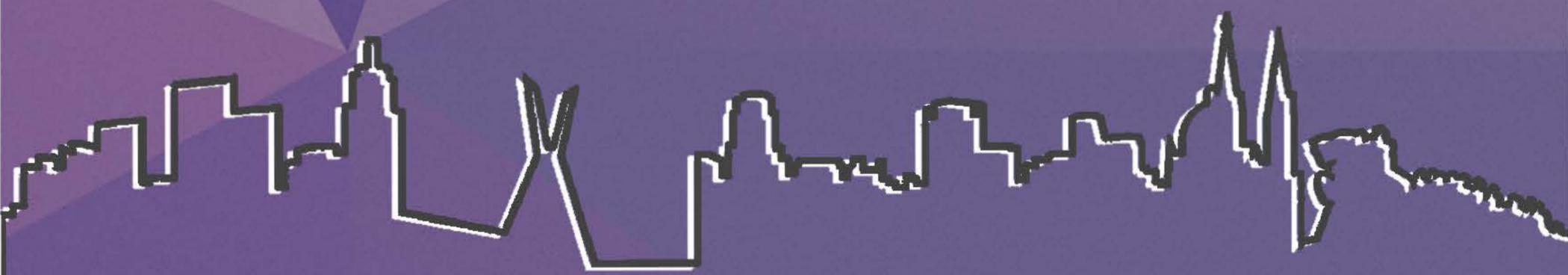




ACESSO À INFORMAÇÃO NA CIDADE DE SÃO PAULO

Saiba como solicitar informações
a órgãos e entidades públicas municipais
e faça valer esse direito



PREFEITURA DE
SÃO PAULO

CONTROLADORIA GERAL

DIREITO DOS CIDADÃOS, DEVER DO PODER PÚBLICO

O acesso a informações de interesse público é um direito de todos, garantido pela Constituição Federal e por diversos documentos internacionais.

Com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), conhecida como “LAI”, ficou mais fácil fazer valer esse direito. Isso porque a LAI estabelece uma série de obrigações ao poder público: prazos, responsáveis, canais de atendimento *online* e físicos.

Qualquer um pode fazer um pedido: pessoa física (independente de idade), jurídica, cidadão brasileiro ou estrangeiro, etc.

No entanto, a lei determina que é obrigatória a identificação – isso só não pode inviabilizar a realização do pedido. O órgão não pode, por exemplo, exigir o título de eleitor, já que nem todos atenderiam a esse critério.

No caso do município de São Paulo, ao menos um tipo de documento será exigido para protocolar um pedido por meio físico ou eletrônico (R.G, RNH, passaporte ou outros).

QUEM ESTÁ OBRIGADO A CUMPRIR A LEI DE ACESSO?

A LAI vale para os três poderes (Legislativo, Judiciário e Executivo) e em todas as esferas de governo: federais, estaduais, municipais e distritais.

Estão obrigadas a cumprir a LAI toda a **administração pública direta** (órgãos públicos) e a **indireta** (empresas públicas, autarquias, fundações etc.).

Além disso, estão submetidas à LAI as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos. Nesse caso, devem dar transparência à destinação da parcela dos recursos públicos recebidos.

No município de São Paulo, o órgão responsável por fiscalizar e garantir o cumprimento da LAI é a **Controladoria Geral do Município (CGM)**.

COMO FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO À PREFEITURA DE SÃO PAULO?



PELA INTERNET

Cadastre-se no Sistema e-SIC:
<http://esic.prefeitura.sp.gov.br>.
Com seu nome de usuário e senha, preencha o formulário para efetuar um novo pedido ou para consultar o andamento de pedidos já realizados. Um número de protocolo será gerado para cada solicitação, com prazo para resposta.



PRESENCIAL

Dirija-se à unidade física do e-SIC pertencente ao órgão ao qual você pretende solicitar a informação. É necessária a apresentação de um documento de identificação. O(a) servidor(a) responsável deverá inserir o pedido no e-SIC. Guarde o seu número de protocolo para futuras consultas.

E SE O PEDIDO FOR NEGADO?

Caso uma solicitação não seja atendida, é possível recorrer. A Prefeitura de São Paulo estabeleceu, por meio dos decretos 53.623/2012 e 54.779/2014, os seguintes procedimentos. Todos esses passos podem ser feitos no próprio e-SIC. Quem analisa em cada instância:



QUAIS SÃO OS PRAZOS?





