A Lei nº 12.527/2011 é uma lei federal, contudo, conforme o artigo 45 dessa lei, cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em

legislação própria, definir suas regras específicas quanto ao acesso a informações públicas; o supracitado município regulamentou o acesso à informação através da Lei Municipal nº 2.323, de 17 de maio de 2.013.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Tem-se como objetivos específicos do presente projeto, o que segue:

- Analisar a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e suas exigências à regulamentação municipal;
- Analisar a Lei Municipal nº 2.323/2013 (Regulamentação da Lei de Acesso à Informação no município de Rio Negro - PR) e suas peculiaridades;
- Analisar a efetiva implantação das Leis supracitadas, verificando se ela realmente foi implantada ou se permanece na teoria da regulamentação;
- Analisar os atos federais e municipais correlatos à Lei de Acesso à Informação;
- Entrevistar servidores responsáveis pela efetivação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC;
- Analisar a prática do SIC e do E-SIC confrontado com o que estabelece a regulamentação da LAI Municipal;
- Propor sugestões de melhoria na execução da LAI Municipal;
- Propor sugestão de capacitação da servidora que atua no SIC, quanto às diretrizes da Lei de Acesso à Informação;
- Propor sugestão de regulamentação da LAI Municipal.

1.4 JUSTIFICATIVA

Diante de todo manifesto, mostra-se de grande relevância o estudo da LAI e de mecanismos que garantam sua efetiva implantação no município, visto que o não

cumprimento desse dispositivo legal além de implicar em várias sanções administrativas vai contra ao estímulo à democracia, tendo em vista que a LAI garante a participação ativa da sociedade nas ações governamentais, a prevenção da corrupção, o respeito aos direitos fundamentais, o fortalecimento da gestão pública, entre outros itens que asseguram uma democracia mais eficiente.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

A presente revisão bibliográfica traz pesquisas, análises e colocações pertinentes ao tema do projeto ora exposto. Igualmente, apresenta conceitos que fazem com que o entendimento da importância do referido tema seja entendido notoriamente. Como a legalidade é pressuposto de todo ato praticado pela administração pública apresentam-se todas as leis ligadas direta e indiretamente com o tema momentaneamente manifestado. Por fim, evidenciam-se também as aplicações que têm os conceitos apresentados frente aos atos praticados pela administração pública.

2.1 DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E INFRACONSTITUCIONAIS

A atuação da administração pública está intrinsecamente ligada a vários princípios. Martins (2003), com excelência, conceitua princípio como:

> "o primeiro passo na consecução de uma regulação, passo ao qual devem seguir-se outros. O princípio alberga uma diretriz ou norte magnético, muito mais abrangente que uma simples regra; além de estabelecer certas limitações, fornece diretrizes que embasam uma ciência e visam à sua correta compreensão e interpretação. Violar um princípio é muito mais grave do que violar uma regra. A não observância de um princípio implica ofensa não apenas a específico mandamento obrigatório, mas a todo o sistema de comandos." (MARTINS, 2003, *apud* GLERIAN, 2015)

Diante do exposto, compreende-se o quão importante é seguir literalmente os princípios da administração pública para a garantia de uma boa atuação do serviço público e, principalmente, para que os atos públicos tenham valor jurídico e legal. De maneira inteligível entende-se que violar as regras que servem de interpretação das demais normas jurídicas é inadmissível, sendo passível de muitas sanções, visto que os princípios procuram eliminar lacunas, oferecendo coerência e harmonia para o ordenamento jurídico.

De maneira explícita, encontram-se os princípios da administração pública no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.784/99 e de maneira

tácita, espalhados pelo corpo constitucional; *ipsis litteris*: “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]” (BRASIL, 1988); “Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência” (BRASIL, 1999).

Destacar-se-á nesta oportunidade o princípio da publicidade, pois o mesmo está visceralmente ligado à Lei de Acesso à Informação. O princípio da publicidade, além de estar expresso no artigo 37 da Carta Magna, está disposto, de maneira implícita, no artigo 5º do mesmo dispositivo legal, o qual trata dos direitos e garantias fundamentais, igualmente dos direitos e deveres individuais e coletivos; precisamente, no inciso XXXIII dispõe: “XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; [...]” (BRASIL, 1988).

Para atender ao disposto no inciso supracitado, foi sancionada a Lei Federal nº 12.527/2011, a qual regulamentou alguns dispositivos constitucionais, citam-se eles: inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216. Entende-se imprescindível descrever, os que ainda não o foram, para melhor entendimento:

> “Art. 37 [...] § 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:
> I – [...]
> II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;
> Art. 216 [...] § 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.” (BRASIL, 1988)

Antes mesmo da regulamentação, por meio de Lei, os dispositivos citados já estavam em vigor e deveriam sim ser cumpridos. Segundo a Controladoria Geral da União – CGU (2013, p.8), “a Lei é uma opção mais simples para a sociedade fazer valer seus direitos, mediante procedimentos legalmente estabelecidos em seu país”, contudo, para que a lei seja realmente cumprida e para que o acesso à informação

pública seja efetivado amplamente, várias regras e procedimentos têm que ser definidos.

Acesso às informações públicas é direito inscrito na Constituição brasileira e agora regulamentado por Lei. Ao estabelecer este marco regulatório, o Brasil dá um importante passo em sua trajetória de transparência pública, estabelecendo o princípio de que o acesso é a regra e o sigilo a exceção. Informação sob a guarda do Estado é um bem público, preceito que fortalece os sistemas democráticos (CGU, 2011, p. 7). Ressalta-se, por fim, que estão subordinados aos preceitos da LAI, todos os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público; igualmente as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e ainda, no que couber, aplica-se também às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos.

2.2 DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

A transparência não é um assunto novo no País, pois a partir da Constituição de 1988 várias leis foram elaboradas já com enfoque na publicidade aplicada à Administração Pública e aos atos que por ela são praticados. Dentre essas leis pode-se citar a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), a qual reservou a seção I, do capítulo IX à Transparência da Gestão Fiscal; a Lei do Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999), a qual dispõe em seu artigo 31 que “quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros [...]” (BRASIL, 1999); a Lei do Habeas Data (Lei Federal nº 9.507/1997), a qual regula o direito de acesso a informações; e a Lei dos Arquivos (Lei Federal nº 8.159/1991), a qual disciplina em vários de seus artigos sobre o acesso a documentos caracterizados como público.

A transparência pode ser classificada em: Transparência Ativa - TA e Transparência Passiva - TP. Consoante a CGU, na TA “a Administração Pública

deve divulgar informações à sociedade por iniciativa própria, de forma espontânea, independentemente de qualquer solicitação" (2011, p. 24). Essa obrigação está expressa no Capítulo III, do Decreto Federal nº 7.724/2012, que regulamentou a LAI. Destaca-se que não é plausível somente lançar os dados em um endereço eletrônico, a Administração Pública deve apresentar informações e essas devem ser de forma clara e objetiva, os dados técnicos devem ser traduzidos em linguagem do dia a dia, além disso, o conteúdo deve ser acessível a pessoas portadoras de necessidades especiais; se tais itens forem cumpridos, aí sim inicia-se a transparência ativa e o cumprimento mínimo da Lei.

Pertinente à TP, a CGU define que "a Administração Pública deve divulgar as informações sob demanda em atendimento às solicitações da sociedade" (2011, p. 24); a LAI estabelece que os órgãos públicos devem estar preparados para receber solicitações específicas; quanto a isso deve-se obedecer a uma série de normas para que a TP seja realmente cumprida, conforme dispõe a legislação, cita-se a criação de um Sistema de Informação ao Cidadão – SIC, tanto físico como eletrônico (E-SIC), regras de como será o trâmite dos pedidos de acesso à informação, quanto ao procedimento, forma da solicitação, prazos de respostas, recursos, informações sigilosos, entre outros itens a serem observados. "Os órgãos públicos e os servidores devem promover ativamente a abertura do governo" (CGU, 2013, p. 11).

2.3 DA ADAPTAÇÃO À CULTURA DO ACESSO

Um dos principais desafios para a efetiva implantação da Lei de Acesso à Informação é a cultura do segredo. Para Edward Borba, (2014) coordenador de controle social da CGU, "'cultura do sigilo' ainda impera em prefeituras e Câmaras, apesar das obrigações impostas pela lei". Borba reflete que as maiores resistências que os órgãos públicos têm frente ao cumprimento integral da LAI são

> "obstáculos de ordem técnica, operacional e orçamentária, principalmente em municípios pequenos e de poucos recursos. Mas, quando se trata de abertura de dados governamentais, a cultura de sigilo no setor público é o maior obstáculo a ser superado. A Lei de Acesso à Informação representa

> uma mudança de paradigma, porque estabelece que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção". (2014)

Todavia, ressalta-se que a Lei de Acesso à Informação dispõe que o poder público deve proteger as informações classificadas como sigilosas, que afetem à segurança da sociedade ou do Estado, e informações pessoais, que dizem respeito à intimidade e vida privada de particulares; nesse sentido é imprescindível que sejam regulamentadas quais são as informações classificadas como sigilosas em cada ente, frente a isso evidencia-se mais uma vez a importância de regulamentação própria em cada órgão. A abertura do governo não é apenas uma obrigação, mas também um direito humano fundamental e essencial para a governança efetiva e apropriada; o direito à informação depende da mudança da cultura de sigilo para uma cultura de acesso à informação (CGU, 2013, p.3).

2.4 DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Para garantir que a LAI não caia no esquecimento e seja realmente obedecida, além de estabelecer procedimentos, normas e prazos, ela também disciplina sobre a criação de um Serviço de Informações ao Cidadão – SIC. Para tanto, há de ser feito tanto um SIC físico como de um SIC eletrônico, este chamado de e-SIC.

No Manual do Cidadão, disponibilizado pela CGU (2014, p. 3), elucida que o e-SIC é um sistema eletrônico que permite a qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhar pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo. Por meio do e-SIC deve ser possível realizar outras ações, como: acompanhar pedidos de acesso à informação, entrar com recursos e acompanhar o andamentos deles, apresentar reclamação por omissão de resposta, consultar respostas recebidas, encontrar relatórios estatísticos sobre a LAI, além de links importantes sobre a Lei.

Pertinente ao SIC físico o mesmo está regulamentado no rol da Transparência Passiva no Decreto Federal nº 7.724/2012. O referido serviço foi criando justamente para atender às pessoas que não possuem acesso à internet, entretanto que têm os mesmos direitos do que qualquer outro cidadão; deve ser

instalado em um lugar de fácil acesso e aberto ao público. O SIC tem como seus objetivos centrais: “atender e orientar o público quanto ao acesso à informação; informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; receber e registrar pedidos de acesso à informação” (BRASIL, 2012). No artigo 9º do decreto supracitado, explana as competências do SIC,

> “Art. 9º [...] Parágrafo único. Compete ao SIC:
> I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
> II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
> III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber” (BRASIL, 2012).

É importante ressaltar que a capacitação do servidor responsável pelo SIC é de extrema relevância, pois é ele quem recepcionará o cidadão e garantirá que todo o resto do processo de cumprimento da LAI seja efetivado. O mesmo servidor necessita do conhecimento amplo da Lei de Acesso à Informação, para que entenda o quão significativo é o bom desempenho de seu trabalho; o mesmo implicará no direito que os cidadãos têm de participar do dia a dia da Administração Pública, das tomadas de decisões, do controle social, da gestão do patrimônio e de recursos públicos, e, principalmente, do combate à corrupção, que tanto frustra e indigna o corpo social.

2.5 DAS EXCEÇÕES QUANTO À PUBLICIDADE

A lei prevê exceções à regra de acesso para dois tipos de informação; primeiro para dados pessoais e a outra exceção para informações classificadas por autoridades como sigilosas. Nos termos do Decreto nº 7.724/2012, em seu artigo 3º, inciso IV, conceitua que “informação sigilosa é aquela informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;” consoante o mesmo dispositivo legal, cita-se que “informação pessoal é aquela informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;”. Destaca-se que a

informação pessoal, de fato, não é uma informação pública, para tanto será acessada somente por agentes públicos legalmente autorizados, pela própria pessoa a que se refere a informação, por terceiros com expressa autorização da pessoa e/ou por outros mediante ordem judicial; para garantir a sua inviolabilidade, a mesma será reservada pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção, conforme dispõe o artigo 55, do Decreto nº 7.724/2012. Quanto a informações sigilosas as mesmas devem ser classificadas em: ultrassecreta, secreta e reservada, conforme o seu teor, pontuando assim prazos de segredo das referidas informações. Destaca-se que devem estar especificadas na lei as autoridades que têm a prerrogativa de classificar as informações nos diferentes graus de sigilo.

2.6 DA RESPONSABILIDADE PELO NÃO CUMPRIMENTO DA LAI

Segundo orientações da CGU, o agente público civil ou militar que descumprir propositalmente as obrigações trazidas pela Lei de Acesso à Informação poderá ser punido, no mínimo, com suspensão. Além disso, o agente poderá responder por improbidade administrativa. Segundo o Decreto nº 7.724/2012, o servidor público será responsabilizado quando:

> "Art. 65 Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:
> I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
> II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
> III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
> IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
> V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
> VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
> VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado" (BRASIL, 2012).

Diante do exposto, é relevante ressaltar que a LAI estabelece uma regra importante quanto à responsabilidade do servidor, cita-se:

> “Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.” (BRASIL, 2011)

Quanto à penalidade administrativa é imprescindível que o órgão defina na legislação local as penalidades a que seus agentes estarão sujeitos, pois a LAI só se remete à Lei Federal nº 8.112/90, que é o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União.

3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO – PROBLEMA

No presente contexto será apresentada a descrição geral da organização objeto de análise do projeto técnico em questão. Explanar-se-á dados como a origem da organização, seu histórico, os serviços prestados por ela, a sua área de atuação, o orçamento anual vigente, o número de agentes públicos em atividade, igualmente dados relativos a instalações físicas, entre outros elementos necessários à compreensão do contexto organizacional.

3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

O presente projeto técnico foi desenvolvido na Prefeitura do Município de Rio Negro, no Estado do Paraná. Em seus primórdios, “a referida cidade era habitada pelos índios botocudos, que dominavam as matas da encosta marítima da Serra do Mar até o rio Timbó, nas bacias dos rios Negro e Iguaçu ao norte, até o rio do Peixe, na Bacia do Pelotas, ao sul” (MELLO, 2014). No dia 15 de novembro de 1870 fez-se a primeira eleição de vereadores, instalando-se assim o Município de Rio Negro, com a posse da primeira Câmara de Vereadores. O Município de Rio Negro é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia política, administrativa e financeira, sua atual Lei Orgânica, que é o ordenamento jurídico básico do município, foi promulgada em 09 de dezembro de 2002. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Rio Negro – PR está disposta na Lei Municipal nº 1.346, de 27 de março de 2003; na referida estrutura constam 12 (doze) secretarias com ramificações em departamentos e fundos; há também o órgão de Controle Interno, a Administração Distrital, a Procuradoria Geral do Município e o Gabinete do Prefeito, este no ápice da estrutura. Cada departamento tem sua função especificada na supracitada lei, sendo, notoriamente, todas voltadas à prestação do serviço público, seja de forma direta ou indireta. De modo geral a Lei Orgânica do Município dispõe em seu artigo 2º sobre objetivos fundamentais do mesmo, *ipsis litteris*:

> "Art. 2º Constituem objetivos fundamentais do município de Rio Negro:
> I – a construção de um município voltado para o bem-estar do cidadão que nele vive e trabalha;
> II – a garantia do desenvolvimento do município de forma ordenada e equilibrada;
> III – a defesa dos direitos e garantias fundamentais;
> IV – a prestação eficiente dos serviços públicos;
> V – a colaboração com os demais entes que integram a Federação;
> VI – a defesa do meio ambiente e da qualidade de vida". (RIO NEGRO, 2002, p. 3)

Quanto ao Orçamento Anual do município de Rio Negro PR, a Lei Municipal nº 2.592, de 09 de dezembro de 2015 - LOA, fixou a receita e estimou a despesa em R$ 90.433.696,85 (noventa milhões, quatrocentos e trinta e três mil, seiscentos e noventa e seis reais e oitenta e cinco centavos) para o exercício de 2.016.

Quanto ao número de colaboradores, atualmente, a prefeitura conta com um quadro de 926 (novecentos e vinte e seis) servidores; sendo que deste total, 816 (oitocentos e dezesseis) são efetivos estatutários, ou seja, contratados mediante aprovação prévia em concurso público; 56 (cinquenta e seis) são efetivos regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT; 32 (trinta e dois) são cargos de provimento em comissão; 12 (doze) são contratados em caráter emergencial e temporário; 7 (sete) são cargos políticos e 3 (três) são membros do Conselho Tutelar do município; ressalta-se que tais dados foram retirados do Portal de Transparência do Município de Rio Negro PR, atualizados até dezembro de 2015.

Pertinente às instalações físicas descreve-se que desde o ano de 1.999 a Prefeitura do Município de Rio Negro PR, está instalada na Rua Juvenal Ferreira Pinto, nº 2.070, no bairro Seminário; espaço pertencente ao antigo Seminário Seráfico São Luiz de Tolosa, com área total de 532.400,00 (quinhentos e trinta e dois mil e quatrocentos) m². O referido espaço foi tombado em 1978, através do Decreto Municipal nº 17/1978, por integrar patrimônio histórico e artístico, de interesse nacional. Em 09 de abril de 1.999, através do Decreto Municipal nº 034/1999, o prédio da atual sede da Prefeitura, foi denominado de Palácio Seráfico.

