

**CONTE PRA GENTE,
CONTE COM A GENTE**



0800 284 0011

ouvidoria@educacao.ba.gov.br

www.educacao.ba.gov.br

**Siga a Ouvidoria no twitter:
[@ouvidoreducacao](https://twitter.com/ouvidoreducacao)**



Ouvidoria
Secretaria da
Educação





SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Governador

Jaques Wagner

Secretário de Educação

Oswaldo Barreto Filho

Sub-secretário de Educação

Aderbal de Castro

Chefe de Gabinete

Paulo Pontes da Silva

Ouvidor Geral do Estado

Jones Carvalho

EQUIPE DA OUVIDORIA

Ouvidor

Francisco Neto

Ouvidor Adjunto

Cynthia Christina

Técnicos

Gabriela Aragão

Josenildo Santos

Lívia Lemos

Maira dos Santos

Vânia Farani

Tânia Mara

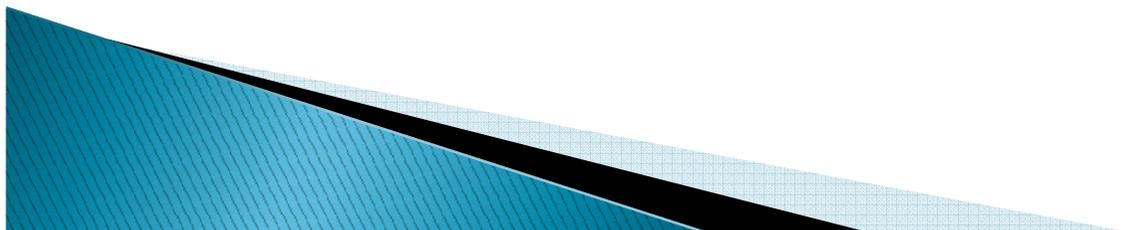
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei Estadual nº 12.618/2012

- A Lei de Acesso à Informação (LAI), **Lei Federal n.º 12.527/2011**, regulamentou o direito de acesso amplo às informações, previsto no inciso XXXIII do Art. 5º e, indiretamente, no inciso II, § 3º do Art. 37 da Constituição Federal.
- E A **Lei Estadual nº 12.618/2012**, regula o acesso às informações no âmbito do Estado da Bahia.

Abrangência

- órgãos e entidades públicas de **todos os poderes** e de **todos os entes federativos**
- entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos



Comando central da Lei

O acesso à informação é a regra.

O sigilo é a exceção.

- *Ou seja, todas* as informações produzidas ou custodiadas pelo poder público e não classificadas como sigilosas são públicas e, portanto, acessíveis a todos os cidadãos.
- Lei segue tendência internacional: cerca de 90 países já possuem leis que regulamentam o direito de acesso à informação, como EUA, Inglaterra, Índia, México, Chile e Uruguai.



SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



Principais comandos da Lei

- É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação;
- A publicidade é o preceito geral e o sigilo a exceção;
- A informação deve ser franqueada de forma ágil, transparente, clara e de fácil compreensão;
- A divulgação de informações de interesse público independe de solicitações;
- O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível; e
- A gestão da informação deve ser transparente e propiciar o amplo acesso.



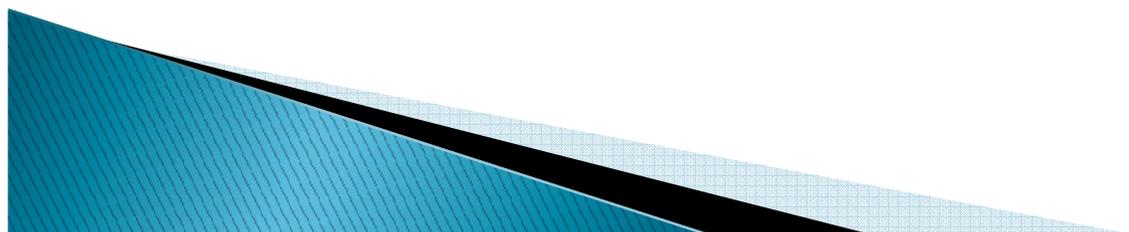
SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



Informação?

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;



O processo de implementação da LAI

- Na esfera federal - Controladoria-Geral da União (CGU) e pela Casa Civil da Presidência da República
- Na esfera estadual - Ouvidoria Geral do Estado (OGE).
(Art. 6º da **Lei Estadual nº 12.618/2012**)
 - Art. 7º, estabelece que cada órgão público deve designar uma autoridade responsável pelo monitoramento e implementação da LAI.
- Na Secretaria da Educação - **Ouvidoria da Educação** é o setor que deve centralizar o **serviço de informações ao cidadão** e o **Ouvidor Francisco Neto** é o responsável pela coordenação da aplicação da Lei de Acesso à Informação.



SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



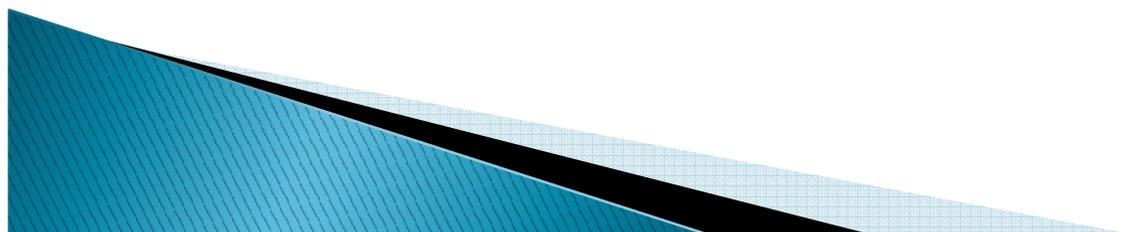
Serviço de Informações ao Cidadão

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.



Transparência Ativa - (art. 8º da Lei Federal) (obrigações mínimas de divulgação)

- Estrutura organizacional, horários e locais de atendimento ao público;
- Receitas, despesas, repasses e transferências de recursos;
- Procedimentos licitatórios e contratos celebrados;
- Dados gerais de programas, ações, projetos e obras;
- Perguntas mais frequentes da sociedade.
 - Obrigatoriedade do uso da internet
(exceto Municípios com até 10 mil habitantes)



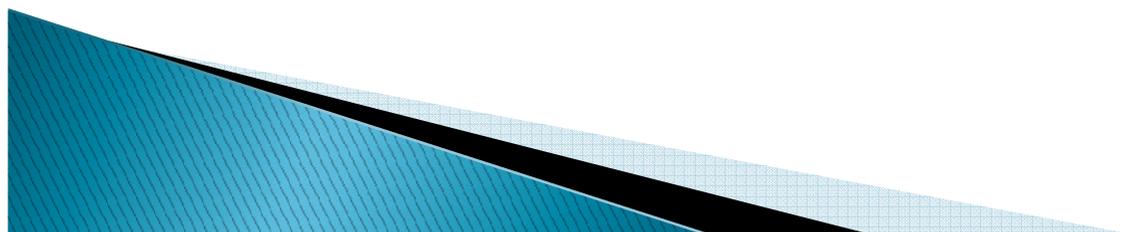
SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



Transparência Passiva – (art. 11 da Lei Federal e art. 9º da Lei Estadual)

Consiste nos procedimentos para atender às demandas específicas dos cidadãos, via pedidos de informação.

O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível



Transparência Passiva

Pedido de
informação

20 dias (pror.
+10)

Resposta

- entrega da informação ou orientação de como encontrá-la
- comunicação de que não possui a informação
- razões de fato e de direito para a recusa

➤ (Art. 11, § 1º e 2º, da Lei Federal e Art. 9º, § 1º e 2º, da Lei Estadual).

Negação de acesso à informação

- Deve ser **motivada**
- Deve ser indicada a autoridade que classificou a informação
- Deve ser informado ao requerente sobre a possibilidade, prazos e condições para a interposição de recurso
- Deve ser informado também a autoridade/órgão competente para a apreciação do recurso.

Prazos de restrição de acesso à informação (art. 24 da Lei Federal e art. 19 da Lei Estadual)

- Ultrassecrta – 25 anos
- Secreta – 15 anos
- Reservada – 5 anos

- Classificação da informação
 - Ultrassecrta e secreta – governador do estado
 - Reservada – secretários de estado / comandante da PM

Informações pessoais (art. 31 da Lei Federal e art. 25 da Lei Estadual)

- O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais

- As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:
 - terão seu acesso restrito - (100 anos) - a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;

 - poderão ter autorizada sua divulgação - previsão legal / consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem

Responsabilidades

- I - recusar-se a fornecer informação requerida / retardar deliberadamente o seu fornecimento;
- II- utilizar indevidamente / subtrair, destruir, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações;
- IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro;
- VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- VII - destruir ou subtrair, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Responsabilidades

- A LAI também estabelece, no Art. 32, § 1º, e § 2º, para o agente público e militar que não observar o disposto na Lei, sanção mínima de suspensão
- Podendo a penalidade disciplinar ser acumulada com **processo civil por improbidade administrativa**
- Esse dispositivo está reafirmado também no Art. 26 da Lei Estadual.

Fluxo de acesso às informações

- 1 - Qualquer interessado pode apresentar pedido de acesso a informações;
- 2 - O pedido de informação de interesse público deverá conter a **identificação** do requerente e a **especificação** da informação requerida;
- 3 - O pedido de informação deve ser feito mediante requerimento, **por meio da OGE / Ouvidoria da Educação**, especificando o órgão em que se deseja a informação;
- 4 – Caso algum setor ou funcionário tenha dado o recebido em algum requerimento de pedido de informação, o mesmo deve ser enviado à Ouvidoria para registro, sem prejuízo do levantamento das informações pertinentes no setor;
- 5 - A Ouvidoria faz o registro, analisa o conteúdo da manifestação e o seu grau de importância e encaminha o requerimento ao setor competente que providencia a informação;
- 6 – O setor providencia a informação e retorna para a Ouvidoria, que responde ao cidadão dentro do prazo estabelecido em Lei;



SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



Fluxo de acesso às informações

7 - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, a Ouvidoria informará ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação.

