

2.0

# LEI MODELO

## Interamericana 2.0

sobre Acesso à Informação Pública



**OEA**

Mais direitos para mais pessoas

# Carta da Organização dos Estados Americanos

## Capítulo XIV

### A Comissão Jurídica Interamericana

#### Artigo 99

A Comissão Jurídica Interamericana tem por finalidade servir de corpo consultivo da Organização em assuntos jurídicos; promover o desenvolvimento progressivo e a codificação do direito internacional; e estudar os problemas jurídicos referentes à integração dos países em desenvolvimento do Continente, bem como a possibilidade de uniformizar suas legislações no que parecer conveniente.

#### Artigo 100

A Comissão Jurídica Interamericana empreenderá os estudos e trabalhos preparatórios de que for encarregada pela Assembléia Geral, pela Reunião de Consulta dos Ministros das Relações Exteriores e pelos Conselhos da Organização. Pode, além disso, levar a efeito, por sua própria iniciativa, os que julgar convenientes, bem como sugerir a realização de conferências jurídicas e especializadas.

#### Artigo 101

A Comissão Jurídica Interamericana será composta de onze juristas nacionais dos Estados membros, eleitos, de listas de três candidatos apresentadas pelos referidos Estados, para um período de quatro anos. A Assembléia Geral procederá à eleição, de acordo com um regime que leve em conta a renovação parcial e procure, na medida do possível, uma representação geográfica eqüitativa. Não poderá haver na Comissão mais de um membro da mesma nacionalidade.

As vagas que ocorrerem por razões diferentes da expiração normal dos mandatos dos membros da Comissão serão preenchidas pelo Conselho Permanente da Organização, de acordo com os mesmos critérios estabelecidos no parágrafo anterior.

#### Artigo 102

A Comissão Jurídica Interamericana representa o conjunto dos Estados membros da Organização, e tem a mais ampla autonomia técnica.

#### Artigo 103

A Comissão Jurídica Interamericana estabelecerá relações de cooperação com as universidades, institutos e outros centros de ensino e com as comissões e entidades nacionais e internacionais dedicadas ao estudo, pesquisa, ensino ou divulgação dos assuntos jurídicos de interesse internacional.

#### Artigo 104

A Comissão Jurídica Interamericana elaborará seu estatuto, o qual será submetido à aprovação da Assembléia Geral. A Comissão adotará seu próprio regulamento.

#### Artigo 105

A Comissão Jurídica Interamericana terá sua sede na cidade do Rio de Janeiro, mas, em casos especiais, poderá realizar reuniões em qualquer outro lugar que seja oportunamente designado, após consulta ao Estado membro correspondente.

# LEI MODELO

## Interamericana 2.0

### sobre Acesso à Informação Pública

## Comissão Jurídica Interamericana

Autoridades em 7 de agosto de 2020:

Ruth Stella Correa Palacio (Presidente)  
Luis Garcia- Corrochano Moyano (Vice-presidente)  
George Rodrigo Bandeira Galindo  
Milenko Bertrand Galindo Arriagada  
Miguel Ángel Espeche Gil  
Duncan B. Hollis  
José Antonio Moreno Rodríguez  
Alix Richard  
Eric P. Rudge  
Mariana Salazar Albornoz  
Íñigo Salvador Crespo

## Secretaria Técnica da Comissão Jurídica Interamericana

Departamento de Direito Internacional, Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Esta publicação foi elaborada pelo Departamento de Direito Internacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos da Organização dos Estados Americanos, sob a supervisão de Jaime Moreno-Valle, Oficial Jurídico. Copyright © 2020. Primeira edição, 23 de novembro, Washington DC.

## OAS Cataloging-in-Publication Data

Organization of American States. Secretariat for Legal Affairs. Department of International Law.

Lei Modelo sobre Acesso à Informação Pública 2.0 / [Preparado pelo Departamento de Direito Internacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos da OEA].

v. ; cm. (OAS. Documentos oficiais ; OEA/Ser.D/XIX.12 2020) ; (OEA/Ser.P AG/RES.2958 (L-O/20)

ISBN 978-0-8270-7162-9

1. Freedom of information--America. 2. Freedom of expression--America.

3. Government information--America. I. Title. II. Series. III. Series: OEA/Ser.P AG/RES.2958 (L-O/20)

OEA/Ser.D/XIX.12 2020

Diseño gráfico: Claudia Saidon - Graphic Ideas Inc.

# Sumário

## Apresentação 7

## Capítulo I Definições, Alcance e Direito de Acesso e Interpretação 11

Artículo 1. Definições	13
Artículo 2. Alcance e finalidade	15
Artículo 3. Direito de acesso à informação pública	17
Artículo 4. Interpretação	18

## Capítulo II Medidas para Promover a Abertura 19

Artículo 5. Transparência ativa	21
Artículo 6. Tipos de informação chave sujeitos a divulgação proativa	22
Artículo 7. Responsabilidades do sujeito obrigado em relação à transparência ativa	28
Artículo 8. Esquemas de publicação	30
Artículo 9. Outras leis e mecanismos	31
Artículo 10. Informação divulgada antecipadamente	31

## Capítulo III Acesso à informação em Poder das Autoridades Públicas 33

Artículo 11. Solicitação de informação	35
Artículo 12. Requisitos da solicitação de informação	36
Artículo 13. Interpretação da solicitação de informação	36
Artículo 14. Encaminhamento da solicitação de informação	37
Artículo 15. Notificação a terceiros interessados	37
Artículo 16. Custos de reprodução	38
Artículo 17. Forma de acesso	38

Artículo 18. Oficial de Informação	38
Artículo 19. Busca de documentos	39
Artículo 20. Manutenção de documentos	39
Artículo 21. Informação extraviada	39
Artículo 22. Período de resposta	40
Artículo 23. Prorrogação	40
Artículo 24. Avisos ao solicitante	41

#### **Capítulo IV Regime de Exceções 43**

Artículo 25. Exceções à divulgação	45
Artículo 26. Supremacia do interesse público	46
Artículo 27. Direitos humanos	46
Artículo 28. Atos de corrupção	47
Artículo 29. Responsável pela classificação	47
Artículo 30. Classificações genéricas	48
Artículo 31. Faculdade para desclassificar	49
Artículo 32. Informação confidencial	49
Artículo 33. Informação reservada	51
Artículo 34. Defesa e segurança nacional	52
Artículo 35. Prova de dano	54
Artículo 36. Prova de interesse público	56
Artículo 37. Generalidades da classificação	57
Artículo 38. Classificação da informação	57
Artículo 39. Declaração de confidencialidade	57
Artículo 40. Declaração de reserva	59
Artículo 41. Desclassificação de informação	59
Artículo 42. Atualização do regime de exceções	60
Artículo 43. Registro de informação classificada	60
Artículo 44. Divulgação parcial	60
Artículo 45. Prazo máximo de reserva	61
Artículo 46. Inexistência da informação	62
Artículo 47. Interposição de recursos	64
Artículo 48. Procedimento ante a falta de resposta	64
Artículo 49. Outras leis	65

#### **Capítulo V Apelaciones 67**

Artículo 50. Recurso interno	69
Artículo 51. Recurso externo	70
Artículo 52. Resolução	71
Artículo 53. Revisão judicial	72
Artículo 54. Ônus da prova	72

#### **Capítulo VI Órgano garante 73**

Artículo 55. Criação do Órgão Garante	75
Artículo 56. Características	76
Artículo 57. Constituição	76
Artículo 58. Requisitos para ser comissário	77
Artículo 59. Procedimento de seleção	77
Artículo 60. Obrigações dos comissários	78
Artículo 61. Duração do mandato	78
Artículo 62. Destituição ou suspensão dos comissários	79
Artículo 63. Faculdades e atribuições do Órgão Garante	79
Artículo 64. Orçamento	86
Artículo 65. Relatórios dos sujeitos obrigados	86
Artículo 66. Relatórios do Órgão Garante	88
Artículo 67. Responsabilidade penal e civil	88
Artículo 68. Infrações administrativas	89

#### **Capítulo VII Medidas de promoción y cumplimiento 91**

Artículo 69. Monitoramento e cumprimento	93
Artículo 70. Capacitação	93
Artículo 71. Educação formal	94

#### **Capítulo VIII Medidas transitorias 95**

Artículo 72. Título abreviado e entrada em vigor	97
Artículo 73. Regulamento	98

#### **Anexos 99**

# Apresentação

O Departamento de Direito Internacional (DDI) da Secretaria de Assuntos Jurídicos tem o prazer de apresentar o Lei Modelo Interamericana 2.0 sobre Acesso à Informação Pública, que representa o mais recente esforço da Organização de avançar no estabelecimento de normas que permitam maiores garantias aos cidadãos do hemisfério.

A Lei Modelo 2.0 foi criada em cumprimento ao mandato conferido ao DDI pela Assembleia Geral da OEA em 2017<sup>1</sup>. Naquela ocasião, o referido Órgão resolveu confiar o DDI, em sua capacidade de Secretaria Técnica do Comitê Jurídico Interamericano (CJI), que “em consulta com os pontos focais do Programa Interamericano de Acesso à Informação Pública dos Estados membros, e levando em conta as contribuições da sociedade civil, identifique as áreas temáticas em que se considera necessária a atualização ou a ampliação da Lei Modelo Interamericana sobre Acesso à Informação Pública, e envie os resultados à Comissão Jurídica Interamericana para seu desenvolvimento”.

O ponto de partida para este exercício foram os desafios e boas práticas que surgiram nesse campo desde a aprovação da Lei Modelo Interamericana de Acesso à Informação Pública de 2010, que, na época, foi prontamente abraçada na região como referência para o desenvolvimento desse direito.

---

1 AG/RES. 2905 (XLVII-O/17)

Para melhor cumprir este mandato, o DDI realizou um intenso processo de consultas com órgãos garantidores, legisladores, acadêmicos, sociedade civil e outros atores sociais, com o apoio da Rede de Transparência e Acesso à Informação (*Red de Transparencia y Acceso a la Información - RTA*) e do Programa de Cooperação da União Europeia com a América Latina EUROsociAL+.

As referidas atividades se concentraram no desenvolvimento de textos acordados sobre questões relacionadas aos órgãos garantidores, regime de exceção, entidades sujeitas, transparência ativa, definições e abrangência do direito de acesso à informação. As referidas atividades incluíram, entre outras:

- uma pesquisa divulgada entre mais de 4.000 pessoas e instituições, entre elas a Comissão Interamericana de Mulheres (CIM) e a Comissão Interamericana de Direitos Humanos (CIDH), destinada a identificar os temas que, na Lei Modelo, deveriam ser objeto de maior desenvolvimento;
- quatro workshops realizados entre abril de 2018 e maio de 2019, dos quais participaram 152 especialistas provenientes de autoridades de 15 países, inclusive muitos dos pontos focais do Programa Interamericano de Acesso à Informação Pública e de organizações da sociedade civil (OSC); e
- reuniões que permitiram reunir insumos e recomendações pontuais de 26 OSC de 14 Estados membros: Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Estados Unidos, Guatemala, Honduras, México, Paraguai, Uruguai e Venezuela.

É importante destacar que, no decorrer desses trabalhos, o DDI se empenhou na incorporação da perspectiva de gênero, reconhecendo a oportunidade de propor textos que convertam a Lei Modelo 2.0 em um dos primeiros instrumentos jurídicos do Sistema Interamericano a incorporar essa perspectiva desde sua formulação. Nesse sentido, foi realizado um workshop dedicado exclusivamente à análise dos temas gênero e acesso à informação pública, com a participação de especialistas no assunto, cujas contribuições enriqueceram textos consensuais que se incluem neste documento.

Após a conclusão do processo de consulta, em julho de 2019, o DDI submeteu um documento à apreciação do CJJ, que incluiu todos os textos acordados,

seguido de um segundo documento que consolidou o texto completo do projeto de Lei Modelo 2.0. O CJJ considerou essas propostas durante suas sessões ordinárias realizadas em agosto de 2019 e março de 2020.

Uma vez aprovado o documento pelo CJJ, o DDI o transmitiu aos órgãos políticos da Organização. A Assembleia Geral aprovou o Modelo Lei Interamericano 2.0 sobre Acesso à Informação Pública em outubro de 2020, durante sua 50ª sessão ordinária, marcando assim o 10º aniversário da Lei Modelo Interamericana de Acesso à Informação Pública de 2010.

Como contribuição adicional para os Estados-Membros, a Lei Modelo 2.0 possui um projeto de Lei Modelo sobre Gestão de Documentos e seu Guia de Implementação, elaborado não como resultado do processo de consulta, mas por consultores especializados. Embora não faça parte da Lei Modelo 2.0, esses documentos foram incluídos como anexos como recurso adicional. Devido à sua extensão, esses documentos não fazem parte desta publicação, mas os códigos QR para acessá-los no site do DDI são fornecidos aqui.

Com a publicação do Lei Modelo Interamericana 2.0 sobre Acesso à Informação Pública, a OEA continua a promover essa ferramenta que permite o aumento dos níveis de transparência e um combate efetivo à corrupção; promove concorrência aberta, investimento e crescimento econômico; fomenta a confiança pública nas instituições democráticas; e capacita os cidadãos, particularmente aqueles que estão em situação de vulnerabilidade, permitindo-lhes obter conhecimento adequado dos meios à sua disposição para melhorar seus padrões de vida e ter melhores oportunidades de colher os benefícios do crescimento econômico.

O Departamento de Direito Internacional acredita que esta publicação será um instrumento valioso para a disseminação da Lei Modelo Interamericana 2.0 sobre o Acesso à Informação Pública e ratifica seu compromisso de continuar a apoiar os esforços dos Estados-Membros para a adoção ou reforma da legislação que garanta o acesso às informações públicas, tendo essas novas normas como referência.