3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA

Foi realizada análise da Lei de Acesso à Informação Federal e da Lei de Acesso à Informação Municipal e de outros atos correlatos, para inicialização do diagnóstico quanto às exigências legais à prática da implantação da LAI. Observou-se nesse primeiro momento que a Lei Municipal nº 2.323/2013 (LAI Municipal) possui lacunas em alguns pontos que a legislação federal exige; cita-se, por exemplo, o Art. 17 da LAI Municipal, o qual dispõe que "O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação", destaca-se que a citada lei foi publicada no Jornal Oficial do Município no dia 18 de maio de 2013 e até a presente data não houve publicação de regulamentação. Tal regulamentação se faz imprescindível, pois nela serão detalhados os trâmites do dia a dia da aplicação da LAI, inclusive elencando explicações detalhadas de possíveis lacunas na LAI Municipal, ajustando os ditames gerais da Lei à realidade do órgão específico.

Em pesquisa a todos os atos legais pertinentes à Lei de Acesso à Informação no município de Rio Negro – PR, foi verificada a existência de duas Portarias; a Portaria nº 259, de 08 de maio de 2013, a qual constituiu uma Comissão para regulamentar a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI Federal) e a Portaria nº 370, de 01 de agosto de 2013, a qual nomeou 21 (vinte e um) servidores municipais para atender ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, do Município de Rio Negro; entretanto, destaca-se que, nesta última portaria, dentre os citados servidores, 2 (dois) não estão mais no quadro de pessoal do município, obviamente não podendo atender ao SIC. Ao entrar em contato com os demais agentes públicos nomeados na Portaria, apenas 2 (dois) afirmaram ter ciência de sua nomeação para atender ao SIC, igualmente ter conhecimento da LAI Federal e Municipal, os demais declararam não saber da existência dessa portaria, tampouco das diretrizes do SIC ou da LAI. Outro fator crítico que se vislumbra na Portaria, é o fato de que os dois servidores que atuam efetivamente no E-SIC e no SIC, respectivamente, não estão elencados na referida Portaria. O artigo 5º da LAI Municipal dispõe,

> "Art. 5º - O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

> I – criação de Serviço de Informações ao Cidadão, em local com condições apropriadas para:
> a) atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
> b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
> c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação.” (RIO NEGRO, 2013)

Verificou-se que, na teoria da legislação, o SIC físico está em desacordo com a prática da realidade aplicada na administração municipal; pois o SIC físico do município é localizado na recepção do prédio da prefeitura, porém a servidora que atende diretamente o SIC não possui nenhum computador, tampouco algum sistema em que possa efetivar o disposto na alínea b, do inciso I, do artigo 5º supracitado.

Doravante, descreve-se a realização de um questionário feito ao servidor que recebe, direciona e responde os pedidos de informação ao cidadão pelo E-SIC e, igualmente, à servidora que recepciona o SIC físico. Tal ferramenta possibilitou a conclusão de que os servidores não tem conhecimento da relevância que tem a Lei de Acesso à Informação. A servidora responsável pelo SIC físico declarou que não tem conhecimento sobre a LAI, tampouco conhecia o significado da sigla “SIC” e as regras que abrangem tal serviço; respondeu ainda que nunca recebeu nenhum tipo de orientação sobre a referida legislação; fatos que dificultam muito a boa aplicação da lei no município, visto que “o servidor que atua no SIC é um ator fundamental para garantir a implementação eficiente da LAI e, consequentemente, a consolidação da cultura de acesso” (CGU, 2013, p.9). O servidor que atua recebendo, direcionando e respondendo as demanda do E-SIC relatou que ao ser informado de que atuaria no referido serviço foi encaminhado a um curso com um servidor da CGU, o qual abordou os pontos principais da LAI e a importância da regulamentação da mesma nos estados e municípios.

De modo geral, o município de Rio Negro efetivou um canal E-SIC no site do município, porém não se atenta para diversos requisitos que a lei exige. Nesse contexto cita-se o artigo 30 da LAI Federal, o qual exige alguns trâmites que não são obedecidos no município, *ipsis litteris*

> “Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:
> I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
> II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

> III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.” (BRASIL, 2011)

Diante do exposto, destaca-se que na LAI Municipal não foram elencadas quais são as informações caracterizadas como sigilosas e os seus respectivos graus de sigilo, igualmente, não há no município elaboração de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes ou as respostas das perguntas mais frequentes; diante do manifesto, destaca-se que em ambos os questionários relatados no presente projeto os servidores responsáveis pelos SIC’s ratificaram que não há contabilização das solicitações de informação atendidas no município, consequentemente não tendo como cumprir o disposto no artigo supracitado. Vários dispositivos da LAI Municipal estão sem aplicabilidade, entre eles cita-se o artigo 10, o qual dispõe sobre os recursos que podem ser interpostos face às negativas de acesso à informação,

> “Art. 10 - Negado o acesso à informação o requerente poderá recorrer da decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, ao Controlador Interno do Município, se:
> I – o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
> II – a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
> III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e
> IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.
> Parágrafo único - Verificada a procedência das razões do recurso, o Controle Interno determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.” (RIO NEGRO, 2013, p. 3)

Porém não há possibilidade de serem cumpridos os dispositivos acima citados se não há regulamentação de quais são as informações classificadas como sigilosas, tampouco, alternativamente, adaptação das informações classificadas como sigilosas na LAI Federal à realidade municipal.