8 - No caso de **reprodução de documentos**, o custo dos serviços e dos materiais utilizados correrá por conta do requerente,

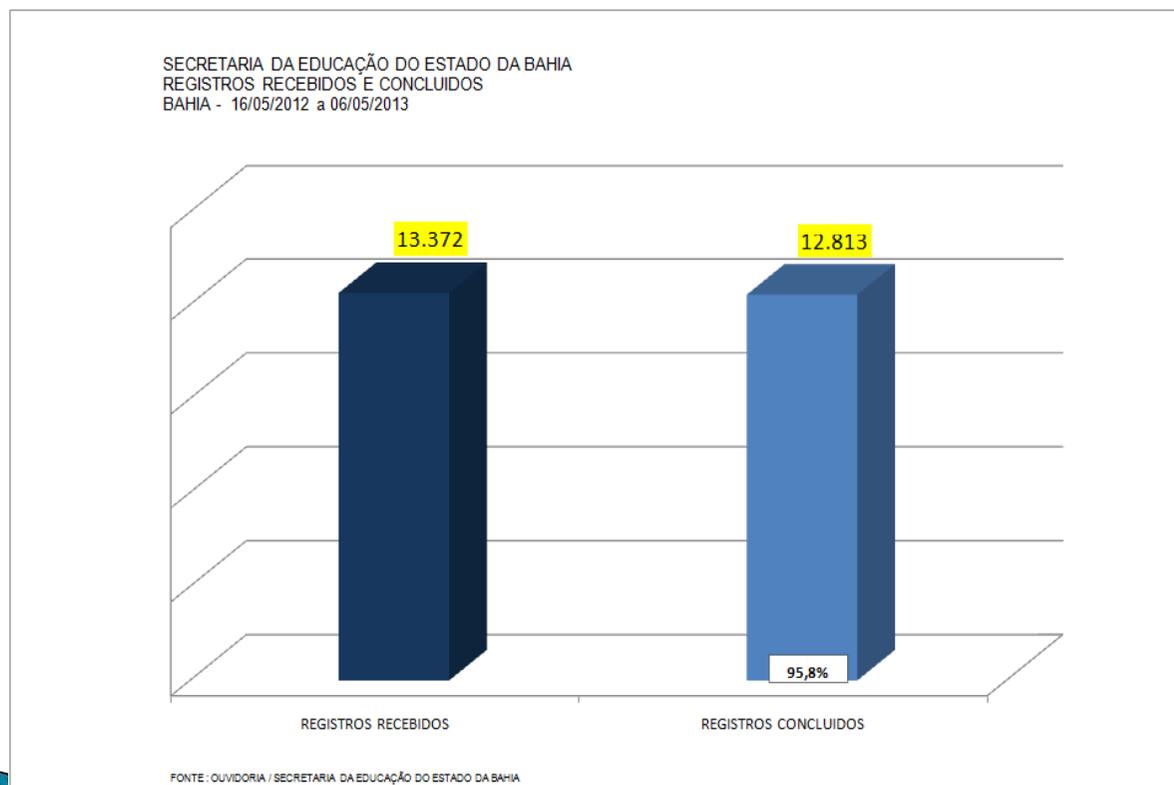
9 - Em caso de negativa do pedido de acesso, pode o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência

10 - O recurso é dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deve se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias

11 - O recurso é encaminhado e processado por meio da Ouvidoria Geral do Estado ou da Ouvidoria da Educação.

Análises dos registros

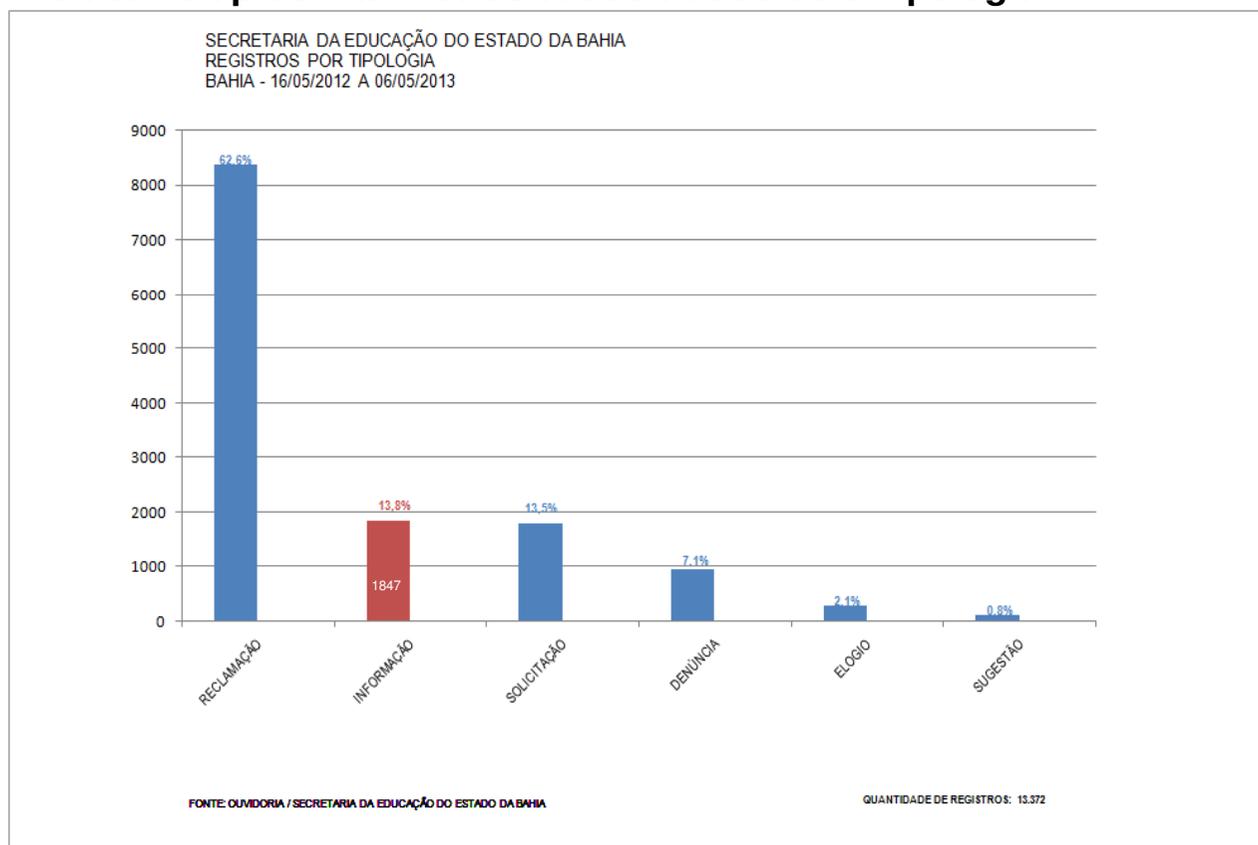
**Ouvidoria respondeu 95,8% das manifestações recebidas
no período de 16/05/2012 a 06/05/2013.**



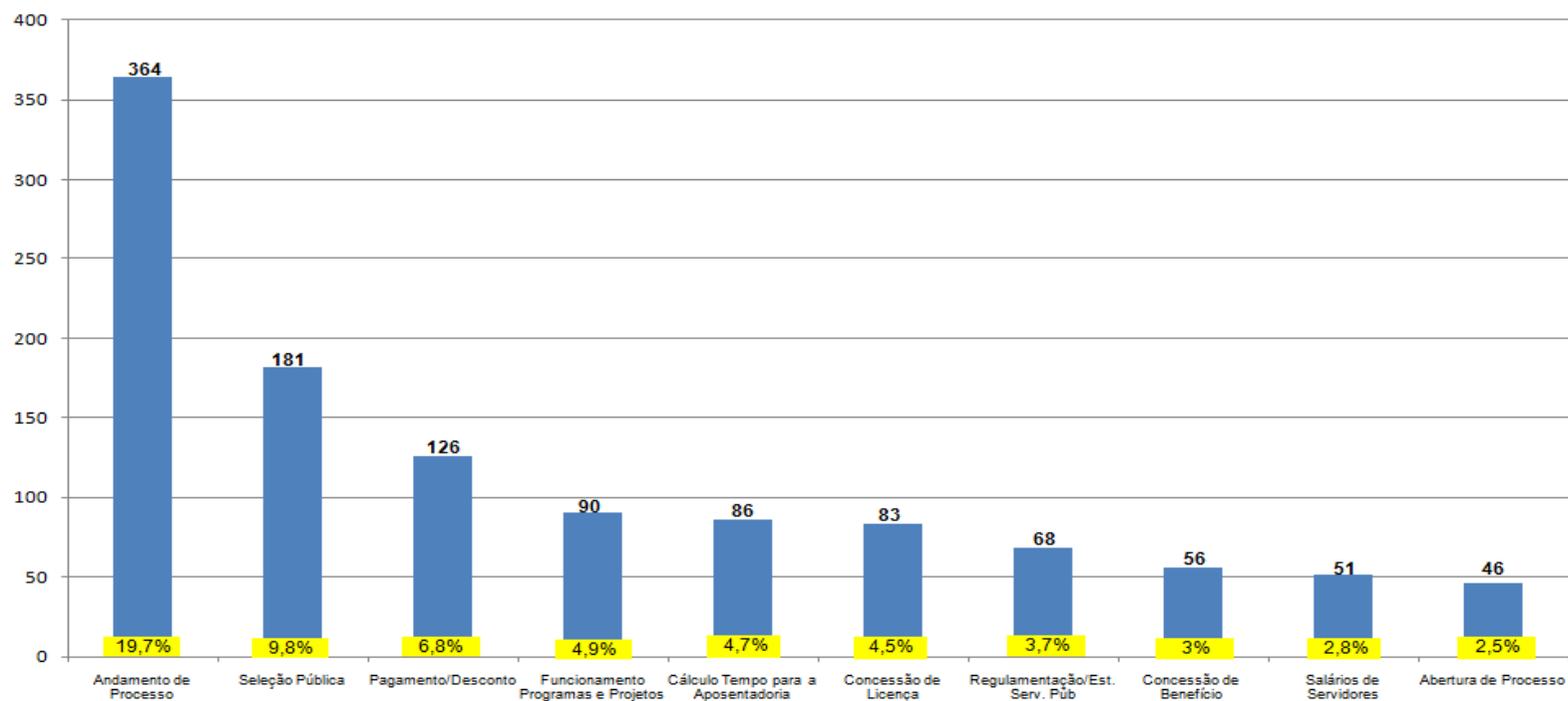
A Ouvidoria da Secretaria da Educação no período de 16/05/2012 a 06/05/2013 recebeu 13.372 registros e respondeu 95,8% das ocorrências. Esse índice de resolubilidade indica o grau de eficácia da atuação da ouvidoria. O resultado é obtido através do comparativo entre os registros realizados e finalizados, derivando desta equação o percentual de qualidade da Ouvidoria.