### **Dante Negro**

Director

Departamento de Direito Internacional | Secretaria de Assuntos Jurídicos  
Secretaría Técnica do Comitê Jurídico Interamericano

## Capítulo I

# Definições, Alcance e Direito de Acesso e Interpretação



# Definições, Alcance e Direito de Acesso e Interpretação

## Artigo 1 Definições

1. Na presente Lei, a não ser que o contexto exija o contrário:

- a.** “Atividade de Interesse Público” se refere às matérias ou áreas de gestão que deveriam ser resolvidas mediante decisões políticas governamentais, em qualquer dos níveis de organização política administrativa, legislativa ou judicial, que busquem atender ao máximo interesse da comunidade;
- b.** “Altos Funcionários” se refere a qualquer funcionário em uma Autoridade Pública, cujo salário anual total exceda [USD\$100.000];
- c.** “Autoridade Pública” se refere a qualquer autoridade governamental e às organizações privadas compreendidas no parágrafo 3º do artigo 2º desta Lei;
- d.** “Documento” se refere a qualquer informação escrita, independentemente de sua forma, origem, data de criação



ou caráter oficial, de ter sido ou não criada pela Autoridade Pública, dos partidos políticos, agremiações e organizações sem fins lucrativos que a mantenham e de ter sido ou não classificada como confidencial;

**e.** “Fundos Públicos” se refere aos recursos financeiros, de caráter tributário ou não tributário, que tenham sido gerados, obtidos ou produzidos pelo Estado, independentemente de quem os execute;

**f.** “Agremiação” se refere à associação de pessoas ou empresas que realizem o mesmo trabalho e que tenham por objetivo principal o apoio mútuo, buscando o bem-estar do grupo que representam;

**g.** “Informação” se refere a qualquer tipo de dado sob a custódia ou controle de uma Autoridade Pública, partido político, agremiação e organização sem fins lucrativos;

**h.** “Informação Pessoal” se refere a informação relacionada a uma pessoa viva e mediante a qual essa pessoa possa ser identificada;<sup>1</sup>

**i.** “Oficial de Informação” se refere ao indivíduo ou indivíduos designados pela Autoridade Pública, em conformidade com o artigo 18 desta Lei;

**j.** “Organização Sem Fins Lucrativos” se refere às entidades reconhecidas pelo Estado e que, sendo dele independentes, exerçam atividades destinadas a atender ao interesse público, cujo fim não é o lucro, e que cumpram uma missão específica;

**k.** “Partido Político” se refere às entidades de interesse público, com personalidade jurídica e patrimônio próprios,

<sup>1</sup> . Definição extraída dos Princípios de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais nas Américas, aprovados no Octogésimo Quarto Período Ordinário de Sessões da CJI (CJI/doc. 450/14).

reconhecidas pela estrutura jurídica nacional, cuja finalidade seja promover a participação do povo na vida democrática, contribuir para a integração dos órgãos de representação política e, como organizações de cidadãos, tornar possível seu acesso ao exercício do poder público;

**l.** “Publicar” se refere ao ato de tornar a informação acessível ao público em geral e inclui a impressão, a emissão e as formas eletrônicas de divulgação; e

**m.** “Terceiros Interessados” se refere às pessoas que tenham interesse direto em impedir a divulgação de informação que tenham oferecido de forma voluntária a uma Autoridade Pública, seja porque essa divulgação afeta sua privacidade, seja porque prejudica seus interesses comerciais.

## Artigo 2 Alcance e finalidade

**1.** Esta Lei estabelece a mais ampla aplicação possível do direito de acesso à informação de posse, ou sob a custódia ou controle, de qualquer Autoridade Pública, partido político, agremiação e organização sem fins lucrativos, e se baseia nos princípios *pro homine* e *in dubio pro actione*, segundo os quais se deve buscar a interpretação mais favorável ao exercício desse direito.

**2.** Esta Lei se baseia também no princípio de máxima publicidade, de maneira que qualquer informação em mãos dos sujeitos obrigados seja completa, oportuna e acessível, sujeita a um claro e preciso regime de exceções que serão definidas por lei e ser, ademais, legítimas e estritamente necessárias em uma sociedade democrática.

**3.** A presente Lei se aplica:

**a.** a toda Autoridade Pública pertencente a qualquer ramo do governo (poderes executivo, legislativo e judiciário) e a todos os níveis da estrutura governamental (central ou federal, regional, estadual ou municipal);

**b.** aos órgãos, organismos ou entidades independentes ou autônomos de propriedade do governo ou por ele controlados, atuando seja por faculdades conferidas pela Constituição, seja por outras leis; e

**c.** a fundos públicos, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica que receba e execute recursos ou benefícios públicos, ou realize atos de autoridade no âmbito nacional ou federal.<sup>2</sup>

**3.1** A presente Lei se aplica também às organizações privadas, partidos políticos ou movimentos dessa natureza, agremiações, sindicatos e organizações sem fins lucrativos (inclusive as organizações da sociedade civil), as quais deverão responder às solicitações de informação com respeito aos fundos ou benefícios públicos recebidos ou às funções desempenhadas ou serviços públicos prestados. Caso esses fundos ou benefícios públicos excedam [xx% de seu orçamento anual / ou montante de xx], serão a eles ainda aplicáveis as obrigações de transparência ativa contempladas na presente Lei.

**4.** Nenhuma Autoridade Pública estará isenta das exigências estabelecidas nesta Lei, inclusive os poderes legislativo e judiciário, as instituições supervisoras, os serviços de inteligência, as forças armadas, a polícia, outros órgãos de segurança, os chefes de estado e de governo e as unidades que o constituam.

Os sujeitos obrigados documentarão todo ato que decorra do exercício de suas faculdades, competências ou funções.

**5.** Em caso de qualquer incoerência, esta Lei prevalecerá sobre qualquer outra.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> . Comentário: a expressão “benefícios públicos” deve ser interpretada amplamente, de maneira a englobar todo benefício financeiro recebido do governo.

<sup>3</sup> . Comentário: sem prejuízo de que, no âmbito de aplicação da Lei Modelo, não haja disposição que se aplique à informação em poder de empresas privadas, que seja necessária para o exercício ou proteção dos direitos humanos internacionalmente reconhecidos, cumpre observar que alguns Estados, en-

## Artigo 3 Direito de acesso à informação pública

**1.** Toda pessoa que solicite informação a qualquer Autoridade Pública compreendida na presente Lei terá os seguintes direitos, sujeitos unicamente às disposições do Capítulo IV desta Lei:

**a.** de ser informada se os documentos que contenham a informação solicitada, ou dos quais essa informação possa decorrer, estão ou não em poder da Autoridade Pública;

**b.** de receber essa informação de forma expedita, caso esses documentos estejam em poder da Autoridade Pública que recebeu a solicitação;

**c.** de recorrer da não prestação da informação, caso esses documentos não lhe sejam entregues;

**d.** de solicitar informação de maneira anônima;

**e.** de solicitar informação sem ter de justificar as razões pelas quais a solicita;

**f.** de não ser submetido a qualquer discriminação que possa se basear na natureza da solicitação; e

**g.** de obter a informação de forma gratuita ou a um custo que não exceda o que corresponda à reprodução dos documentos.

**2.** O solicitante não será punido, castigado ou processado pelo exercício do direito de acesso à informação.

**3.** O Oficial de Informação envidará esforços razoáveis por ajudar o solicitante em relação à solicitação, responder à solicitação de forma precisa e completa e, em conformidade com a regulamen-

---

tre eles a África do Sul, adotaram esse enfoque.

tação aplicável, facilitar o acesso oportuno aos documentos, no formato solicitado.

**4.** O Órgão Garante envidará esforços razoáveis por ajudar o solicitante em relação a um recurso interposto ante uma recusa de divulgação de informação.<sup>4</sup>

#### **Artigo 4** Interpretação

**1.** Toda pessoa encarregada da interpretação desta Lei, ou de qualquer outra legislação ou instrumento normativo que possa afetar o direito de acesso à informação, adotará interpretação razoável que garanta a maior efetividade desse direito.

**2.** Quando várias instituições tenham competência sobre o acesso à informação pública e à proteção de dados pessoais, se buscará a estreita coordenação entre elas, a fim de que ambos os direitos sejam protegidos de maneira harmônica.

---

<sup>4</sup> . Comentário: para dar cumprimento a essa obrigação, considera-se boa prática colocar à disposição dos solicitantes que o solicitem um serviço de assessoria jurídica gratuita durante o procedimento administrativo ou judicial de acesso à informação pública.

## Capítulo II

# Medidas para Promover a Abertura



# Medidas para Promover a Abertura

### Artigo 5 Transparência ativa

- 1.** Todo sujeito obrigado divulgará de maneira proativa a informação chave estabelecida na presente Lei, sem a mediação de uma solicitação dessa informação.
- 2.** Todo sujeito obrigado permitirá o mais amplo acesso a essa informação, de maneira a permitir sua interoperacionalidade em um formato de dados abertos,<sup>1</sup> bem como determinará as estratégias para a identificação, geração, organização, publicação e divulgação dessa informação, a fim de permitir sua fácil reutilização<sup>2</sup> por parte da sociedade.

1 . Comentário: por “dados abertos” entende-se aqueles que possam ser utilizados, reutilizados e redistribuídos. Esses dados devem se encontrar em formato livre e sem restrições, a fim de que se possam criar serviços que deles decorram.

2 . Comentário: a reutilização da informação tem por objetivo que ela seja compartilhada por um maior número de pessoas, utilizando todos os meios disponíveis, inclusive, entre outros, a página eletrônica, a radiodifusão, a televisão e a imprensa.

### 3. Compete ao Órgão Garante:

- a.** fiscalizar periodicamente a plena implementação dessas obrigações pelos sujeitos obrigados;
- b.** formular políticas que facilitem a coordenação dos esforços e das tarefas a cargo dos sujeitos obrigados, com vistas a dar cumprimento a suas obrigações de transparência ativa;<sup>3</sup>
- c.** emitir as diretrizes técnicas que considere oportunas para estabelecer formatos de publicação da informação que facilitem sua devida homologação e assegurem que essa informação seja veraz, confiável, oportuna, congruente, integral, atualizada, acessível, compreensível e verificável, e que cumpra o princípio de não discriminação;
- d.** estabelecer os critérios e protocolos para excluir informação chave, assegurando, em todo caso, que o acesso ao histórico dessa informação continue disponível por meio de outros mecanismos; e
- e.** estabelecer as sanções administrativas cabíveis ao responsável pela unidade administrativa do sujeito obrigado ante o descumprimento dessas obrigações.

## Artigo 6 Tipos de informação chave sujeitos a divulgação proativa

- 1.** Tipos de informação chave sujeitos a divulgação de maneira proativa<sup>4</sup> por um sujeito obrigado

<sup>3</sup> . Comentário: o Órgão Garante certificará que a informação desclassificada passe a ser sujeita a transparência ativa.

<sup>4</sup> . Comentário: a publicação dessa informação será organizada por temas, em ordem sequencial ou cronológica, sem agrupar, generalizar ou modificar os conceitos, de maneira que as pessoas possam ser informadas corretamente e sem imprecisões.

### A. Informação geral sobre o sujeito obrigado:

- a.** descrição detalhada dos serviços que presta diretamente ao público, inclusive informação sobre suas normas e protocolos de atendimento, bem como sobre os trâmites a seguir e os formatos a utilizar para a obtenção desses serviços;
- b.** descrição de sua estrutura orgânica, da localização de seus departamentos e escritórios, além dos horários de atendimento ao público;
- c.** programas estratégicos e planos de trabalho, caso seja pertinente, bem como os resultados, produtos e impactos obtidos no cumprimento de suas tarefas;
- d.** quadro de classificação de arquivo e catálogo de disposição documental ou instrumentos análogos;
- e.** descrição simples, mas completa, dos procedimentos que devam ser seguidos para formular solicitações de informação e recursos, bem como denúncias relacionadas a ações ou omissões do sujeito obrigado;
- f.** informação relevante sobre o conteúdo de seus esquemas de publicação;
- g.** todas as leis, regulamentos, resoluções, políticas, diretrizes, manuais ou outros documentos que contenham interpretações, práticas ou precedentes sobre o desempenho do sujeito obrigado no cumprimento de suas funções, e que afetem o público em geral;
- h.** relatórios elaborados, por disposição legal, em cumprimento a suas faculdades, competências ou funções, com a maior desagregação possível;
- i.** descrição de seus mecanismos internos e externos de supervisão, de informação e de monitoramento, bem como seus códigos de governabilidade e o conteúdo dos relatórios de auditoria;

**j.** sumário da informação classificada como reservada, bem como dados sobre a área por ela responsável;

**k.** sumário da informação classificada como confidencial; e

**l.** sumário da informação que tenha sido recentemente desclassificada.

**B.** Informação sobre os funcionários públicos:<sup>5</sup>

**a.** informação sobre o número total de funcionários, seus nomes, os cargos que ocupam e sua hierarquia, bem como suas funções e deveres, todo isso desagregado por gênero e outras categorias pertinentes à função do sujeito obrigado, em especial em relação aos cargos de maior hierarquia;

**b.** descrição detalhada das faculdades e deveres dos funcionários de mais alto nível, bem como dos procedimentos que seguem para a tomada de decisões;

**c.** escalas salariais referentes a todas as categorias de funcionários, inclusive todos os componentes e subcomponentes do salário, atualizadas sempre que ocorram reclassificações de funções, aumentos de salário ou variações na forma de pagamento;

**d.** salários, inclusive os bônus, adicionais de risco, compensações em dinheiro ou espécie, e qualquer outra receita a qualquer título,<sup>6</sup> inclusive informação sobre a lacuna salarial existente entre gêneros;

**e.** diárias e gastos de representação recebidos;

**f.** declarações juramentadas de interesses e patrimoniais, ou seus equivalentes;

5 . Comentário: a seção seguinte se aplica a todo funcionário público, entendido como aquele que recebe Fundos Públicos por seus serviços, independentemente de sua forma de contratação, e inclui assessores e consultores.