Outra exigência da LAI que ainda não foi observada pelo município de Rio Negro é Indicação no site a respeito do SIC, a qual deve conter (Art. 8, § 1º, I, c/c Art. 9º, I, da Lei nº 12.527/11): indicação precisa no site de funcionamento de um SIC físico, indicação do órgão, indicação de endereço, e indicação dos horários de

funcionamento. Outrossim, cita-se o artigo 6º da LAI Municipal, o qual estabelece alguns requisitos aos pedidos de acesso à informação,

> "Art. 6º - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação ao Município por qualquer meio legítimo.
> § 1º - O pedido de acesso à informação deve observar os seguintes requisitos:
> I – ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
> II – conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;
> III – ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado nos sites do Executivo ou Legislativo do Município; e
> IV – alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)." (RIO NEGRO, 2013)

Como já foi elencado no presente projeto, o SIC físico não tem a estrutura física exigida na lei, o mesmo não possui nenhum formulário, nem mesmo a correta orientação a ser dada, para ser cumprido os requisitos dispostos acima.

Diante de todo o exposto, frente à obrigação da Administração Pública de seguir os princípios constitucionais e infraconstitucionais listados na revisão bibliográfica do presente projeto, mostra-se substancial a mudança de atitudes no município de Rio Negro quanto à efetiva implantação da Lei de Acesso à Informação, visto que, a referida Lei está parcialmente sem efeito no mesmo município.

4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

Neste momento passa-se a destacar a proposta técnica para a solução elencada no decorrer neste projeto, a mesma com extrema relevância, visto que necessitará de diversas alterações no âmbito administrativo da prefeitura municipal de Rio Negro – PR, mudanças essas tanto de cunho administrativo quanto cultural.

4.1 PROPOSTA TÉCNICA

Com base na revisão bibliográfica ora exposta, igualmente diante de toda situação descrita no decorrer deste projeto, passa-se a elencar alguns pontos a serem analisados, estudados e aplicados pela administração do município de Rio Negro – PR para solucionar o problema da não implantação adequada da Lei de Acesso à Informação no mesmo município. Conforme foi descrito na revisão supracitada, um dos princípios a serem estritamente seguidos pela administração pública é o da legalidade, destaca-se nesse cotexto a legalidade em seu sentido amplo; vinculado a isso, torna-se imprescindível que a administração do município de Rio Negro inicialmente proceda algumas alterações em seu ordenamento jurídico, para cumprir com eficiência os princípios constitucionais. Previamente mostra-se essencial a alteração da Portaria nº 370, de 01 de agosto de 2013, a qual nomeia servidores municipais para atender ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no município. Para que a portaria surta os efeitos para a qual foi criada, ou seja, atender às exigências do SIC, os servidores que a compõem, devem no mínimo, deter de conhecimentos básicos para que possam realmente efetivar o objetivo pelo qual foram nomeados.

Diante do manifesto, o segundo procedimento para a solução do problema é disponibilizar equipamentos para que todos os servidores que estão nomeados na portaria capacitem-se quanto às exigências da LAI. A CGU é grande colaboradora na disseminação e instrução sobre a referida lei. A citada capacitação pode-se iniciar através do curso online e gratuito denominado “Regulamentação da LAI nos

Municípios", que é disponibilizado pela CGU, em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Precisamente, em relação ao SIC, após a capacitação da servidora que atua em sua recepção, será necessário reestruturar o espaço físico onde se encontra tal serviço de informação ao cidadão, com equipamentos que consigam atender às exigências legais. A LAI recomenda que o município regulamente o funcionamento do SIC no município, contudo deixa aberta a possibilidade de escolha da forma de seu funcionamento, ou seja, neste ponto, o município não está obrigado a seguir estritamente os moldes do SIC vigente no âmbito do Poder Executivo Federal, tanto é que isso seria surreal, devido às grandes diferenças orçamentárias, estruturais e funcionais existentes entre as diferentes esferas de governo, porém nada exime o município de efetivar o que dispõe em sua LAI Municipal e as normas gerais do SIC na LAI Federal; portanto, tais aprimoramentos são necessários.

Perante o escopo do poder vinculado que tem a administração púbica, bem como o entendimento do renomado Hely Lopes Meirelles, de que

> "a legalidade, como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei, e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso."

Mostra-se de grande relevância a elaboração de um decreto com a regulamentação da LAI municipal, observando a realidade do município, para que todos os artigos elencados na regulamentação estejam de acordo com as exigências da LAI Federal e Municipal, e com igual importância, que tenham real aplicabilidade. Consoante a CGU, "o Decreto é um ato normativo secundário, ele regulamenta a lei especificando seus mandamentos gerais" (2013, p. 8). Diante desse argumento explana-se que poderia ser proposta a alteração da LAI Municipal já existente, porém, escolheu-se a recomendação de regulamentação da mesma por Decreto, porque

> "o Decreto municipal, além de ter por característica uma aprovação célere, pode ser minucioso quanto ao funcionamento dos órgãos do Executivo de uma Prefeitura, por exemplo, esgotando as possibilidades de funcionamento das instituições no que diz respeito à LAI". (CGU, 2013, p. 8).

4.1.1 Plano de implantação

Frente às propostas para a solução do problema encontrado no município de Rio Negro, quanto à aplicação efetiva da LAI, traçam-se algumas etapas a serem seguidas. Primeiramente, é de extrema relevância uma reunião entre o Prefeito Municipal e os membros da Portaria nº 259/2013, pois tal portaria constituiu a comissão para regulamentar a LAI Federal, sendo assim, é imprescindível que tais servidores também participem efetivamente da regulamentação da LAI Municipal. Os mesmos servidores deverão trabalhar em conjunto para verificarem ponto a ponto da LAI Municipal e as regras da LAI Federal e detalharem as mesmas no Decreto Municipal, de forma a ser realmente aplicável no município.