No gráfico abaixo apresentam-se os dados de acordo a Tipologia

Em relação à tipologia das manifestações, verifica-se que no período de 16/05/2012 a 06/05/2013, 13,8% dos registros se referem à pedido de informação e cerca de 99% destes, já foram devidamente atendidos.

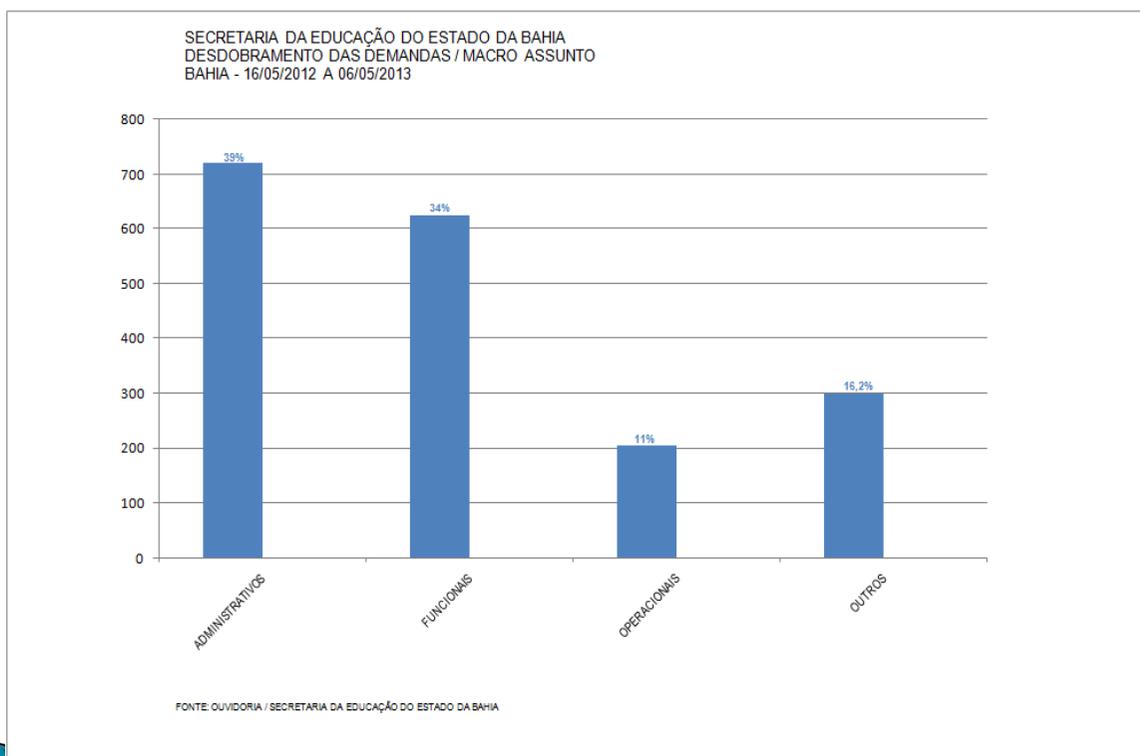


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
10 ASSUNTOS MAIS DEMANDADOS / PEDIDO DE INFORMAÇÃO
BAHIA - 16/05/2013 A 06/05/2013



FONTE: OUVIDORIA / SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

No que refere-se a Pedido de Informação, observa-se que Assuntos Administrativos correspondem a 39% da demanda, seguida de Assuntos Funcionais com 34% e Assuntos Operacionais com 11%, no período de 16/05/2012 a 06/05/2013.



ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Tratam das questões referentes a gestão, como concurso, contratos, licitações, nomeações e patrimônio.