6 . Comentário: as doações que os servidores públicos possam receber deveriam ser registradas.

**g.** nomes dos funcionários beneficiados com licença, permissões e concessões em geral;

**h.** mecanismos de avaliação dos Altos Funcionários;

**i.** agendas<sup>7</sup> dos funcionários públicos que têm contato com o público;

**j.** editais para a ocupação de cargos públicos e prestação de consultorias;

**k.** descrição dos procedimentos de seleção e contratação de pessoal, independentemente da forma de contrato, bem como o resultado desses processos;

**l.** relação de pessoas físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham autorização para usar recursos públicos ou que pratiquem atos de autoridade, os montantes que utilizam, as convocações e critérios mediante os quais foram selecionadas, bem como os relatórios que essas pessoas apresentem sobre o uso e o destino desses recursos;

**m.** relação de funcionários públicos que tenham sido objeto de sanções administrativas finais ou definitivas, especificando a causa da sanção e as disposições em que tenha sido baseada.

**C.** Informação financeira:

**a.** orçamento e planos de despesa referentes ao ano orçamentário em curso, bem como as execuções orçamentárias, desagregando a informação por objeto de despesa, e identificando os projetos e subsídios específicos destinados a atender às necessidades de determinados grupos da sociedade, entre eles as mulheres;

7 . Comentário: deve-se divulgar a informação relativa às reuniões privadas de que os servidores públicos participem, seja porque tenham por objeto o *lobby* ou a gestão de interesses particulares a respeito das decisões que tomem, seja porque revistam qualquer outro caráter.

**b.** extrato de conta no encerramento do exercício, referente a anos anteriores;

**c.** descrição das políticas, diretrizes e procedimentos em matéria de aquisições, bem como dos contratos outorgados;<sup>8</sup>

**d.** informação sobre os projetos de obra pública e sobre aqueles que utilizem fundos públicos, produzida nas etapas de planejamento, adjudicação, contratação, execução, supervisão e liquidação, bem como sobre a avaliação dos resultados respectivos;

**e.** informação sobre os beneficiários da isenção de impostos ou de incentivos fiscais;

**f.** estudos, análises, estatísticas e outros documentos análogos produzidos com financiamento proveniente de recursos públicos;

**g.** normas de gestão financeira e mecanismos de controle;

**h.** relatórios de auditoria e outros, elaborados pelos órgãos responsáveis pela supervisão dos aspectos financeiros, que incluam os principais indicadores de desempenho sobre a execução do orçamento, bem como um resumo das seções classificadas, quando seja pertinente;

**i.** montantes destinados a gastos de programas ou campanhas de comunicação social e publicidade oficial de qualquer natureza, desagregando o tipo de meio, os provedores, o número de contrato e o conceito;

**j.** uma relação das empresas e pessoas que tenham descumprido contratos com o sujeito obrigado;

<sup>8</sup> . Comentário: para dar cumprimento a essa obrigação, os sujeitos obrigados podem fazer uso da “Recomendação do Conselho da OCDE para Combater o Conluio na Contratação Pública”.

**k.** informação sobre todas as despesas do sujeito obrigado, destinadas a divulgar, promover, esclarecer ou defender uma política ou decisão.

#### **D.** Mecanismos de participação cidadã:

**a.** descrição dos mecanismos ou procedimentos gerais de participação cidadã; das formas de participação cidadã com caráter vinculante e de governo aberto; e dos mecanismos de controle social, controladoria social, supervisão social ou similares, destinados a promover a participação cidadã na responsabilização e no combate da corrupção, tanto dos sujeitos obrigados como dos órgãos garantes;

**b.** descrição dos resultados do uso e implementação desses mecanismos ou procedimentos, desagregados por gênero e idade;

**c.** repositório de todas as solicitações de informação recebidas, bem como das respostas a elas oferecidas. Para isso, os sujeitos obrigados criarão, publicarão e manterão, em sua página eletrônica, bem como na área de recebimento de todos os seus escritórios a que o público tenha acesso, um registro de solicitações e divulgação de todos os documentos divulgados em resposta a solicitações realizadas em conformidade com a presente Lei;

**d.** resumo de todos os recursos, denúncias ou outras ações interpostas pelas pessoas.

#### **E.** Necessidades de grupos específicos:

**a.** informação relevante e necessária para promover maior equidade de gênero,<sup>9</sup> como, por exemplo, o cálculo do hiato salarial, dados sobre programas em vigor que beneficiem as

<sup>9</sup> . Comentário: um insumo importante para dar cumprimento a essa obrigação poderia ser o “Estudo de Diagnóstico e Metodologia para a Incorporação da Perspectiva de Gênero às Políticas de Transparência e Acesso à Informação na América Latina”, elaborado pela Rede de Transparência e Acesso à Informação (RTA).

mulheres, estatísticas ou indicadores relacionados à inclusão laboral e à saúde, entre outros;

**b.** informação relevante e necessária sobre os programas sociais destinados a atender às necessidades de outros grupos específicos da sociedade, como os menores de idade, os idosos, o coletivo afrodescendente, o coletivo de lésbicas, gays, bissexuais, pessoas transgênero e intersexuais (LGBTI) e os membros das comunidades indígenas, bem como as pessoas com deficiência;

**c.** informação detalhada sobre os indicadores de progresso e estatísticas que permitam verificar o cumprimento da implementação da equidade de gênero, bem como do atendimento das necessidades de outros grupos específicos da sociedade, inclusive o impacto provocado nesses grupos;

**d.** relação de subsídios concedidos a esses setores da sociedade, desagregados por grupo;

**e.** outros indicadores relacionados a temas de impacto social que, conforme suas funções, devam ser divulgados;

**f.** informação sobre as normas de proteção de direitos humanos constantes de tratados internacionais, bem como sobre as recomendações, relatórios ou resoluções expedidos pelos órgãos públicos do Estado ou organismos internacionais em matéria de direitos humanos e as ações executadas para sua implementação.

## Artigo 7 Responsabilidades do sujeito obrigado em relação à transparência ativa

**1.** O sujeito obrigado deve assegurar que se coloque à disposição das pessoas que não têm acesso à Internet um espaço físico com equipamentos de computação e a assistência de pessoal qualificado, que facilitem o acesso dessas pessoas à informação que se encontra em seu poder, ou sob sua custódia ou controle.

**2.** Cada sujeito obrigado nomeará um Oficial de Informação, que será responsável por cumprir as obrigações de transparência ativa, atendendo aos princípios de gratuidade, não discriminação, oportunidade, acessibilidade e integridade.<sup>10</sup>

**3.** O Oficial de Informação se assegurará de que a informação divulgada nos *sites* da Internet seja processável e esteja em formato selecionável,<sup>11</sup> ou seja, que permita a cópia de dados de forma eletrônica para posterior uso ou processamento.

**4.** O Oficial de Informação se assegurará de que toda a informação que se publica seja acompanhada da data de sua última atualização.

**5.** O Oficial de Informação assegurará a atualização da informação chave publicada pelo sujeito obrigado, pelo menos a cada [três meses], a não ser que outra disposição estabeleça prazo diferente, levando em consideração os ciclos de produção da informação.

**6.** O Oficial de Informação deverá assegurar a criação e o arquivamento anual de uma imagem digital da página eletrônica que contenha toda a informação chave e aquela estabelecida no esquema de publicação.

<sup>10</sup> . Comentário: por “princípio de gratuidade” entende-se que a obtenção e consulta da informação sejam livres de custo, pagando os solicitantes unicamente, se for o caso, o valor dos materiais utilizados ou o custo do envio.

Por “princípio de não discriminação” entende-se que não devem existir barreiras ao acesso à informação por todos ou alguns dos motivos estabelecidos na Convenção Interamericana contra Todas as Formas de Discriminação e Intolerância, aprovada em 2013 pela OEA.

Por “princípio de oportunidade” entende-se aquele pelo qual a informação deve ser prestada no menor tempo possível, evitando dilações indevidas, e mediante procedimentos simples e expeditos.

Por “princípios de acessibilidade e integridade” entende-se que a informação prestada deve ser completa, compreensível, útil, fidedigna e veraz, e estar disponível em formatos acessíveis, mediante um sistema de busca simples e eficaz.

<sup>11</sup> . Comentário: por “formato selecionável” entende-se o formato livre que permite que a informação seja reutilizada.



## Artigo 8 Esquemas de publicação

**1.** Além da informação chave estabelecida no artigo 6º, todo sujeito obrigado poderá formular, adotar e implementar um esquema de publicação que contenha informação em seu poder, ou sob seu controle ou custódia, a ser divulgada de maneira proativa, sem a mediação de solicitação específica.

**2.** Ao formular e implementar seu esquema de publicação, o sujeito obrigado levará em consideração a necessidade de:

- a.** atender às necessidades mais relevantes de conhecimento útil por parte dos cidadãos sobre essa informação;
- b.** minimizar a necessidade de que os indivíduos apresentem solicitações a ela relacionadas;
- c.** fomentar a gradualidade na inclusão da informação, a atualização periódica desses esquemas e sua não regressão, mediante o uso de indicadores de progresso; e
- d.** promover a igualdade de oportunidades para todos os setores da população, mediante a inclusão, nos esquemas de publicação, de informação que seja útil e relevante a seus interesses e necessidades específicas, entre outros, os menores de idade, as mulheres, os idosos, o coletivo afrodescendente, o coletivo LGBTI e os membros das comunidades indígenas, bem como as pessoas com deficiência, garantindo a estas últimas a efetivação dos ajustes razoáveis em relação aos mecanismos de acessibilidade.

**3.** Os sujeitos obrigados informarão o Órgão Garante sobre suas propostas de esquemas de publicação, para que, caso julgue oportuno, formule as recomendações pertinentes, as quais terão caráter vinculante. Os esquemas de publicação serão atualizados de maneira gradual e permanente.

**4.** É competência do Órgão Garante determinar se a informação constante dos esquemas de publicação está ou não sujeita ao regime de exceções.

**5.** O Órgão Garante poderá aprovar esquemas de publicação modelo para determinados sujeitos obrigados, a fim de harmonizar esses esquemas, sem prejuízo de levar em consideração suas características e necessidades específicas.

## Artigo 9 Outras leis e mecanismos

**1.** A presente Lei não afetará o exercício de outras normas que:

- a.** exijam que a informação constante de documentos em poder do sujeito obrigado, ou sob sua custódia ou controle, esteja à disposição do público;
- b.** permitam o acesso de todas as pessoas aos documentos em poder do sujeito obrigado, ou sob sua custódia ou controle; e
- c.** exijam a publicação de informação sobre as operações do sujeito obrigado.

**2.** Quando qualquer pessoa solicite informação ao amparo dessa Lei ou ato administrativo, essa solicitação será processada de maneira igualmente favorável, como se houvesse sido processada em conformidade com esta Lei.

## Artigo 10 Informação divulgada antecipadamente

**1.** Os sujeitos obrigados deverão garantir e facilitar aos solicitantes, da maneira mais simples possível, o acesso a todos os documentos previamente divulgados.

**2.** As solicitações de informação constantes dos registros de solicitação e divulgação serão publicadas com a maior brevidade quando essa informação esteja em formato eletrônico. Caso isso

não ocorra, a publicação se dará, o mais tardar, nos [três] dias úteis a partir da apresentação de uma solicitação.

**3.** Quando a resposta a uma solicitação tenha sido entregue em formato eletrônico, deverá esta ser publicada imediatamente na página eletrônica do sujeito obrigado.

**4.** Caso a mesma informação seja solicitada uma segunda vez, será publicada de maneira proativa na página eletrônica do sujeito obrigado, independentemente do formato em que se encontre.

## Capítulo III

# Acesso à informação em Poder das Autoridades Públicas



# Acesso à informação em Poder das Autoridades Públicas

### Artigo 11 Solicitação de informação

- 1.** A solicitação de informação pode ser apresentada por escrito, por via eletrônica, verbalmente em pessoa, por telefone ou por qualquer outro meio análogo, com o respectivo Oficial de Informação. Em todos os casos, a solicitação será devidamente registrada conforme o disposto no artigo 11.2 desta Lei.
- 2.** A não ser que a informação possa ser prestada de maneira imediata, toda solicitação de informação deverá ser registrada e receberá um número para o devido acompanhamento, o qual será fornecido ao solicitante juntamente com a informação de contato do Oficial de Informação encarregado de processar essa solicitação.
- 3.** Não haverá custo algum para a apresentação de uma solicitação.
- 4.** As solicitações de informação serão registradas na ordem em que sejam recebidas e serão atendidas de forma justa e sem discriminação alguma.

## Artigo 12 Requisitos da solicitação de informação

1. Uma solicitação de informação deverá conter os seguintes dados:

- a. a) dados de contato para receber notificações bem como a informação solicitada;
- b. b) descrição suficientemente precisa da informação solicitada, para permitir que seja localizada; e
- c. c) forma preferida de entrega da informação solicitada.

2. Caso não tenha sido indicada a preferência na forma de entrega, a informação solicitada deverá ser entregue da maneira mais eficiente e que suponha o menor custo possível para a Autoridade Pública.<sup>1</sup>

## Artigo 13 Interpretação da solicitação de informação

1. A Autoridade Pública que receba uma solicitação procederá a uma interpretação razoável de seu alcance e natureza.

2. Caso a Autoridade Pública tenha dúvida quanto ao alcance ou natureza da informação solicitada, entrará em contato com o solicitante para que esclareça a solicitação. A Autoridade Pública tem a obrigação de prestar assistência ao solicitante em relação a sua solicitação e de responder a ela de forma precisa e completa.

<sup>1</sup> . Comentário: o solicitante não necessita informar seu nome na solicitação de informação. No entanto, na medida em que a solicitação se refira a informação pessoal, será necessário incluir o nome do solicitante.

## Artigo 14 Encaminhamento da solicitação de informação

1. Caso a Autoridade Pública determine, de maneira razoável, que não lhe cabe a responsabilidade de responder a uma solicitação de informação, deverá, com a brevidade possível e, em todo caso, em prazo não superior a [cinco] dias úteis, enviar essa solicitação à Autoridade Pública competente, para que a faça tramitar, e notificar o solicitante de que a referida solicitação foi encaminhada a outra Autoridade Pública, a fim de ser atendida.

2. A Autoridade Pública à qual tenha sido enviada a solicitação deverá proporcionar ao solicitante seus dados de contato, para que este possa acompanhar devidamente a solicitação.<sup>2</sup>

## Artigo 15 Notificação a terceiros interessados

As terceiras partes interessadas serão informadas da existência de uma solicitação de informação em um período de [cinco] dias a partir de seu recebimento, e disporão de um prazo de [dez] dias para manifestar o que de direito lhes caiba perante o sujeito obrigado que recebeu a solicitação. Nessa comunicação escrita, o terceiro interessado poderá:

- a. consentir que se autorize o acesso à informação solicitada; ou
- b. informar as razões pelas quais a informação não deveria se tornar pública.

<sup>2</sup> . ALTERNATIVA: caso a Autoridade Pública que recebeu a solicitação determine razoavelmente que não é a autoridade competente para responder a ela, nos [cinco] dias úteis posteriores ao recebimento da solicitação, comunicará ao solicitante o nome da autoridade respectiva.

## Artigo 16 Custos de reprodução

1. O solicitante só deverá pagar o custo de reprodução da informação solicitada e, caso seja pertinente, o custo de envio, na hipótese de que o tenha solicitado. O envio de informação por via eletrônica não poderá ter nenhum custo.
2. O custo de reprodução não poderá exceder o valor do material em que se tenha reproduzido a informação solicitada; o custo do envio não deverá exceder o valor desse custo no mercado. O custo de mercado, para esse propósito, deverá ser estabelecido periodicamente pelo Órgão Garante.
3. As Autoridades Públicas poderão prestar a informação de forma totalmente gratuita, inclusive os custos de reprodução e envio, a qualquer solicitante que tenha renda anual inferior ao montante estabelecido pelo Órgão Garante.
4. O Órgão Garante estabelecerá normas adicionais em relação aos custos, as quais poderão incluir a possibilidade de que determinada informação seja prestada sem custo, quando se trate de casos de interesse público, ou a possibilidade de estabelecer um número mínimo de páginas que sejam entregues sem custo algum.

## Artigo 17 Forma de acesso

A Autoridade Pública facilitará o acesso aos documentos mediante a exibição dos originais, em instalações adequadas para essa finalidade.

## Artigo 18 Oficial de Informação

1. O titular da Autoridade Pública responsável por responder às solicitações de informação designará um Oficial de Informação, que será o encarregado de implementar a Lei nessa Autoridade

Pública. Os dados de contato de cada Oficial de Informação serão publicados na página eletrônica da Autoridade Pública e serão facilmente obtidos pelo público.

2. O Oficial de Informação terá, além das obrigações especificamente estabelecidas em outras seções desta Lei, as seguintes:
  - a. promover no âmbito da Autoridade Pública as melhores práticas em relação à manutenção, arquivamento e eliminação de documentos; e
  - b. ser o contato central na Autoridade Pública para o recebimento de solicitações de informação, a assistência aos indivíduos que solicitem informação e o recebimento de denúncias sobre a atuação da Autoridade Pública, no que se refere à divulgação de informações.

## Artigo 19 Busca de documentos

Após o recebimento de uma solicitação de informação, a Autoridade Pública que receba essa solicitação procederá a uma busca razoável dos documentos necessários para a devida resposta.

## Artigo 20 Manutenção de documentos

A [autoridade responsável pelo arquivamento] elaborará, em coordenação com o Órgão Garante, um sistema de manutenção de documentos que será vinculante para toda Autoridade Pública.

## Artigo 21 Informação extraviada

Quando uma Autoridade Pública não tenha possibilidade de localizar a informação necessária para responder a uma solicitação,

e se decida que essa informação deveria existir em seus arquivos, envidará esforços razoáveis por obter a informação extraviada, a fim de entregá-la ao solicitante.

## Artigo 22 Período de resposta

**1.** Toda Autoridade Pública responderá a uma solicitação de informação com a brevidade possível e, no máximo, em [vinte] dias úteis contados a partir de seu recebimento.

**2.** Quando uma solicitação tenha sido transferida de uma Autoridade Pública a outra, a data de recebimento será aquela em que a Autoridade Pública competente para responder tenha recebido a solicitação. Em nenhum caso essa data será superior a [dez] dias úteis contados a partir do recebimento inicial da solicitação por uma Autoridade Pública com competência para receber solicitações de informação.

## Artigo 23 Prorrogação

**1.** Quando uma solicitação de informação exija a busca ou a análise de um grande número de documentos, ou uma busca em escritórios fisicamente separados daquele que recebeu a solicitação, ou justifique consultas com outras Autoridades Públicas antes que se chegue a uma decisão com respeito à divulgação da informação, a Autoridade Pública em que a solicitação esteja tramitando poderá prorrogar o prazo de resposta por um período de até [vinte] dias úteis adicionais.

**2.** Caso a Autoridade Pública não possa responder no período de [vinte] dias úteis ou, caso as condições do parágrafo 1º sejam atendidas em [quarenta] dias úteis, a falta de resposta da Autoridade Pública será entendida como rejeição da solicitação.

**3.** Em casos excepcionais, quando a solicitação compreenda um volume significativo de informação, a Autoridade Pública poderá

solicitar ao Órgão Garante o estabelecimento de um prazo superior aos [quarenta] dias úteis para responder à solicitação.

**4.** Quando uma Autoridade Pública deixe de cumprir os prazos estabelecidos neste artigo, a informação será entregue sem custo. Do mesmo modo, a Autoridade que deixe de cumprir os referidos prazos deverá obter a aprovação prévia do Órgão Garante para se recusar a divulgar informação ou para realizar uma divulgação parcial de informação.

**5.** A notificação a terceiros pessoas não isentará as Autoridades Públicas do cumprimento dos prazos fixados nesta Lei para responder a uma solicitação.

## Artigo 24 Avisos ao solicitante

**1.** Quando a Autoridade Pública considere, de maneira razoável, que uma solicitação terá custos de reprodução superiores aos estabelecidos pelo Órgão Garante, ou que serão necessários mais de [vinte] dias úteis para responder, poderá sobre isso informar o solicitante, a fim de que este tenha a oportunidade de reduzir ou modificar o alcance de sua solicitação.

**2.** As autoridades públicas garantirão o acesso à informação na forma solicitada, a menos que:

- a.** se possa danificar o documento;
- b.** se violem direitos de autor que não pertençam à Autoridade Pública; ou
- c.** isso não seja viável em virtude da necessidade de excluir ou suprimir determinada informação constante do documento, em conformidade com o Capítulo IV desta Lei.

**3.** Quando se solicite informação em formato eletrônico que já esteja disponível ao público na Internet, a Autoridade Pública

poderá dar por atendida a solicitação, informando o solicitante do endereço URL exato.

**4.** Quando o solicitante peça para receber a informação em formato não eletrônico, a Autoridade Pública não poderá responder a essa solicitação fazendo referência ao endereço URL.

**5.** Quando a informação seja entregue ao solicitante, este deverá ser notificado e informado sobre qualquer custo ou ação necessária para acessar a informação.

**6.** Caso não se entregue ao solicitante a totalidade ou uma parte da informação solicitada, por estar compreendida no regime de exceções do Capítulo IV desta Lei, a Autoridade Pública apresentará ao solicitante:

- a.** uma estimativa razoável do volume de material que se considera reservado;
- b.** uma descrição específica das disposições desta Lei usadas para a reserva; e
- c.** informação sobre seu direito de interpor um recurso.

## Capítulo IV

# Regime de Exceções



# Regime de Exceções

### Artigo 25 Exceções à divulgação

Os sujeitos obrigados só podem negar o acesso à informação pública nas hipóteses contempladas no presente capítulo e quando se tratar de informação inserida nas seguintes categorias:<sup>1</sup>

- a.** informação reservada: compreende a informação pública que se exclui temporariamente do conhecimento das pessoas por existir um risco claro, provável e específico de dano a interesses públicos, conforme os requisitos contemplados nesta Lei;
- b.** informação confidencial: compreende a informação privada em poder de sujeitos obrigados, cujo acesso público se proíbe por mandato constitucional ou legal, em razão de um interesse pessoal juridicamente protegido.

<sup>1</sup> . Comentário: a relação de exceções deve ser taxativa e não incorporar nenhuma cláusula que estenda essas categorias a “todas as demais que a legislação estabeleça”.



## Artigo 26 Supremacia do interesse público

Nenhum sujeito obrigado pode se negar a informar se um documento se encontra ou não em seu poder, ou negar a divulgação de um documento, em conformidade com as exceções constantes dos artigos 32 e 33 desta Lei, a não ser que o dano causado ao interesse protegido seja maior que o interesse público<sup>2</sup> de obter acesso à informação.<sup>3</sup>

## Artigo 27 Direitos humanos

1. As exceções constantes do artigo 33 não poderão ser aplicadas em casos de violações graves de direitos humanos<sup>4</sup> ou de crimes contra a humanidade.
2. Nesses casos, a autoridade competente para qualificar esses atos como violatórios dos direitos humanos será [o Órgão Garante], a pedido dos sujeitos obrigados ou de qualquer pessoa.
3. A autoridade competente protegerá o direito de privacidade das vítimas e utilizará os meios que considere necessários para isso, por exemplo, o uso da supressão ou outro mecanismo similar.

2 . Comentário: “informação de interesse público” se refere à informação que seja relevante ou benéfica para a sociedade e não simplesmente de interesse individual, cuja divulgação seja útil para que o público compreenda as atividades que os sujeitos obrigados executam, tais como informação referente à saúde pública, ao meio ambiente, à segurança pública, aos assuntos socioeconômicos e políticos e à transparência na gestão pública. Essa definição retoma os elementos da sentença do Tribunal Europeu de Direitos Humanos no caso *SIOUTIS V. GREECE*.

3 . Comentário: com base no princípio de não regressão da informação pública, caso determinados dados ou informações de interesse público já tenham sido divulgados em um formato específico, sua publicação não pode ser detida ou interrompida pela tomada de uma decisão política.

4 . Comentário: essa conotação pode ser ampliada a fim de abranger casos em que ainda não se tenha determinado a violação, mas exista uma fundamentada presunção ou haja risco iminente de que ocorra.

4. A informação relacionada a violações dos direitos humanos está sujeita a uma alta presunção de divulgação, e em nenhum caso poderá ser classificada mediante a invocação de razões de segurança nacional.<sup>5</sup>

5. Nos Estados submetidos a processos de justiça transicional, nos quais se garantam a verdade, a justiça e a reparação, e haja garantias de não repetição, deve-se proteger e preservar a integridade de todos os documentos de que constem essa informação e publicá-los imediatamente.<sup>6</sup>

## Artigo 28 Atos de corrupção

1. As exceções constantes dos artigos 32 e 33 não poderão ser invocadas quando se trate de informação relacionada a atos de corrupção de funcionários públicos, segundo estejam definidos nas leis vigentes e de acordo com a Convenção Interamericana contra a Corrupção.
2. Nesses casos, a autoridade competente para qualificar a informação como relacionada a atos de corrupção será [o Órgão Garante], a pedido dos sujeitos obrigados ou de qualquer pessoa.

## Artigo 29 Responsável pela classificação

1. A [autoridade máxima do sujeito obrigado] será a responsável por classificar a informação, salvo as hipóteses contempladas nos artigos 32 e 33.<sup>7</sup>

5 . Comentário: pretende-se com esse artigo promover a responsabilização por essas violações, oferecendo à vítima oportunidades de acesso a uma reparação efetiva.

6 . Comentário: existe um interesse público preponderante quanto à divulgação ao conjunto da sociedade da informação sobre violações dos direitos humanos cometidas em regimes anteriores.

7 . Comentário: uma boa prática é a criação de comissões de transparência,

**2.** Unicamente os funcionários especificamente autorizados ou designados poderão classificar informação. Quando um funcionário sem essa faculdade considere que determinada informação devesse revestir caráter classificado, essa informação poderá ser considerada classificada durante um período breve que não supere [cinco] dias úteis, até que o funcionário designado tenha analisado a recomendação sobre a classificação.

**3.** A identidade da pessoa responsável por uma decisão sobre classificação deverá ser localizável ou indicada no documento, a fim de garantir a adequada responsabilização.

**4.** Os funcionários públicos designados pela lei poderão delegar a faculdade original de classificação ao menor número de subordinados hierárquicos que seja viável do ponto de vista administrativo.<sup>8</sup>

### Artigo 30 Classificações genéricas

**1.** A classificação da informação é uma operação individual e casuística, razão pela qual os sujeitos obrigados não procederão a classificações genéricas mediante lei, decreto, acordo ou qualquer outra figura análoga.

**2.** Em nenhum caso se poderá classificar informação antes que tenha sido gerada.

---

as quais poderiam ser constituídas pelo Oficial de Informação, pelos encarregados da unidade de gestão documental e pelo órgão de controle interno. Essas comissões se reúnem periodicamente e entre suas faculdades encontra-se a classificação da informação.

<sup>8</sup> . Comentário: considera-se boa prática publicar informação sobre o número de pessoas que detém a faculdade de classificar a informação e sobre o número de pessoas com acesso a informação classificada.

### Artigo 31 Faculdade para desclassificar

O Órgão Garante tem a faculdade de ordenar a desclassificação da informação que deixe de atender aos requisitos contemplados nesta Lei.

### Artigo 32 Informação confidencial

**1.** Os sujeitos obrigados podem negar o acesso à informação pública quando sua divulgação possa prejudicar os seguintes interesses privados:

- a.** o direito à privacidade, inclusive aquela relacionada à vida, à saúde ou à segurança, bem como o direito à honra e à própria imagem;
- b.** os dados pessoais<sup>9</sup> cuja divulgação necessite o consentimento dos titulares;
- c.** os interesses comerciais e econômicos legítimos;<sup>10</sup> e
- d.** as patentes, os direitos de autor e os sigilos comerciais.

A esfera de privacidade dos servidores públicos<sup>11</sup> se reduz segundo seu grau de responsabilidade. Por conseguinte, os servidores públicos encarregados da tomada de decisões terão menor esfera de privacidade. Em caso de colisão, prevalecerá o interesse público.

---

<sup>9</sup> . Comentário: os sujeitos obrigados divulgarão a informação respeitando o disposto na Declaração de Princípios de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais nas Américas, aprovada pela Comissão Jurídica Interamericana, no Octogésimo Período Ordinário de Sessões, mediante a resolução CJI/RES. 186 (LXXX/O-12).

<sup>10</sup> . Comentário: nos casos em que a informação sobre interesses comerciais e econômicos legítimos tenha sido prestada ao sujeito obrigado de maneira confidencial, essa informação permanecerá isenta de divulgação.

<sup>11</sup> . Comentário: os dados pessoais dos servidores públicos são públicos na medida em que se trate de dados relacionados ou relativos ao exercício do cargo ou que sejam inerentes ao serviço público prestado.

**2.** As exceções do parágrafo anterior não deverão ser aplicadas quando:

- a.** o indivíduo tenha autorizado expressamente a divulgação de seus dados pessoais;
- b.** as circunstâncias do caso mostrem com clareza que a informação foi prestada ao sujeito obrigado como parte da informação que deve estar sujeita ao regime de publicidade;
- c.** a informação se encontre em registros públicos ou fontes de acesso público;
- d.** a informação tenha caráter público, de acordo com a presente Lei;
- e.** exista uma ordem judicial [que a solicite] ou [que autorize sua publicação];
- f.** seja necessária a publicação, por razões de segurança nacional e salubridade geral;
- g.** o Órgão Garante tenha ordenado sua desclassificação e divulgação; e
- h.** seja transmitida entre sujeitos obrigados e entre estes e os sujeitos de direito internacional, nos termos dos tratados e dos acordos interinstitucionais, desde que a informação seja utilizada para o exercício de faculdades que lhes sejam próprias.

**3.** Essas exceções não terão aplicação com respeito a assuntos relacionados às funções dos funcionários públicos, ou então quando tenham transcorrido mais de [vinte] anos do falecimento do indivíduo em questão.

**4.** Os titulares dos sujeitos obrigados manterão um registro dos servidores públicos que, pela natureza de suas atribuições, tenham acesso aos expedientes e documentos classificados como

confidenciais, e dele terão conhecimento. Do mesmo modo, garantirão que esses servidores públicos tenham conhecimento de sua responsabilidade no tratamento de informação classificada.

**5.** A informação confidencial terá esse caráter de maneira indefinida, a não ser que seja desclassificada pelo Órgão Garante, caso se trate de dados pessoais e haja o consentimento do titular, ou quando a lei expressamente o determine.

**6.** Uma vez classificada a informação, o Órgão Garante terá a competência e a faculdade intransferível de verificar se a informação atende aos requisitos de classificação. Para dar cumprimento a essa atribuição poderá ter à vista a informação.

### Artigo 33 Informação reservada

**1.** Os sujeitos obrigados podem negar o acesso à informação pública ante o risco claro, provável e específico de um dano significativo. Considera-se informação reservada aquela que:

- a.** impeça a futura prestação livre e franca de assessoramento no âmbito dos sujeitos obrigados e entre eles;
- b.** possa prejudicar a condução das negociações e relações internacionais;
- c.** ponha em risco a vida, a dignidade humana, a segurança ou a saúde de qualquer pessoa;
- d.** contenha opiniões ou recomendações que façam parte do processo deliberativo dos servidores públicos, enquanto não seja aprovada a decisão definitiva;
- e.** afete direitos do devido processo ou prejudique a condução dos expedientes judiciais ou dos procedimentos administrativos, até que se tornem definitivos;

**f.** comprometa a capacidade do Estado de gerir a economia em caso de emergência econômica decretada por lei; e

**g.** cause um grave prejuízo às atividades de verificação, inspeção, auditoria,<sup>12</sup> investigação,<sup>13</sup> prevenção ou persecução de delitos.

**2.** As exceções constantes das alíneas a e g não serão aplicadas a fatos, análises de fatos, informações técnicas e estatísticas.

**3.** A exceção da alínea g não será aplicada aos resultados de um exame ou de uma auditoria em especial, uma vez que tenham sido concluídos.

**4.** Os sujeitos obrigados podem negar o acesso à informação pública quando permiti-lo constituísse uma violação das comunicações oficiais restritas, inclusive a informação jurídica que deva ser considerada privilegiada.

**5.** Quando um documento contenha partes que devam ser classificadas como reservadas, o sujeito obrigado elaborará versões públicas, suprimindo aquilo que não seja pertinente divulgar.

## Artigo 34 Defesa e segurança nacional

**1.** Os poderes Judiciário e Legislativo, os Chefes de Estado e de Governo, as instituições supervisoras, os serviços de inteligência, as forças armadas, a polícia e outros órgãos de segurança poderão restringir o direito do público de acessar informação, quando existam razões de segurança nacional, mas unicamente quando essas restrições atendam a todas as demais disposições estabele-

12 . Comentário: as auditorias, uma vez concluídas, constituem informação chave, e sua divulgação deve ser proativa, ou seja, dispensar a necessidade de solicitações de informação.

13 . Comentário: a informação sobre investigações concluídas que não sejam judicializadas será de acesso público.

cidas nesta Lei, e a informação esteja compreendida em uma das seguintes categorias:

**a.** planos de defesa<sup>14</sup> em curso, operações e questões sobre capacidade durante o período em que a informação seja de utilidade operacional;<sup>15</sup>

**b.** produção, capacidade ou uso dos sistemas de armamento<sup>16</sup> e outros sistemas militares, inclusive os sistemas de comunicação;<sup>17</sup>

**c.** medidas específicas destinadas a resguardar o território do Estado, a infraestrutura crítica<sup>18</sup> ou as instituições nacionais fundamentais (*institutions essentielles*) contra ameaças, uso da força ou sabotagem, cuja efetividade dependa de restrição de divulgação;

**d.** operações, fontes e métodos dos serviços de inteligência, sempre que digam respeito a assuntos relativos à segurança nacional; e

14 . Comentário: as operações militares que já tenham sido realizadas devem ser reveladas em benefício de terceiros, com vistas a zelar pelo direito à verdade. Caso essa informação tenha sido destruída, a autoridade competente deverá reconstruí-la.

15 . Comentário: deve-se entender que a frase “durante o período em que a informação seja de utilidade operacional” exige que se divulgue a informação, uma vez que isso já não implique revelar dados que poderiam ser aproveitados por inimigos para conhecer a capacidade de reação do Estado, seus planos, etc.

16 . Comentário: que os Estados mantenham e publiquem uma lista de controle de armamento supõe uma boa prática incentivada pela Convenção Interamericana sobre Transparência nas Aquisições de Armas Convencionais e pelo Tratado sobre o Comércio de Armas.

17 . Comentário: essa informação inclui inovações e dados tecnológicos e informação sobre sua produção, capacidade ou uso. A informação sobre dotações orçamentárias relativas a armamento e a outros sistemas militares deveria igualmente estar à disposição do público.

18 . Comentário: “infraestrutura crítica” refere-se a recursos estratégicos, ativos e sistemas, sejam físicos, sejam virtuais, de tal importância para o Estado que sua destruição ou incapacidade teria um impacto debilitador na segurança nacional.

**e.** informação sobre assuntos de segurança nacional disposta por um Estado estrangeiro ou organismo intergovernamental com a expectativa expressa de confidencialidade; e outras comunicações diplomáticas, na medida em que se refiram a assuntos relativos à segurança nacional.

**2.** Considera-se boa prática que a legislação nacional estabeleça uma lista exclusiva de categorias de informação limitadas, como as categorias anteriores.

### Artigo 35 Prova de dano

**1.** Ao invocar a existência de uma causa de reserva ante uma solicitação de informação, o sujeito obrigado deverá aplicar a prova do dano.

**2.** A prova do dano deve estabelecer que a divulgação da informação solicitada pode provocar um dano real, demonstrável e identificável.<sup>19</sup>

**3.** Na aplicação dessa prova, o sujeito obrigado comprovará por escrito:

**a.** que a divulgação da informação representa um risco real, demonstrável e identificável de prejuízo significativo a um bem jurídico ou direito tutelado claramente identificado em

<sup>19</sup> Comentário: os critérios de dano real, demonstrável e identificável devem ser entendidos da seguinte maneira:

dano real: a informação solicitada representa um risco real ante o interesse público; um dano hipotético não poderá ser utilizado como justificação de reserva; dano demonstrável: a divulgação da informação solicitada causaria maior prejuízo ao interesse público do que a restrição do acesso a ela; e

dano identificável: a prestação da informação implicaria um dano grave às partes envolvidas nos fatos antes descritos. Do mesmo modo, o servidor público que indevidamente viole a reserva das ações ou proporcione cópias delas ou dos documentos em poder da averiguação poderá ser sujeito a um procedimento de responsabilidade administrativa ou penal, conforme seja cabível.

lei. Não poderá ser utilizado como justificação um dano ou prejuízo hipotético;<sup>20</sup>

**b.** que não há um meio alternativo de conhecer a informação que seja menos lesivo ao interesse público;

**c.** que o risco do prejuízo que implicaria a divulgação da informação supera o interesse público de sua divulgação;

**d.** que a limitação se adequa ao princípio de proporcionalidade<sup>21</sup> e representa o meio menos restritivo disponível para evitar o prejuízo;

**e.** que a restrição não atenta contra a essência mesma do direito à informação;

**f.** a concomitância dos requisitos de temporalidade, legalidade e razoabilidade.<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Comentário: não basta que o sujeito obrigado invoque a existência de um risco de dano; deve apresentar as razões específicas e substanciais que respaldem suas afirmações. A emissão de certificados ou outro tipo similar de instrumento, por parte de um ministro ou outro funcionário, não basta para demonstrar o dano a um bem jurídico.

<sup>21</sup> Comentário: a proporcionalidade deve ser entendida como o equilíbrio entre prejuízo e benefício em favor do interesse público, a fim de que a decisão tomada represente um benefício maior do que o prejuízo que poderia causar à população.

<sup>22</sup> Comentário: os requisitos de temporalidade, legalidade e razoabilidade devem ser entendidos no seguinte contexto:

*temporalidade*: a reserva deve ser estabelecida por um tempo determinado, porquanto a informação reservada não perde sua natureza pública e, conseqüentemente, ao desaparecer a causa de reserva, é necessária a divulgação irrestrita da informação;

*legalidade*: o sujeito obrigado deve elaborar uma análise da estrutura jurídica vigente e mostrar que os limites ao exercício do direito de acesso à informação pública se destinam à proteção de direitos de importância idêntica ou superior, ou seja, deve comprovar que a informação solicitada se insere em alguma das causas de exceção previstas na lei;

*razoabilidade*: não basta que o sujeito obrigado cite normas que o habilitem a negar a informação por considerá-la reservada. Também é necessário que justifique a adoção de uma limitação; fundamente a classificação. Isso reduzirá a arbitrariedade de servidores públicos que têm a faculdade de classificar informação e evitará recusas injustificadas do acesso à informação.

**4.** O sujeito obrigado deverá, em todos os casos, citar a disposição legal específica em que se apoia a reserva.<sup>23</sup>

### Artigo 36 Prova de interesse público

**1.** Ao invocar a existência de uma causa de confidencialidade ante uma solicitação de informação, o sujeito obrigado deverá aplicar a prova do interesse público.

**2.** A prova do interesse público deve ser realizada com base em elementos de idoneidade, necessidade e proporcionalidade, quando exista uma colisão de direitos.

Para esses efeitos, se entenderá por:

**a.** idoneidade: a legitimidade do direito adotado como preferente, sendo necessário que esse direito seja o adequado para a consecução de uma finalidade constitucionalmente válida ou apta para conseguir o fim pretendido;

**b.** necessidade: a falta de um meio alternativo menos lesivo à abertura da informação, para atender a um interesse público; e

**c.** proporcionalidade: o equilíbrio entre prejuízo e benefício em favor do interesse público protegido, a fim de que a decisão represente um benefício superior àquele que a abertura e a divulgação da informação poderiam causar à população.

<sup>23</sup> . Comentário: atendendo ao ônus probatório que têm as Autoridades Públicas para reservar informação, é recomendável a adoção de normas (leis, regulamentos, diretrizes, guias, acordos, etc.), que facilitem e explicitem a maneira por que se realiza a prova de dano, já que, por um lado, as Autoridades Públicas dispõem de um procedimento detalhado para aplicá-la e, por outro, os indivíduos teriam certeza dos elementos que devem estar presentes na reserva.

### Artigo 37 Generalidades da classificação

A classificação poderá ser feita de maneira parcial ou total, de acordo com o conteúdo da informação, e deverá ajustar-se às hipóteses e princípios definidos nesta Lei.<sup>24</sup>

### Artigo 38 Classificação da informação

**1.** As normas e procedimentos que regulamentem a classificação da informação serão submetidos, antes de sua adoção, a um processo de consulta aberta em que as pessoas tenham a oportunidade de expressar suas propostas e observações.