Subsequentemente, a comissão supracitada auxiliará o Prefeito na reformulação da Portaria nº 370/2013, a qual nomeia servidores municipais para atender ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no município; neste ato legal, devem-se incluir os servidores que são efetivamente responsáveis pelos SIC's, outrossim, excluir os servidores inativos, bem como, incluir servidores que realmente tenham a possibilidade de efetivar a aplicação da Lei de Acesso à Informação. Depois de escolhidos os servidores para atenderem aos SIC's, a Portaria deverá ser publicada para que entre em vigor e possam ser prosseguidos os demais trâmites necessários à implementação efetiva da LAI. Destaca-se nesse contexto, que os servidores que serão designados em tal portaria, deverão ser comunicados previamente.

Tendo os servidores designados para efetivação dos SIC's os mesmos devem ser convocados para uma reunião com o secretário municipal de administração, planejamento e coordenação geral para serem comunicados da obrigatoriedade de realizarem um curso de capacitação quanto à LAI, denominado "Regulamentação da LAI nos Municípios" disponibilizado pela CGU em parceria com a Enap. Tal curso tem carga horária de 20 horas e é uma oportunidade gratuita; o mesmo destina-se justamente a capacitação de servidores públicos municipais, bem como, agentes públicos dos três poderes e das três esferas de governo, além de cidadãos em geral. Os servidores elencados em ambas as Portarias supracitadas precisam entender a importância da efetivação da Lei de Acesso à informação. Os mesmos terão o período de 19/04/2016 a 09/05/2016 para fazerem a inscrição no

curso, conforme previsto no cronograma da Enap, e deverão desenvolvê-lo em 3 (três) semanas. Após o término do curso todos os servidores deverão imprimir os seus respectivos certificados de conclusão, com o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aprovação nas atividades propostas, e entregá-los ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral.

Realizada tal capacitação, o SIC físico precisará ser reestruturado, para, de acordo com a legislação, atender e orientar o público quanto ao acesso à informação, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação. Destaca-se que o SIC físico no município é fixado na recepção do prédio da Prefeitura, o mesmo local funciona como serviço de protocolo do órgão, o que, segundo orientações da CGU, não há problema, porém é necessário que o serviço de protocolo seja ajustado aos requisitos mínimos de funcionamento do SIC.

Para tal ajuste a administração púbica deverá proceder à aquisição (ou remanejamento) de um computador e de uma impressora para que a servidora que recebe os pedidos de informação possa registrá-los e contabilizá-los, assim como dispõe a legislação. Outro ponto que deve ser incluído na recepção do SIC físico é a implantação de um sistema informatizado que possibilite o registro e classificação do pedido de acesso à informação, bem como que viabilize a consulta dos trâmites do pedido; pois a servidora que recepciona os pedidos será responsável por recebê-los, registrá-los e encaminhá-los ao(s) servidor (es) competente para responder o pedido de acesso à informação. Cada procedimento que seja tomado quanto ao pedido de informação deverá ser registrado no referido sistema, para que quando a servidora, recepcionista do SIC, seja questionada sobre o andamento do pedido possa, entrar no sistema e propiciar uma resposta correta e plausível. Nesse sentido, é importante incluir também a implantação de alguns formulários padrões, tais como “Formulário para pedido de Acesso à Informação – Pessoa Física”, “Formulário para pedido de Acesso à Informação – Pessoa Jurídica”, “Formulário para reclamação” e “Formulário para recurso”, os quais podem ser utilizados nos moldes dos formulários disponíveis no site da CGU.

Por fim, descreve-se a elaboração de um Decreto para regulamentar a LAI Municipal, onde tanto os membros referenciados na Portaria nº 259/2013, quanto os relacionados na Portaria nº 370/2013, devem participar. Diante do exposto destaca-se que há uma série de questionamentos que os servidores devem fazer no

processo de elaboração do Decreto regulamentador, conforme orientações da CGU citam-se alguns pontos a serem observados:

> "Qual é o número de habitantes do município?
> Quais os recursos orçamentários necessários para a implementação da LAI?
> Quais os recursos humanos necessários para a implementação da LAI?
> Quais os recursos tecnológicos que contribuem para a implementação da LAI?
> Quais os serviços de informação de que os órgãos municipais já dispõem?
> Quais os órgãos e atores serão envolvidos diretamente na implementação da LAI?
> Há a necessidade de criação de novos órgãos ou unidades para a correta provisão dos serviços?" (CGU, 2013, p. 8).

Ao elaborar a norma, os responsáveis pela proposta normativa devem se atentar para a realidade do município e as normas legais pertinentes, delimitando e detalhando os procedimentos do pedido de acesso à informação em todas as suas fases; determinando as atribuições e competências de todos os envolvidos, desde a recepção do SIC até o órgão/setor recursal. "Além disso, o gestor deve decidir qual a forma de divulgação do Serviço e da LAI, se por audiências públicas, incentivo a participação popular ou outros meios disponíveis" (CGU, 2013, p. 15).

A responsabilidade central pela implantação da regulamentação ora proposta será do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral e do Órgão de Controle Interno Municipal.

4.1.2 Recursos

Estima-se que inicialmente serão gastos R$ 2.140,00 (dois mil, cento e quarenta reais) com a aquisição de um computador, mais R$ 1.394,00 (um mil, trezentos e noventa e quatro reais) para a aquisição de uma impressora, ambos para utilização no SIC físico. Destaca-se que tais valores foram retirados do último Processo Licitatório na modalidade pregão nº 399/2015 do município de Rio Negro – PR.

Os demais recursos necessários se expressam nos trabalhos dos servidores nomeados nas comissões de que tratam as Portarias nº 259/2013 e 370/2013.

4.1.3 Resultados esperados

A regulamentação municipal da LAI traduz as regras genéricas e abstratas da LAI Federal às especificidades da prefeitura interessada em conferir maior efetividade ao exercício do direito de acesso às informações públicas. “A falta de regulamentação resulta, para o município e para o cidadão, em uma série de desvantagens” (CGU, 2013, p. 6). Uma regulamentação tempestiva e que contemple com eficácia os ditames da LAI traz vantagens aos gestores e aos cidadãos do município, amplia direitos e evita uma série de problemas políticos e jurídicos.