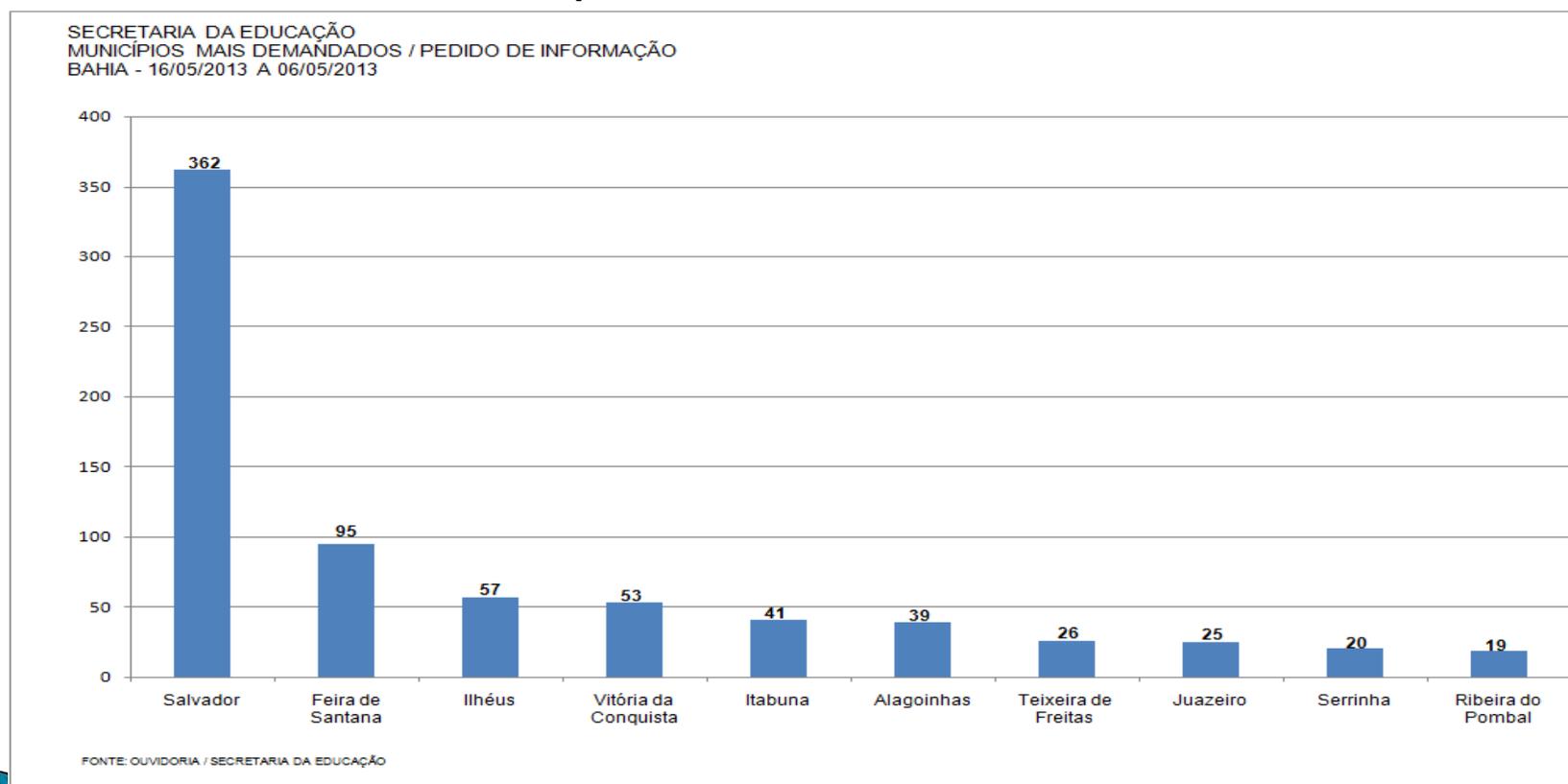
ASSUNTOS FUNCIONAIS

Referem-se às questões ligadas a área de recursos humanos e a conduta do servidor.