**2.** As normas e procedimentos aprovados para regulamentar a classificação devem ser amplamente divulgados.

**3.** Quando a informação contenha partes ou seções reservadas ou confidenciais, os sujeitos obrigados, com vistas a atender a uma solicitação de informação, elaborarão uma versão pública em que se suprimam as partes ou seções classificadas, informando seu conteúdo de maneira genérica e fundamentando e justificando sua classificação.

### Artigo 39 Declaração de confidencialidade

**1.** A classificação da informação confidencial se realizará conforme a prova de interesse público.

**2.** O caráter confidencial da informação em poder dos sujeitos obrigados será declarado mediante um ato administrativo que deverá incluir pelo menos a seguinte informação:

<sup>24</sup> . Comentário: os sujeitos obrigados podem classificar unicamente informação que exista; não se pode proceder à classificação previamente à existência da informação.

- a.** data do ato administrativo de classificação: aquela em que se emitiu a declaração de confidencialidade;
- b.** escritório administrativo: aquele que, de acordo com o organograma do sujeito obrigado, tenha gerado ou esteja de posse da informação confidencial;
- c.** informação a classificar: informação individualizada classificada como confidencial; indicando o número de expediente, documento, pasta, ofício, plano, relatório, etc.;
- d.** pessoas ou instâncias autorizadas a acessar essa informação, preservando o caráter confidencial, caso exista;
- e.** fundamento legal: hipóteses do artigo 32, no qual se ampara a classificação;
- f.** justificação: os sujeitos obrigados deverão fundamentar a classificação a que procedam, explicitando as razões ou circunstâncias especiais que os levaram a concluir que o caso específico se enquadra nas hipóteses previstas na Lei; e
- g.** assinatura do servidor público que autoriza a classificação: ato da autoridade máxima do sujeito obrigado, por cuja delegação atue, ou, caso seja pertinente, do Oficial de Informação.

**3.** A informação confidencial<sup>25</sup> será etiquetada com o rótulo «CONFIDENCIAL»,<sup>26</sup> que será colocado em lugar visível a todo aquele que a acesse.

25 . Comentário: caso a declaração de confidencialidade recaia sobre a totalidade do documento, será dispensável a identificação individual de seus componentes. Caso somente sejam classificadas como confidenciais algumas das seções que o constituem, essa circunstância constará da declaração de confidencialidade.

26 . Comentário: em qualquer caso, em função do tipo de informação confidencial de que se trate, os sujeitos obrigados poderão estabelecer sistemas especiais de etiquetagem, cujo significado seja compreensível para aqueles que disponham de acesso autorizado, e cuja identificação seja dificultada para qualquer outra pessoa.

## Artigo 40 Declaração de reserva

- 1.** A classificação de informação reservada será realizada procedendo-se a uma análise caso a caso, mediante a aplicação da prova de dano.
- 2.** No momento de classificar a informação se emitirá uma resolução de declaração de reserva, que informe:
  - a.** o sujeito obrigado que produziu a informação;
  - b.** a data ou o evento a que se refere a reserva;
  - c.** a autoridade que tomou a decisão de reservar a informação;
  - d.** as pessoas autorizadas a acessar essa informação;
  - e.** a distinção entre as partes da informação que serão submetidas a confidencialidade ou reserva e aquelas que estejam disponíveis para acesso do público; e
  - f.** o prazo da reserva.

## Artigo 41 Desclassificação de informação

A informação classificada como reservada será pública quando:

- a.** se extingam as causas que deram origem a sua classificação;
- b.** expire o prazo de classificação;
- c.** o Órgão Garante ou do Poder Judiciário determine que existe uma causa de interesse público que prevalece sobre a reserva da informação;

**d.** a autoridade máxima da unidade administrativa respectiva do sujeito obrigado considere pertinente a desclassificação, em conformidade com o disposto na presente Lei.

## Artigo 42 Atualização do regime de exceções

O Órgão Garante revisará periodicamente a lista das exceções estabelecidas na presente Lei e recomendará ao Poder Legislativo a exclusão da matéria que já não conserve o caráter de informação reservada ou confidencial, ou que por outros motivos considere deva ser excluída como causa de reserva ou confidencialidade.<sup>27</sup>

## Artigo 43 Registro de informação classificada

**1.** Os sujeitos obrigados, por meio do respectivo Oficial de Informação, enviarão semestralmente ao Órgão Garante um sumário da informação classificada como reservada ou confidencial.

**2.** O Órgão Garante publicará essa informação em formatos abertos, no dia seguinte ao seu recebimento. Esse sumário indicará a área que gerou a informação, o nome do documento, o tipo de classificação, se se trata de uma classificação completa ou parcial, a data de início e encerramento da classificação, sua justificação e, caso seja pertinente, a parte da informação que esteja classificada e se se encontra em prorrogação. O próprio sumário não será, em nenhum caso, considerado informação classificada.

## Artigo 44 Divulgação parcial

<sup>27</sup> . Comentário: essa informação pode ser apresentada no relatório anual que o Órgão Garante submete ao Poder Legislativo.

Nos casos em que a totalidade da informação constante de um documento não esteja isenta de divulgação, de acordo com as exceções enunciadas no artigo 33, será elaborada uma versão do documento que suprima ou cubra somente as partes do documento sujeitas à exceção. A informação não isenta se tornará pública e será prestada ao solicitante.

O sujeito obrigado fará constar de uma nota no documento os motivos pelos quais não se suprimiu determinada informação.

## Artigo 45 Prazo máximo de reserva

**1.** As exceções a que se refere o artigo 33 não são aplicáveis a documentos que tenham mais de [cinco] anos de existência. Quando um sujeito obrigado deseje reservar a informação, esse período poderá ser estendido por até outros [cinco] anos, com a aprovação do Órgão Garante. O período de reserva terá início a partir da data em que a informação tenha sido classificada.<sup>28</sup>

**2.** Em circunstâncias excepcionais, quando, a juízo de um sujeito obrigado, seja necessário ampliar novamente o período de reserva da informação, a respectiva solicitação será apresentada ao Órgão Garante, devidamente fundamentada e justificada, aplicando a prova de dano e mencionando o novo prazo de reserva, pelo menos três meses antes do vencimento do período original.

**3.** O Órgão Garante emitirá uma resolução, em prazo não superior a [sete] dias úteis, na qual poderá ampliar, modificar ou rejeitar o prazo de reserva que se solicita. Até que o Órgão Garante emita essa decisão, a informação continuará sendo reservada.

**4.** Nenhum tipo de informação poderá ser reservado de maneira indefinida.

<sup>28</sup> . Comentário: a norma ISO15489 de gestão documental estabelece que o processo de avaliação compete àquele que gerou a informação, o qual deverá determinar o prazo de reserva da informação.



**5.** Nenhum período de reserva poderá superar os [dez] anos, incluindo as prorrogações.

## Artigo 46 Inexistência da informação

**1.** O sujeito obrigado não poderá se negar a prestar informação, mediante a invocação injustificada de sua inexistência. A declaração de inexistência de informação deve ser sempre provada e precedida de um processo devidamente documentado de busca em diferentes unidades administrativas.

**2.** Presume-se a existência da informação referente às faculdades, competências e funções que o ordenamento jurídico nacional outorga aos sujeitos obrigados ou aos compromissos assumidos pelo Estado em âmbito internacional.

**3.** Nos casos em que determinadas faculdades, competências ou funções tenham deixado de ser exercidas, deve-se justificar a resposta em função das causas da inexistência.

**4.** Caso a informação solicitada não seja encontrada nos arquivos em virtude da não obrigação de gerá-la, se considerará que não se trata de inexistência, mas de falta de competência.

**5.** Ao declarar uma inexistência, o sujeito obrigado assegurará ao solicitante que utilizou um critério de busca exaustivo, o qual deverá descrever em sua resposta ao solicitante, além de mencionar as circunstâncias de tempo, modo e lugar que provocaram a inexistência da informação.

**6.** Caso a inexistência da informação se deva a desastres naturais ou à prática de algum delito, ou caso sua eliminação tenha sido autorizada de maneira negligente ou ilegal, o sujeito obrigado fará todo o possível por reconstruí-la, na hipótese de que seja de interesse público. Esses fatos serão devidamente comprovados pelo sujeito obrigado.

**7.** A autoridade máxima da respectiva unidade administrativa será informada imediatamente dos casos em que a instituição a seu cargo negue informação pública, alegando sua inexistência, incluindo a identificação da pessoa ou funcionário público responsável por dispor da informação. A autoridade máxima da unidade administrativa deverá nesses casos:

**a.** analisar o caso e tomar as medidas necessárias para localizar a informação;

**b.** expedir uma resolução que confirme a inexistência da informação;

**c.** assegurar, sempre que seja materialmente possível, que se produza ou se reponha a informação (quando sua existência seja obrigatória), na medida em que decorra do exercício de suas faculdades, competências ou funções. Anteriormente à comprovação da impossibilidade de sua geração, exporá de forma fundamentada e justificada, as razões pelas quais, no caso específico, não exerceu essas faculdades, competências ou funções, do que se notificará o solicitante;

**d.** comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico do sujeito obrigado e ao Órgão Garante, bem como ao órgão interno de controle ou equivalente, quem, caso seja cabível, iniciará o procedimento de responsabilidade administrativa ou de outra natureza que seja pertinente.

**8.** O Órgão Garante tem a responsabilidade de verificar a inexistência da informação, por meio de:

**a.** um reconhecimento *in situ* dos arquivos institucionais do sujeito obrigado que tenha declarado a inexistência da informação, com vistas a determinar se efetivamente foram realizadas, de maneira adequada, as gestões de busca da informação, e confirmar ou não a inexistência da informação;

**b.** solicitações semestrais a todos os sujeitos obrigados dos casos em que se tenha negado informação, mediante a

alegação de inexistência. Esses dados deverão ser incluídos no relatório anual a que faz referência o artigo 66;

c. solicitação à unidade administrativa responsável para que elabore uma declaração de inexistência, na qual se detalhem as ações de busca.

### **Artigo 47** Interposição de recursos

1. Toda pessoa tem o direito de recorrer da decisão do sujeito obrigado de não prestar informação, alegando uma das causas constantes do regime de exceções.

2. Esse direito inclui a possibilidade de impugnar perante o Órgão Garante a declaração de reserva feita por um sujeito obrigado, por meio do procedimento de recurso estabelecido no Capítulo V desta Lei.

### **Artigo 48** Procedimento ante a falta de resposta

1. Quando o solicitante não obtenha resposta a sua solicitação de informação no prazo estabelecido, poderá recorrer ao Órgão Garante para interpor uma denúncia por falta de resposta.

2. O solicitante disporá de um prazo de [trinta dias] úteis após a data em que deveria ter recebido a resposta para apresentar queixa. Caso contrário, sua solicitação poderá ser rejeitada.

3. O Órgão Garante verificará, no prazo de [cinco dias] úteis, se a solicitação de informação apresentada ao sujeito obrigado atende aos requisitos do artigo 12. Confirmada essa hipótese, admitirá o caso e concederá um prazo de [três dias] úteis para que o sujeito obrigado justifique os motivos pelos quais não respondeu à solicitação.

4. Transcorrido o prazo para que o sujeito obrigado justifique sua inatividade, o Órgão Garante verificará se a informação solicitada é ou não reservada ou confidencial, no prazo de [dez dias] úteis. Caso a informação seja de acesso público, o Órgão Garante emitirá uma resolução em que ordenará que o solicitante a ela tenha acesso.

### **Artigo 49** Outras leis

As hipóteses de reserva ou confidencialidade previstas em outras leis serão acordes com as bases, disposições e princípios estabelecidos nesta Lei, e em nenhum caso poderão infringi-la.

Caso existam prazos maiores de classificação em outras leis, prevalecerão os determinados nesta Lei.

## Capítulo V

# Recursos



# Recursos

### Artigo 50 Recurso interno<sup>1</sup>

- 1.** O solicitante poderá apresentar um recurso interno ao titular da Autoridade Pública, nos [sessenta] dias úteis seguintes àquele em que expire o prazo para responder sua solicitação, ou a partir da verificação de qualquer outro descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei, com respeito à contestação de solicitações de informação.
- 2.** O titular da Autoridade Pública emitirá resolução fundamentada e por escrito, em prazo não superior a [dez] dias úteis a partir do recebimento do recurso interno, e entregará ao solicitante uma cópia dessa resolução.
- 3.** Caso o solicitante decida apresentar um recurso interno, deverá aguardar que expire o prazo completo para sua solução antes de apresentar um recurso externo.

---

<sup>1</sup> . Comentário: um recurso interno não deve ser obrigatório para o solicitante, mas opcional, antes da apresentação de um recurso externo.

## Artigo 51 Recurso externo

1. Qualquer solicitante que considere que sua solicitação não tenha sido atendida, em conformidade com as disposições desta Lei, independentemente de que tenha apresentado ou não um recurso interno, tem direito a apresentar um recurso ao Órgão Garante.
2. Esse recurso será apresentado em prazo não superior a [60] dias do vencimento dos prazos estabelecidos para a contestação de uma solicitação ou para a contestação de um recurso interno, em conformidade com as disposições desta Lei.
3. A solicitação de recurso deverá informar:
  - a. os dados da Autoridade Pública à qual se apresentou a solicitação;
  - b. os dados de contato do solicitante;
  - c. os fundamentos do recurso; e
  - d. qualquer outro dado ou elemento que o solicitante considere relevante.
4. Uma vez recebido o recurso, o Órgão Garante poderá atuar como mediador entre as partes, a fim de conseguir a entrega da informação, sem necessidade de que se esgote o processo de recurso.
5. O Órgão Garante registrará o recurso em um sistema de acompanhamento centralizado, e informará todas as partes interessadas, inclusive as terceiras partes, sobre o recurso e seu direito de comparecer no processo.
6. O Órgão Garante estabelecerá normas claras e não discriminatórias em relação à tramitação do recurso, mediante as quais se assegure a todas as partes a oportunidade de comparecer no processo.