DEZ DICAS PARA UM BOM



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

1 UMA DE CADA VEZ

Se você tiver duas ou mais perguntas com pouca relação entre elas, faça-as em pedidos separados. Dessa forma, o órgão poderá te responder a medida em que for solucionando cada questão, ao invés de precisar reunir todas as respostas para encaminhá-las. Assim, você ganha tempo e evita que uma resposta mais trabalhosa acabe te impedido de receber todas as outras.

2 O QUE PEDIR? SEJA PRECISO(A) NA SOLICITAÇÃO.

Se quer informações sobre a existência de conselhos nas escolas da rede municipal, especifique o tipo de estabelecimento sobre o qual tem interesse – CEIs ou EMEIs. Ainda nesse exemplo, determine se quer informações sobre “todas” as escolas do município ou por região.

3 PARA QUEM PEDIR?

Procure descobrir antes de quem é a responsabilidade sobre o serviço ou equipamento sobre o qual você deseja perguntar.

4 ESPECIFIQUE O “QUANDO”

Se quer, por exemplo, dados sobre a execução orçamentária de determinada ação em uma Secretaria específica, para que ano(s) ou meses deseja ter essa informação? Não esqueça de especificar se quer que a informação venha “separada” por mês, ano ou, ainda, um “total” de determinado período.

5 COMO QUER RECEBER A INFORMAÇÃO?

A LAI define que os pedidos de informação sejam respondidos em formato aberto, para que qualquer munícipe possa reutilizá-lo livremente. As respostas devem ser entregues mesmo em formatos que gerem despesas específicas - que podem ser cobradas do solicitante, se este puder compensá-las.

6 O “PORQUÊ”... NÃO É NECESSÁRIO!

Não é preciso explicar o motivo da sua solicitação – inclusive é recomendável que você não faça isso. Não importa se você é jornalista, estudante, advogado: todos devem receber o mesmo tratamento. Já para o órgão público, essa pergunta é proibida!

7 SE NÃO FICOU SATISFEITO COM A RESPOSTA: RECORRA.

O poder público tem o dever de proteger a informação sigilosa e pessoal, e nesses casos pode negar um pedido de informação. Mas, caso julgue que a resposta está incorreta, incompleta ou você não concorda com a justificativa que o órgão apresentou para negar uma resposta, recorra!

8 CONHEÇA A LEGISLAÇÃO

Além da Lei Federal nº 12.527/2011, é importante que você conheça os decretos que regulamentam o acesso à informação nos estados e nos municípios, para identificar os canais e responsáveis. No caso de São Paulo, são importantes os Decretos Municipais nº 53.623/2012 e 54.779/2014 e o Decreto Estadual nº 58.052/2012.

9 CONTROLE OS PRAZOS!

O Sistema e-SIC mantém o histórico de pedidos e informa as datas das respostas. Fique atento, pois, pela LAI, o cidadão tem 10 dias para apresentar uma reclamação, a partir do dia seguinte à data da resposta que recebeu. Se passarem mais de 10 dias, somente um novo pedido será aceito.

10 DIVULGUE A RESPOSTA (OU A FALTA DELA)

Depois de obter a resposta, não a deixe na gaveta! Sua pergunta pode ser a dúvida de muitas pessoas. Produza notícias ou divulgue nas redes sociais as informações recebidas. Essa é uma maneira de divulgar a Lei de Acesso.

MAIS TRANSPARÊNCIA ATIVA, MENOS PEDIDOS

A transparência é considerada ativa quando os órgãos públicos tomam a iniciativa de divulgar dados e informações de interesse público ainda que não tenham sido expressamente solicitados.

Por exemplo: estrutura institucional, formas de contato, despesas e transferências de recursos financeiros são informações que já devem estar publicadas na internet, independentemente de solicitações.

A lista está no artigo 8º da Lei de Acesso, mas essa é apenas uma indicação do “mínimo” a ser divulgado.

O ideal é que, cada vez mais, os órgãos promovam a transparência ativa de todas as informações públicas, diminuindo a quantidade de pedidos individuais.

Confira o Portal da Transparência da cidade de São Paulo:
www.transparencia.prefeitura.sp.gov.br/



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA GERAL

Viaduto do Chá, 15, 10º andar - Centro
Telefone: (11) 3113-8234

www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral