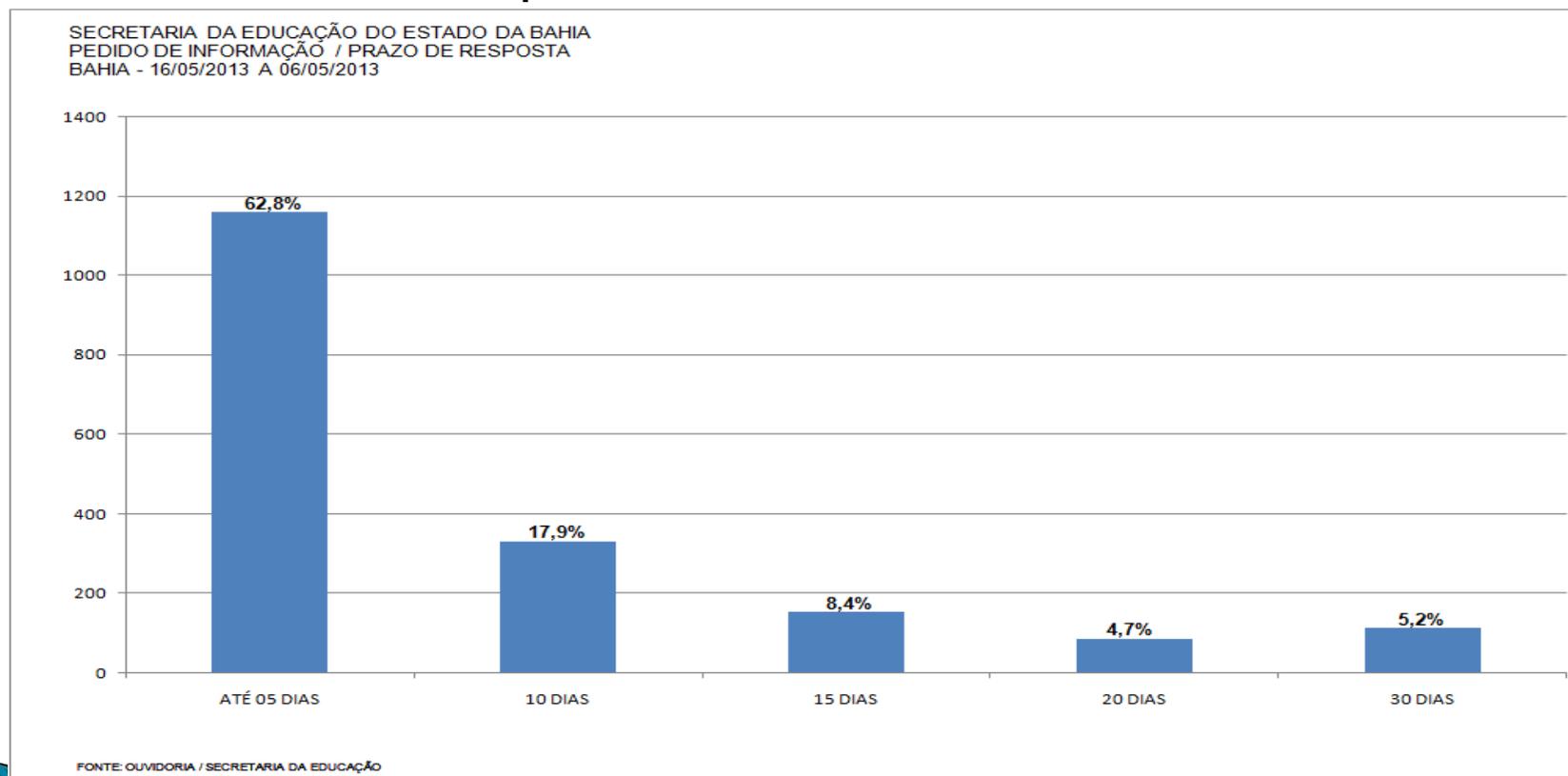
ASSUNTOS OPERACIONAIS

São aqueles voltados para as atividades fins e serviços prestados pela Secretaria da Educação (Ex: matrícula, enturmação, funcionamento de escola, merenda e transporte escolar).

Municípios mais demandados no que se refere a Pedido de Informação, no período de 16/05/2012 a 06/05/2013.

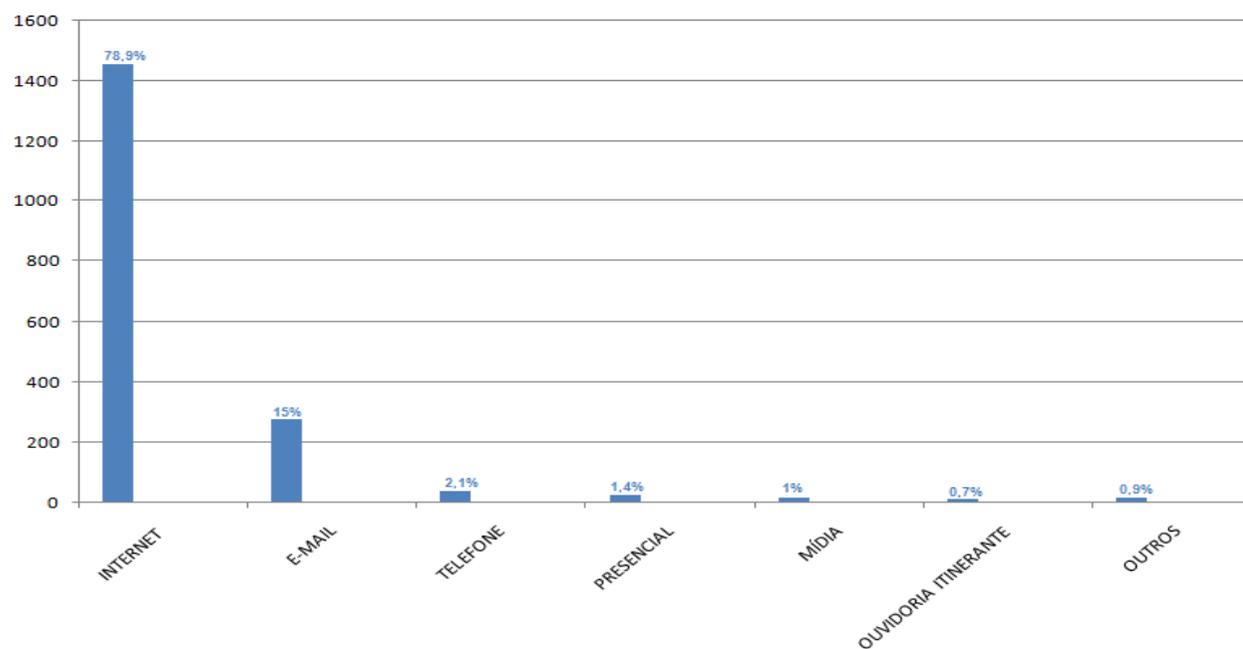


No gráfico abaixo, observa-se o prazo de resposta referente aos Pedidos de Informação, no período de 16/05/2012 a 06/05/2013.