4.1.4 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas

Diante das análises realizadas nas atuais condições de aplicação efetiva e funcional da Lei de Acesso à Informação, quando proposto sofrerá possivelmente a resistência em relação a mudanças organizacionais, mas em relação a tal situação deve-se buscar o respaldo legal para a readequação do sistema como um todo.

5 CONCLUSÃO

Ao realizar o presente projeto pôde-se conhecer a ampla dimensão que compõe um dos direitos garantidos constitucionalmente, através de uma legislação específica que é a Lei Federal nº 12.527/2.011, presentemente conhecida como Lei de Acesso à Informação – LAI. A compreensão das dificuldades da aplicação efetiva e funcional foi um dos principais desafios encontrados para a implantação da Lei de Acesso à Informação no Município de Rio Negro - PR.

O desenvolvimento do trabalho possibilitou detectar a necessidade de condução organizacional a partir de um processo articulado, buscando superar alguns fatores como o não comprometimento por parte das chefias, recursos metodológicos, a ausência de ações educativas direcionadas aos profissionais entre outros fatores. Em função dos serviços prestados o foco da preocupação da gestão passou a ser a estrutura como um todo e não apenas no departamento responsável pela sua execução. A administração do município de Rio Negro – PR se preocupou em sancionar a sua própria Lei de Acesso à Informação - LAI, o que está com amplo amparo legal, especificamente em observância à LAI Federal, porém não mostraram vasta preocupação em realmente efetivá-la em sua totalidade. A administração precisa adequar vários atos e procedimentos administrativos para estar realmente em conformidade com a LAI Federal.

A proposta técnica para solução dos problemas apresentados neste projeto visa que a administração municipal, além de cumprir as normas legais, esteja notadamente de acordo com os princípios constitucionais, o qual destaca-se o da legalidade. Para que o objetivo do projeto ora exposto atinja seu alcance final se faz necessária uma sensibilização e o crucial envolvimento de toda a equipe de servidores de maneira direta ou indireta cumprindo com as normatizações a serem implementadas no processo, a fim de se obter sucesso na implantação efetiva da Lei de Acesso à Informação. Diante do exposto, destaca-se que a administração do município ora estudado precisará estar em constante acompanhamento em relação à capacitação de seus servidores frente à Lei de Acesso à Informação, igualmente em relação aos seus sistemas informatizados, para que assim possa garantir o cumprimento efetivo da Lei.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF – Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em: 16 dez. 2015.

_____. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Lei da Responsabilidade Fiscal. Brasília, DF – Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009**. Lei da Transparência. Brasília, DF – Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp131.htm>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF – Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997**. Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*. Brasília, DF – Senado Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9507.htm>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Lei de Acesso à Informação. Brasília, DF – DOU 18.11.2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 15 dez. 2015.

_____. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em: 17 dez. 2015.

_____. **Lei Federal nº 9.784, de 29 der janeiro de 1999**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm>. Acesso em: 21 dez. 2015.

CGU, Controladoria Geral da União. **Acesso à informação pública: Uma introdução à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacessoainformacao.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2015.

_____. **Programa Brasil Transparente**. Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas – Módulo I 2013. Disponível em: <http://novo.osbrasil.org.br/wp-content/uploads/2014/12/Apresentacao-Modulo-I_PBT-CGU.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2015.

_____. **e-SIC Manual do Cidadão**. Junho de 2014. Disponível em: < http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/MANUAL%20e-SIC%20-%20GUIA%20DO%20CIDADAO.pdf>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Responsabilização dos agentes públicos civis e militares**. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/perguntas-frequentes/responsabilizacao-dos-agentes-publicos-civis-e-militares>. Acesso em: 22 dez. 2015.

_____. **Regulamentação da LAI é tema de curso virtual da CGU**. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/noticias/2016/02/regulamentacao-da-lai-e-tema-de-curso-virtual-da-cgu>. Acesso em: 02 fev. 2016.

_____. **Guia técnico de Regulamentação da Lei de Acesso à Informação em Municípios e check list.** Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/transparencia-publica/brasil-transparente/arquivos/guia_checklist.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2016.

ENAP, Escola Nacional de Administração Pública. **ETI – Regulamentação da LAI nos Municípios. Disponível em:** <http://www.enap.gov.br/web/pt-br/sobre-curso?p_p_id=enapvisualizardetalhescurso_WAR_enapinformacoescursosportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_idCurso=2613>. Acesso em: 05 fev. 2016.

FEDERAL, Governo. **Lei de Acesso nos Estados e Municípios**. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/perguntas-frequentes/lei-de-acesso-nos-estados-e-municipios#2>. Acesso em: 17 dez. 2015.

_____. **Formulários** CGU. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/formularios>. Acesso em: 06 fev. 2016.

GLERIAN, Camila. **Princípios no Direito do Trabalho**. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/37967/principios-no-direito-do-trabalho>. Acesso em: 20 jan. 2016.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 30. Ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

MELLO, Fábio Reimão de. **Rio Negro – 144 anos de histórias e conquistas de um povo ordeiro e trabalhador**. Disponível em: <http://www.guiariomafra.com.br/historia-da-cidade-de-rio-negro>. Acesso em: 22 dez. 2015.

O VALE. Entrevista com Edward Borba. **Salário de servidor municipal também é informação pública, diz CGU.** Disponível em: <http://www.ovale.com.br/2.621/salario-de-servidor-municipal-tambem-e-informac-o-publica-diz-cgu-1.487488>. Acesso em: 22 dez. 2015.

RIO NEGRO. **Lei nº 2.323, de 17 de maio de 2013** - Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/leis/2323_2013_LEI_DE_ACESSO_A_INFORMACAO.pdf >. Acesso em: 15 dez. 2015.

_____. **Lei nº 1.346, de 27 de março de 2003**. Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Rio Negro. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/leis/1346_2003_Estrutura_Administrativa_Compilada_2013.pdf>. Acesso em: 23 dez. 2015.