7. Quando o Órgão Garante não tenha certeza sobre o alcance ou a natureza de uma solicitação ou recurso, deverá contatar o demandante para que esclareça o objeto de sua solicitação ou recurso.

## Artigo 52 Resolução

1. O Órgão Garante decidirá no prazo de [sessenta] dias úteis, no qual se inclui qualquer tentativa de mediação. Em circunstâncias excepcionais, os prazos poderão ser ampliados por outros [sessenta] dias úteis.
2. O Órgão Garante poderá:
  - a. rejeitar o recurso;
  - b. solicitar que a Autoridade Pública tome as medidas necessárias para cumprir suas obrigações, nos termos desta Lei, inclusive, sem limitação, a prestação da informação ou a redução de custos.
3. O Órgão Garante notificará de sua decisão o solicitante, a Autoridade Pública e qualquer parte interessada. Quando esta não seja favorável ao solicitante, deverá ele ser informado de seu direito de recurso.
4. Caso a Autoridade Pública não cumpra a decisão do Órgão Garante nos prazos estabelecidos nessa decisão, o Órgão Garante ou o solicitante poderá recorrer ao tribunal [competente], com vistas a obter seu cumprimento.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> . Comentário: a forma de obrigar o cumprimento da decisão do Órgão Garante, previsto no parágrafo 4o deste artigo, variará de acordo com o país.

### Artigo 53 Revisão judicial<sup>3</sup>

**1.** Um solicitante pode iniciar uma demanda de revisão nos tribunais somente para impugnar uma decisão do Órgão Garante, em prazo não superior a [sessenta] dias, contados a partir da data em que tenha sido notificado da decisão adversa ou do vencimento dos prazos estabelecidos nesta Lei para responder às solicitações.

**2.** O tribunal tomará uma decisão final, na tanto parte procedimental quanto substantiva, com a brevidade possível.

### Artigo 54 Ônus da prova

**1.** O ônus da prova recairá na Autoridade Pública, à qual caberá demonstrar que a informação solicitada está sujeita a uma das exceções constantes dos artigos 32 e 33 acima. Em especial, a Autoridade Pública estabelecerá:

**a.** que a exceção é legítima e estritamente necessária em uma sociedade democrática baseada nas normas e na jurisprudência do Sistema Interamericano;

**b.** que a divulgação da informação poderia causar dano substancial a um interesse protegido por esta Lei; e

**c.** que a probabilidade e o grau desse dano são superiores ao interesse público na divulgação da informação.

<sup>3</sup> . Comentário: essas normas são estabelecidas partindo-se da hipótese de que, em muitos países, os tribunais detêm todos os poderes necessários para processar esse tipo de caso, inclusive a possibilidade de punir as Autoridades Públicas. Quando não seja este o caso, é provável que haja necessidade de que esses poderes sejam outorgados por meio da respectiva lei de acesso à informação.

## Capítulo VI

# Órgão Garante



# Órgão Garante

### Artigo 55 Criação do Órgão Garante<sup>1</sup>

Por meio desta Lei, cria-se um Órgão Garante que promoverá e garantirá o direito de acesso à informação pública bem como o fiel cumprimento e interpretação desta Lei.

---

<sup>1</sup> . Nota: a Lei Modelo 1.0 dispunha uma “Comissão de Informação”, enquanto que na Lei Modelo 2.0 essa figura se transformou no Órgão Garante.

## Artigo 56 Características<sup>2</sup>

1. O Órgão Garante<sup>3</sup> terá personalidade jurídica própria e será:

- a. criado por lei;
- b. autônomo e independente, e com capacidade para decidir sobre a execução de seu orçamento;
- c. especializado e imparcial; e
- d. dotado de capacidade punitiva, no âmbito de suas competências.

## Artigo 57 Constituição

1. O Órgão Garante será constituído por [cinco ou mais] comissários.<sup>4</sup>

2 . Nota: diferentemente da Lei Modelo 1.0, introduz-se um artigo que especifica as características essenciais e não essenciais que devem revestir o Órgão Garante.

3 . Comentário: cada Estado poderá considerar que o Órgão Garante seja preferencialmente:

- i) estabelecido em âmbito constitucional;
- ii) não subordinado a nenhum poder, órgão ou instituição pública;
- iii) colegiado, ou que disponha de mecanismos de responsabilização;
- iv) independente dos órgãos locais de transparência, no caso de Estados Federais.

4 . Comentário: é preferível que os Órgãos Garantes sejam constituídos por um número ímpar de comissários superior ou igual a cinco, pois um órgão constituído por três pode isolar ou obstruir o critério e a participação de um dos comissários em casos em que os outros dois estejam proximamente associados de maneira filosófica, pessoal ou política – uma dinâmica que é mais difícil em um órgão colegiado de cinco o mais integrantes.

Cada Estado poderá considerar a possibilidade de eleger comissários suplentes. Os comissários suplentes podem ser aqueles que, não tendo sido eleitos no processo de seleção, tenham obtido as melhores pontuações. Em todo caso, deve-se garantir que a ausência/vacância de um comissário não impeça o funcionamento do Órgão Garante.

2. A constituição do Órgão Garante deverá refletir diversidade de experiência e talento, e paridade entre os gêneros.

## Artigo 58 Requisitos para ser comissário

Para ser comissário, é necessário, no mínimo:

- a. ser cidadão em pleno exercício de seus direitos políticos e civis;
- b. ter conhecimento e experiência comprovada na matéria desta Lei, que assegure independência de critério e imparcialidade;
- c. gozar de boa reputação, não ter sido condenado nos últimos cinco anos por crime doloso algum que comprometa sua honestidade, ou não ter sido condenado por atos de corrupção, segundo a definição da Convenção Interamericana contra a Corrupção e da legislação interna.

## Artigo 59 Procedimento de seleção

Os comissários serão indicados por uma maioria de [dois terços] dos membros do [Poder Legislativo] e designados pelo [Poder Executivo] em um processo que cumpra os seguintes princípios:

- a. participação do público no processo de nomeação;
- b. transparência e abertura; e
- c. divulgação da lista dos candidatos que sejam considerados mais idôneos para o cargo.<sup>5</sup>

5 . Comentário: a fim de aumentar a confiança na instituição, é preferível que tanto o Poder Executivo quanto o Poder Legislativo participem do processo



## Artigo 60 Obrigações dos comissários

1. Os comissários desempenharão suas funções em tempo integral.
2. Os comissários não poderão ter outro emprego, cargo ou comissão, à exceção daqueles em instituições acadêmicas, científicas ou filantrópicas.<sup>6</sup>

## Artigo 61 Duração do mandato

1. O mandato dos comissários terá duração de [cinco] anos e só poderá ser renovado uma vez.
2. A eleição de comissários deve ser alternada e escalonada em períodos entre eleições, a fim de evitar que o mandato de mais de dois terços de seus integrantes expire no mesmo ano e assegurar a continuidade dos serviços, além de garantir a autonomia e a independência política do Órgão Garante.
3. Os comissários continuarão no cargo até que seus substitutos sejam eleitos.<sup>7</sup>

de seleção; que qualquer decisão do Poder Legislativo seja tomada por uma maioria qualificada suficiente para garantir o apoio bipartidário ou multipartidário (ex.: 60% ou 2/3); que o público e a sociedade civil tenham a oportunidade de participar do processo de indicação; e que o processo seja transparente. Há dois enfoques principais: nomeação pelo Poder Executivo, com a indicação e aprovação do Poder Legislativo; e nomeação do Poder Legislativo, com a indicação ou aprovação do Poder Executivo.

6 . Comentário: recomenda-se que os comissários trabalhem em tempo integral e que seu salário seja vinculado a um montante fixado externamente, para aumentar sua independência.

7 . Comentário: recomenda-se que o número total de anos que um comissário ocupe o cargo, incluindo a reeleição, não seja superior a 12 anos.

## Artigo 62 Destituição ou suspensão dos comissários

1. Os comissários só poderão ser destituídos ou suspensos de seus cargos mediante um processo de natureza similar àquele mediante o qual foram designados, e somente por alguma situação que justifique sua destituição do cargo, entre elas:
  - a. ser condenado por um crime doloso, em sentença final, ou punido por infringir normas éticas de conduta;
  - b. apresentar um estado de saúde que afete diretamente sua capacidade individual de cumprir suas obrigações;
  - c. infringir gravemente a Constituição ou esta Lei, bem como gerir indevidamente recursos e Fundos Públicos;
  - d. negar-se a cumprir qualquer dos requisitos de divulgação inerentes a seu cargo, tais como não tornar público seu salário ou os benefícios de que goza; e
  - e. divulgar ou utilizar informação reservada ou confidencial de má-fé ou de forma negligente.
2. Qualquer comissário que tenha sido destituído ou suspenso do cargo tem direito a recorrer dessa destituição ou suspensão perante o Poder Judiciário.

## Artigo 63 Faculdades e atribuições do Órgão Garante<sup>8</sup>

O Órgão Garante gozará de todas as faculdades necessárias para cumprir as funções descritas nesta Lei, entre elas as que se seguem.

8 . Nota: diferentemente da Lei Modelo 1.0, na Lei Modelo 2.0 se incorpora uma relação que detalha as faculdades e atribuições do Órgão Garante.

## I. Interpretação da Lei

- a.** Interpretar a presente Lei e zelar por que os sujeitos obrigados procedam a sua correta interpretação.

## II. Implementação da Lei

- a.** Monitorar e assegurar de ofício o cumprimento da Lei;
- b.** apoiar as Autoridades Públicas na implementação da Lei; e
- c.** implementar um conjunto de indicadores para avaliar a correta aplicação desta Lei.

## III. Normas

- a.** Propor iniciativas legislativas na matéria de sua competência;
- b.** formular recomendações sobre a legislação vigente e sobre as propostas de lei na matéria de sua competência;
- c.** propor, coordenar ou, caso seja pertinente, aprovar o Regulamento da Lei sobre Acesso à Informação Pública e as normas internas que sejam necessárias para o devido desempenho de suas funções, inclusive o projeto de sua estrutura orgânica; e
- d.** elaborar diretrizes para a gestão da informação pública, confidencial e reservada em poder dos sujeitos obrigados.

## IV. Registros de ativos de informação

- a.** Manter um registro das solicitações de acesso à informação, das respostas e dos resultados, bem como dos custos de reprodução e envio.

## V. Direcionamento de políticas internas

- a.** Orientar os sujeitos obrigados na formulação, implementação e avaliação de ações de abertura da informação pública; e
- b.** promover a homogeneidade e a padronização da informação que os sujeitos obrigados divulgam, mediante a adoção de diretrizes, dos formatos e dos meios que considere mais adequados.

## VI. Digitalização da informação e das tecnologias da informação e das comunicações

- a.** Incentivar e orientar a digitalização da informação pública que esteja em poder dos sujeitos obrigados, bem como o uso de tecnologias da informação e das comunicações ágeis e modernas.

## VII. Dados abertos

- a.** Zelar por que a informação chave seja divulgada de forma progressiva em formato de dados abertos; e
- b.** prestar apoio técnico aos sujeitos obrigados na elaboração e divulgação da informação em formato de dados abertos.

## VIII. Resoluções

- a.** Adotar decisões e resoluções vinculantes; e
- b.** divulgar as resoluções emitidas, especialmente entre os sujeitos obrigados, a fim de homogeneizar a aplicação desta Lei.

## IX. Solicitações de informação

- a.** Promover o desenvolvimento e a implantação, pelos sujeitos obrigados, de um sistema informático moderno de entrada de solicitações, por meio de uma janela única; e
- b.** elaborar os formulários de apresentação de solicitações de informação, os quais, embora não vinculantes, servirão de orientação geral aos sujeitos obrigados e atenderão aos requisitos estabelecidos no artigo 12.

## X. Solução de controvérsias

- a.** Solucionar controvérsias em relação à classificação e desclassificação da informação reservada ou confidencial, aplicando o princípio de máxima publicidade; e
- b.** criar e oferecer mecanismos ágeis e gratuitos de solução das controvérsias que surjam entre os sujeitos obrigados e os solicitantes de informação, e intermediar ou resolver essas controvérsias.

## XI. Segurança nacional

- a.** Solicitar a cooperação das instituições do setor de defesa e segurança nacional para obter insumos técnicos que permitam garantir uma adequada desclassificação da informação.

## XII. Inspeções e investigações

- a.** No âmbito de um procedimento, citar pessoas, solicitar registros e receber o testemunho, sob juramento, ou outro tipo de declaração solene, de pessoas que se considere que tenham em seu poder informação relevante para o desempenho de suas funções;

**b.** esses procedimentos incluem, entre outros, a fiscalização e a observação do sistema de entrada de solicitações dos sujeitos obrigados, a fim de assegurar que respondam adequadamente às solicitações de informação apresentadas;

**c.** verificar e revisar a informação pública em poder de qualquer sujeito obrigado, mediante inspeções *in situ*, inclusive a reservada ou confidencial; e

**d.** expedir as medidas preventivas/precatórias que sejam pertinentes, mediante resolução fundamentada, entre outras, para solicitar cópia da informação objeto de controvérsia, independentemente de sua classificação; notificar o superior hierárquico do infrator da possível conduta e da existência do processo perante o Órgão Garante; e solicitar ao titular do sujeito obrigado a adoção de medidas especiais de proteção e cópia de segurança da informação de que se trate.

## XIII. Listas de cumprimento

**a.** Adotar as diretrizes necessárias de fiscalização desta Lei, entre elas a publicação periódica da lista de sujeitos obrigados que [cumprem/ não cumprem] as disposições dela constantes, inclusive a incorporação da perspectiva de gênero; e

**b.** publicar uma relação que identifique os sujeitos obrigados sobre os quais se receba um maior número de reclamações.