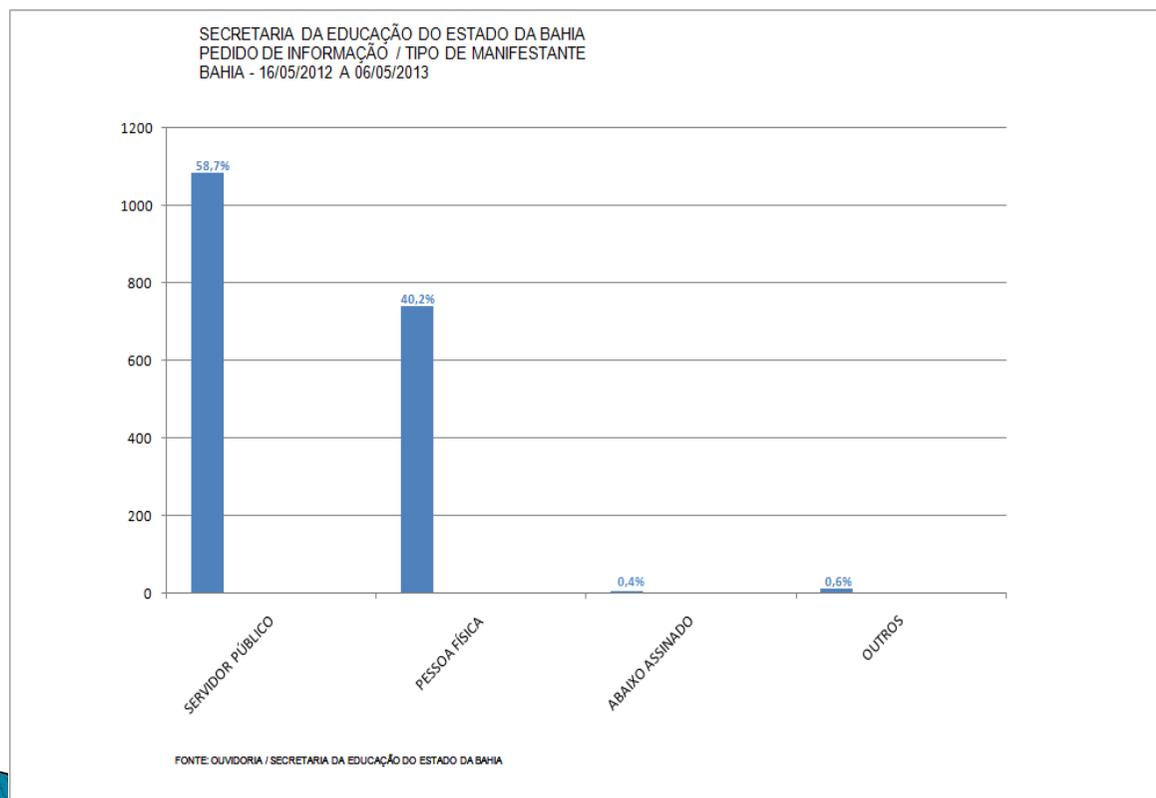
Cerca de 79% dos registros referentes à pedidos de informação são recebidos pela internet e 1/3 foram por meio do portal da educação: www.educacao.ba.gov.br

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA
PEDIDO DE INFORMAÇÃO / REGISTROS POR MEIO DE CONTATO
BAHIA - 16/05/2012 A 06/05/2013



FONTE: OUVIDORIA / SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA

Quanto a Procedência, observa-se os dados abaixo



No que tange ao perfil dos manifestantes, servidor público corresponde a 58,7%, seguido de pessoa física com 40,2% na busca de pedido de informação à Ouvidoria, no período de 16/05/2012 a 06/05/2013.



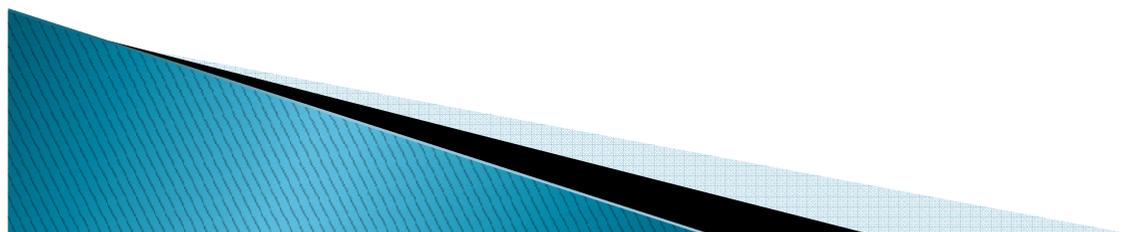
SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



PEDIDOS DE INFORMAÇÃO:

<http://institucional.educacao.ba.gov.br/ouvidoria>

ouvidoria@educacao.ba.gov.br





SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



OBRIGADO!

71-31179816

francisco.barrettoneto@educacao.ba.gov.br