_____. **Lei nº 2.592, de 09 de dezembro de 2015**. Lei do Orçamento Anual. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/leis/2592_2015_Orcamento_Geral_do_Municipio_2016.pdf>. Acesso em: 23 dez. 2015.

_____. **Lei Orgânica do Município de Rio Negro PR**. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/leis/lei_organica_rionegro_ate_emenda10.pdf>. Acesso em: 23 dez. 2015.

_____. **Organograma da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Rio Negro**. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/imagens/Organograma.jpg>. Acesso em: 23 dez. 2015.

_____. **Portal de Transparência do Município de Rio Negro**. Disponível em: <http://10.0.8.192:8383/pronimtb/>. Acesso em: 20 jan. 2016.

_____. **Decreto Municipal nº 017, de 31 de julho de 1978**. Dispõe sobre o tombamento do Seminário Seráfico São Luiz de Tolosa. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/decretos/1978_017_decreto.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2016.

_____. **Decreto Municipal nº 034, de 09 de abril de 1999**. Denomina o prédio do antigo seminário seráfico São Luiz de Tolosa, atual sede da prefeitura municipal, de Palácio Seráfico. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/atos_oficiais/files/decretos/1999_034.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2016.

_____. **Parque Ecoturístico**. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/stuc/parque_ecoturistico.php>. Acesso em: 02 fev. 2016.

_____. **Processo Licitatório nº 399/2015** – Aquisição de Equipamentos de Informática. Disponível em: <http://rionegro.pr.gov.br/sistemas/arquivos/licitacoes/files/Resultado%20preg%C3%A3o%200106%20-%20EQUIPAMENTOS%20INFORM%C3%81TICA.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2016.

APÊNDICES

APÊNCIDE 1 - QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO QUANTO À IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO E-SIC.....35

APÊNCIDE 2 - QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO QUANTO À IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR À SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA RECEPÇÃO DO SIC.....36

APÊNDICE 1 - QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO QUANTO À IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO E-SIC

1- Como você considera o seu conhecimento sobre a Lei de Acesso à Informação?
R. Considero como regular, pois já li e efetuei diversas pesquisas na referida Lei.

2- Você conhece as diretrizes da Lei de Acesso à Informação Municipal?
R. Sim, presume confrontar com os princípios básicos da Administração Pública.

3- Quando você foi comunicado que seria o responsável pelo E-SIC você recebeu algum treinamento ou orientação sobre como deveria ser esse serviço?
R. Fui encaminhado a um curso em 2013 ministrado por um servidor da CGU, o qual abordou os aspectos principais da Lei de Acesso à Informação e da importância de sua regulamentação nos estados e municípios.

4- Qual é a diferença do E-SIC para o SIC?
R. O E-SIC é o Sistema Eletrônico de informação ao cidadão enquanto o SIC é apenas o Sistema de Informação ao Cidadão (Físico).

5- Como você se sente sendo responsável por esse serviço?
R. Com bastante tranquilidade visto que o objetivo é realmente esclarecer as dúvidas ao cidadão.

6- Quais são as diretrizes do E-SIC?
R. Creio serem as mesmas da lei do acesso à informação, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

7- Como são contabilizadas as perguntas advindas do E-SIC?
R. Através do E-MAIL Controle Interno disponibilizado no Site do Município.

8- Há algum link para acompanhamento das perguntas solicitadas?
R. Não, a reposta é encaminhada apenas ao solicitante.

9- Como as pessoas podem acompanhar o trâmite de suas solicitações?
R - Entrando em contato por e-mail, telefone ou mesmo pessoalmente.

10-Como você considera a efetiva implantação da Lei de Acesso à Informação no município de Rio Negro – PR?
R. Tem aspecto positivo, pois é um serviço de fundamental importância que se presta a todos os cidadãos.

Obs.: Informações complementares podem ser colocadas ao final deste questionário.

APÊNDICE 2 - QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO QUANTO À IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR À SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA RECEPÇÃO DO SIC

1- Como você considera o seu conhecimento sobre a Lei de Acesso à Informação?
R – Não tenho conhecimento nenhum sobre o que rege essa lei.

2- Você conhece as diretrizes da Lei de Acesso à Informação Municipal?
R – Não obtive nenhuma informação a respeito.

3- Quando você foi comunicada que seria o responsável pelo SIC você recebeu algum treinamento ou orientação sobre como deveria ser esse serviço?
R – Fui orientada que seria responsável por prestar informação ao cidadão, mas não me informaram da nomenclatura “SIC”, não recebi nenhum treinamento.

4- Qual sabe qual é a diferença do E-SIC para o SIC?
R – Não sei qual a diferença entre os dois.

5- Como você se sente sendo responsável por esse serviço (SIC)?
R – As vezes me sinto mal, por não poder (saber) informar diretamente à pessoa aquilo que ela precisa, e tem direito, de saber.

6- Quais são as normas/diretrizes do SIC?
R – Não obtenho conhecimento sobre quais são as diretrizes ou as normas a serem seguintes em relação a esse serviço.

7- Como são contabilizadas as perguntas advindas do SIC?
R – Não sei de que forma e se realmente são contabilizadas as perguntas feitas ao SIC.

8- Como as pessoas podem acompanhar o trâmite de suas solicitações?
R – Quando eu recebo um pedido de informação eu o protocolo e encaminho diretamente ao Gabinete do Prefeito, para que a solicitação seja respondida. Porém, depois disso não sei como acontece o trâmite do retorno ao cidadão. Se a pessoa volta a me perguntar sobre a sua solicitação de informação eu a encaminho ao referido Gabinete.

9- Como você considera a efetiva implantação da Lei de Acesso à Informação no município de Rio Negro – PR?
R – Como eu não possuo conhecimento sobre essa lei não tem como analisar a aplicação, ou não, da mesma.

Obs.: Informações complementares podem ser colocadas ao final deste questionário.