## XIV. Denúncia de infrações

**a.** Remeter aos órgãos competentes os casos em que se suspeite da existência de má conduta administrativa ou penal.

## **XV. Sanções e medidas de coação**

**a.** Estabelecer e executar medidas de coação, entre elas, admoestações públicas e privadas, imposição de multas e outras.

## **XVI. Recursos**

**a.** Servir como segunda instância para aqueles que resistam a aceitar as resoluções dos sujeitos obrigados;

**b.** para o caso dos Estados federados, servir como segunda instância a respeito dos órgãos locais;

**c.** tomar conhecimento das denúncias apresentadas por particulares, as quais poderão ser apresentadas a qualquer momento, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos em lei;

**d.** realizar audiências orais e públicas para determinar a classificação ou desclassificação de informação quando o considere pertinente;

**e.** convocar testemunhas e produzir provas no contexto de um recurso; e

**f.** ordenar, entre outros, como resultado dos recursos, a desclassificação de informação e, conseqüentemente, sua entrega.

## **XVII. Capacitação**

**g.** a) Promover e implementar programas de capacitação e sensibilização destinados aos sujeitos obrigados, em especial a funcionários públicos, e prestar o apoio técnico que solicitem nos temas de sua competência.

## **XVIII. Sensibilização cidadã**

**a.** Organizar workshops, conferências, seminários e outras atividades similares para divulgar a importância do direito de acesso à informação pública como ferramenta para garantir a transparência;

**b.** assinar convênios de cooperação com organizações públicas e privadas de toda natureza, que promovam o acesso à informação pública; e

**c.** divulgar a presente Lei e promover sua compreensão mediante a publicação e divulgação de guias e outros recursos similares sobre a relevância do direito de acesso à informação e sua aplicação prática, levando em conta critérios de acessibilidade para grupos em situação de vulnerabilidade.

## **XIX. Ações de inconstitucionalidade**

**a.** Interpor ações de inconstitucionalidade na matéria de sua competência, contra as leis de caráter federal ou estatal, bem como contra os tratados internacionais celebrados pelo Poder Executivo, e aprovados pelo Poder Legislativo, que violem o direito de acesso à informação pública.

## **XX. Convenções internacionais**

**a.** Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo Estado, especificamente em matéria de acesso à informação pública, mediante as convenções internacionais, entre elas a Convenção Interamericana contra a Corrupção e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.

## XXI. Coordenação com o arquivo geral

**a.** Cooperar com o organismo encarregado do arquivo geral na elaboração e aplicação dos critérios para a catalogação e conservação dos documentos e na organização de arquivos das unidades e entidades sujeitas à presente Lei, bem como em outras áreas de interesse mútuo.

### Artigo 64 Orçamento<sup>9</sup>

**1.** O Poder Legislativo aprovará o orçamento do Órgão Garante, que deverá ser suficiente para que possa cumprir seus encargos e exercer suas faculdades de maneira adequada.

**2.** Na constituição de novos órgãos será garantida a dotação dos recursos humanos, orçamentários e materiais suficientes para o desempenho de suas funções, já que somente dessa maneira será possível assegurar condições suficientes para a devida aplicação desta Lei.

### Artigo 65 Relatórios dos sujeitos obrigados<sup>10</sup>

**1.** Os sujeitos obrigados apresentarão relatórios anuais ao Órgão Garante sobre as atividades que realizem para o cumprimento desta Lei. Esse relatório incluirá, pelo menos, informação sobre:

**a.** o número de solicitações de informação recebidas, concedidas na totalidade ou em parte, e negadas, desagregadas por gênero quando seja possível, bem como qualquer outra informação relacionada a grupos indígenas, pessoas em

<sup>9</sup> . Nota: a Lei Modelo 2.0 incorpora um artigo específico sobre o orçamento do Órgão Garante.

<sup>10</sup> . Nota: a Lei Modelo 2.0 detalha a informação que deve constar tanto do relatório do Órgão Garante como do relatório dos sujeitos obrigados.

situação econômica desfavorável, mulheres, pessoas com deficiência e afrodescendentes, entre outros, com vistas a avaliar a implementação desta Lei. A fim de coletar essa informação, os sujeitos obrigados poderão fazer uso de formulários<sup>11</sup> de solicitação de informação com itens mínimos, a ser preenchidos pelos solicitantes;

**b.** o número de solicitações respondidas fora dos prazos estabelecidos nesta Lei, inclusive a justificação de qualquer demora;

**c.** o detalhamento das disposições desta Lei que tenham sido invocadas para rejeitar, na totalidade ou em parte, as solicitações de informação, e a frequência com que foram invocadas;

**d.** o tempo de resposta das solicitações de informação;

**e.** o número de recursos interpostos contra a negação de informação, desagregadas por gênero;

**f.** os valores cobrados pela reprodução e entrega da informação solicitada;

**g.** as atividades realizadas para implementar a obrigação de divulgar informação chave, além das realizadas para implementar a política de Estado aberto;

**h.** as atividades conduzidas para implementar uma adequada gestão documental;

**i.** as atividades de formação e capacitação de funcionários;

**j.** as estatísticas e informações desagregadas por gênero, que comprovem o cumprimento desta Lei; e

**k.** as dificuldades observadas no cumprimento da Lei.

<sup>11</sup> . Comentário: a omissão do requisito de preenchimento dos formulários de solicitação de informação não será causa para anular a solicitação.

**2.** O Órgão Garante poderá ampliar progressivamente a relação acima referida, conforme acredite ser aconselhável, para verificar o cumprimento por parte dos sujeitos obrigados das disposições constantes desta Lei. Para essa finalidade, o Órgão Garante expedirá as diretrizes que considere necessárias.

### Artigo 66 Relatórios do Órgão Garante

O Órgão Garante publicará relatórios anuais sobre suas atividades e sobre a implementação da Lei. Esse relatório incluirá, pelo menos, os seguintes aspectos:

- a.** resumo sistematizado da informação que receba dos sujeitos obrigados, em cumprimento a esta Lei;
- b.** número de recursos apresentados, desagregados por gênero, inclusive aqueles provenientes das diversas Autoridades Públicas, sua fundamentação e resultados, e a situação em que se encontram;
- c.** número de processos punitivos apresentados e a situação em que se encontram;
- d.** relação dos servidores públicos punidos por descumprimento desta Lei; e
- e.** informação estatística desagregada que permita identificar e dimensionar a existência de desigualdades que exijam a adoção de medidas diferenciadas, e as medidas e propostas que incentivarão para propiciar a redução de lacunas entre os diferentes setores da sociedade.

### Artigo 67 Responsabilidade penal e civil

**1.** Ninguém será objeto de ação civil ou penal, nem de prejuízo laboral, por um ato de boa-fé no exercício, cumprimento ou inten-

ção de cumprimento das faculdades ou atribuições, nos termos desta Lei, sempre que se tenha atuado razoavelmente e de boa-fé.

**2.** Constitui delito penal atuar deliberadamente com a intenção de destruir ou alterar documentos, uma vez que tenham sido objeto de uma solicitação de informação.

### Artigo 68 Infrações administrativas

**1.** Serão consideradas infrações administrativas as seguintes condutas deliberadas:

- a.** obstruir o acesso a qualquer documento, de forma contrária ao disposto no Capítulo II desta Lei;
- b.** impedir que uma Autoridade Pública cumpra suas obrigações, em conformidade com os Capítulos II e III desta Lei;
- c.** interferir no trabalho do Órgão Garante;
- d.** descumprir as disposições desta Lei;
- e.** omitir a criação de um documento, em descumprimento a políticas ou normas aplicáveis ou com a intenção de impedir o acesso à informação; e
- f.** destruir documentos sem autorização.

**2.** Qualquer pessoa pode denunciar a prática de uma das infrações administrativas acima definidas.

**3.** As sanções respectivas serão regidas pelo direito administrativo do Estado e poderão incluir multa [de até x salários mínimos], suspensão por um período de [x] meses/anos, destituição ou inabilitação para o serviço por um período de [x] meses/anos.

**4.** Qualquer sanção administrativa será publicada na página eletrônica do Órgão Garante e da Autoridade Pública, nos cinco dias seguintes a sua imposição.

## Capítulo VII

# Medidas de Promoção e Cumprimento



# Medidas de Promoção e Cumprimento

### **Artigo 69** Monitoramento e cumprimento

O [Poder Legislativo] monitorará regularmente o funcionamento desta Lei, com o objetivo de determinar se é necessário modificá-la para garantir que toda Autoridade Pública cumpra o texto e o espírito da Lei, e para garantir que o governo seja transparente, permaneça aberto e acessível aos cidadãos e assegure o direito fundamental de acesso à informação.

### **Artigo 70** Capacitação

- 1.** O Oficial de Informação garantirá a oferta de capacitação adequada aos funcionários da Autoridade Pública na aplicação desta Lei.
- 2.** O Órgão Garante colaborará com as Autoridades Públicas na capacitação dos funcionários, visando à aplicação desta Lei.



### Artigo 71 Educação formal

1. O [Ministério da Educação] garantirá que os módulos educacionais básicos sobre o direito de acesso à informação sejam oferecidos, anualmente, aos alunos do ensino fundamental e médio.

## Capítulo VIII

# Medidas Transitórias

to be  
point of  
Law [ 10  
of such  
regula

# Medidas Transitórias

### **Artigo 72** Título abreviado e entrada em vigor

- 1.** A presente Lei pode ser citada como Lei de Acesso à Informação Pública de [inserir o ano respectivo].
- 2.** A presente Lei entrará em vigor na data de sua promulgação pelo [inserir o nome da pessoa pertinente, como Presidente, Primeiro-Ministro ou Ministro], e entrará automaticamente em vigor [seis] meses após sua sanção, caso não seja promulgada nesse prazo.
- 3.** Ao Órgão Garante se concederá um prazo prudente máximo de seis meses, contados a partir da entrada em vigor desta Lei, para que, antes de sua entrada em pleno funcionamento, disponha de tempo suficiente para nomear o pessoal, estabelecer os procedimentos internos, divulgar informação de maneira proativa e realizar qualquer outra gestão que assegure seu pleno funcionamento.

## Artigo 73. Regulamento

1. Esta Lei será regulamentada no prazo de [um] ano, contado a partir de sua entrada em vigor, com a participação ativa do Órgão Garante.

## Anexos

### Anexo A

Lei Modelo Interamericana sobre Gestão Documental



### Anexo B

Guia de Aplicação da Lei Modelo Interamericana sobre Gestão Documental



## A Organização dos Estados Americanos

A Organização dos Estados Americanos (OEA) é a mais antiga organização regional, remontando à Primeira Conferência Internacional dos Estados Americanos, realizada em Washington, D.C. de outubro de 1889 a abril de 1890. A Carta da OEA foi assinada em Bogotá em 1948 e entrou em vigor em dezembro de 1951. A Carta foi subsequentemente emendada pelo Protocolo de Buenos Aires, assinado em 1967 e que entrou em vigor em fevereiro de 1970; pelo Protocolo de Cartagena das Índias, assinado em 1985, que entrou em vigor em novembro de 1988; pelo Protocolo de Manágua, assinado em 1993, que entrou em vigor em 29 de janeiro de 1996; e pelo Protocolo de Washington, assinado em 1992, que entrou em vigor em 25 de setembro de 1997. A OEA tem atualmente 35 Estados membros. Além disso, a Organização concedeu a condição de Observador Permanente a vários Estados e à União Européia.

Os propósitos essenciais da OEA são os seguintes: garantir a paz e a segurança continentais; promover e consolidar a democracia representativa, respeitado o princípio da não-intervenção; prevenir as possíveis causas de dificuldades e assegurar a solução pacífica das controvérsias que surjam entre seus membros; organizar a ação solidária destes em caso de agressão; procurar a solução dos problemas políticos, jurídicos e econômicos que surgirem entre os Estados membros; promover, por meio da ação cooperativa, seu desenvolvimento econômico, social e cultural; e alcançar uma efetiva limitação de armamentos convencionais que permita dedicar a maior soma de recursos ao desenvolvimento econômico-social dos Estados membros.

A OEA realiza os seus fins por intermédio dos seguintes órgãos: Assembléia Geral; Reunião de Consulta dos Ministros das Relações Exteriores; Conselhos (Conselho Permanente e Conselho Interamericano de Desenvolvimento Integral); Comissão Jurídica Interamericana; Comissão Interamericana de Direitos Humanos; Secretaria-Geral; Conferências Especializadas; Organismos Especializados e outras entidades estabelecidas pela Assembléia Geral.

A Assembléia Geral realiza períodos ordinários de sessões uma vez por ano. Em circunstâncias especiais reúne-se em períodos extraordinários de sessões. A Reunião de Consulta é convocada a fim de considerar problemas de natureza urgente e de interesse comum e para servir de Órgão de Consulta na aplicação do Tratado Interamericano de Assistência Recíproca (TIAR), o principal instrumento de ação solidária em caso de agressão. O Conselho Permanente toma conhecimento dos assuntos de que o encarreguem a Assembléia Geral ou a Reunião de Consulta e executa as decisões de ambas, quando seu cumprimento não haja sido confiado a nenhuma outra entidade; vela pela manutenção das relações de amizade entre os Estados membros, bem como pela observância das normas que regulam o funcionamento da Secretaria-Geral e, ademais, atua provisoriamente como Órgão de Consulta para a aplicação do TIAR. A Secretaria-Geral é o órgão central e permanente da OEA. A sede, tanto do Conselho Permanente como da Secretaria-Geral, é a cidade de Washington, D.C.

Estados Membros: **Antígua e Barbuda, Argentina, Bahamas** (*Comunidade das*), **Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Dominica** (*Comunidade da*), **El Salvador, Equador, Estados Unidos, Grenada, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Saint Kitts e Nevis, Santa Lúcia, São Vicente e Granadinas, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.**

ISBN 978-0-8270-7162-9



**OEA**

Mais direitos para mais pessoas