



Câmara dos Deputados
Centro de Documentação
e Informação



Lei de Acesso a Informação e sua regulamentação na Câmara dos Deputados

Cartilha para gestores

Brasília | 2015

Mesa da Câmara dos Deputados

55ª Legislatura – 2015-2019

1ª Sessão Legislativa

Presidente

Eduardo Cunha

1º Vice-Presidente

Waldir Maranhão

2º Vice-Presidente

Giacobo

1º Secretário

Beto Mansur

2º Secretário

Felipe Bornier

3ª Secretária

Mara Gabrielli

4º Secretário

Alex Canziani

Suplentes de Secretário

1º Suplente

Mandetta

2º Suplente

Gilberto Nascimento

3ª Suplente

Luiza Erundina

4º Suplente

Ricardo Izar

Diretor-Geral

Rômulo de Sousa Mesquita

Secretário-Geral da Mesa

Silvio Avelino da Silva



Câmara dos Deputados
Centro de Documentação
e Informação

Lei de Acesso a Informação e sua regulamentação na Câmara dos Deputados

Cartilha para gestores

Edições Câmara
Brasília | 2015

SUMÁRIO

1. Introdução.....	7
2. Transparência ativa	8
3. Transparência passiva	9
4. Restrições de acesso	10
4.1 Informação pessoal.....	11
4.2 Classificação em grau de sigilo	12
4.3 Sigilo legal	15
5. Comissão Especial de Documentos Sigilosos	16
6. Questões mais relevantes	17

1. INTRODUÇÃO

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação (LAI), foi publicada em 18 de novembro de 2011 e entrou em vigor em 16 de maio de 2012. Trata-se de diploma regulamentador, no âmbito da administração pública, nas três esferas de governo, do direito fundamental a informação, previsto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Nessa seara, a LAI disciplina, entre outras questões, os mecanismos de transparência ativa, que possibilitam ao cidadão ter acesso a informações de evidente interesse público independentemente de solicitação; os mecanismos de transparência passiva, isto é, os meios e requisitos para atendimento às demandas formuladas pelos cidadãos, os respectivos prazos, e as instâncias recursais; por fim, a LAI cuida ainda das restrições de acesso a informação, consubstanciadas no resguardo da informação de natureza pessoal, relativas à honra, imagem e vida privada das pessoas e na possibilidade, sempre excepcional, de classificar em grau de sigilo uma informação a priori de natureza pública. Por fim, cumpre salientar que a LAI não exclui outras hipóteses de sigilo previstas em legislação própria, como os sigilos bancário, fiscal e telefônico.

Dada a complexidade das questões abordadas na LAI e sua abrangência em toda a administração pública, a aplicabilidade de muitos de seus comandos normativos careceu de regulamentação no âmbito de cada Poder da República, bem como nos diversos órgãos de cada Poder. Nesse sentido, foi editado, na Câmara dos Deputados, em 16 de julho de 2012, o Ato da Mesa nº 45/2012.

Assim, esta publicação, com o objetivo de oferecer aos gestores da Câmara dos Deputados uma visão panorâmica da aplicação da LAI nesta Casa, tece breves comentários nos temas e nas questões de maior relevância para a administração da Casa.

2. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A Lei de Acesso a Informação prevê o princípio de transparência ativa, que diz respeito à obrigatoriedade de órgãos e de entidades públicas, por iniciativa própria, divulgarem informações de interesse geral.

Os artigos da Lei de Acesso a Informação (LAI) que fazem referência expressa à transparência ativa são:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso a informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

[...]

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

[...]

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legíti-

mos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

3. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

O princípio da transparência passiva assegura ao cidadão a possibilidade de ter acesso a informações que ainda não foram divulgadas à população, a despeito de serem de interesse público. Assim, além de disponibilizar informações que a Câmara dos Deputados julgue ser de caráter público, é também dever desta Casa Legislativa garantir que as informações solicitadas pela população sejam atendidas. Essa obrigatoriedade está prevista no art. 10 da LAI:

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

A fim de assegurar o direito de acesso a informação, a LAI previu o estabelecimento de um local próprio para a instalação de um serviço de informação ao cidadão que deve funcionar como órgão intermediador entre o cidadão e a Câmara dos Deputados.

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

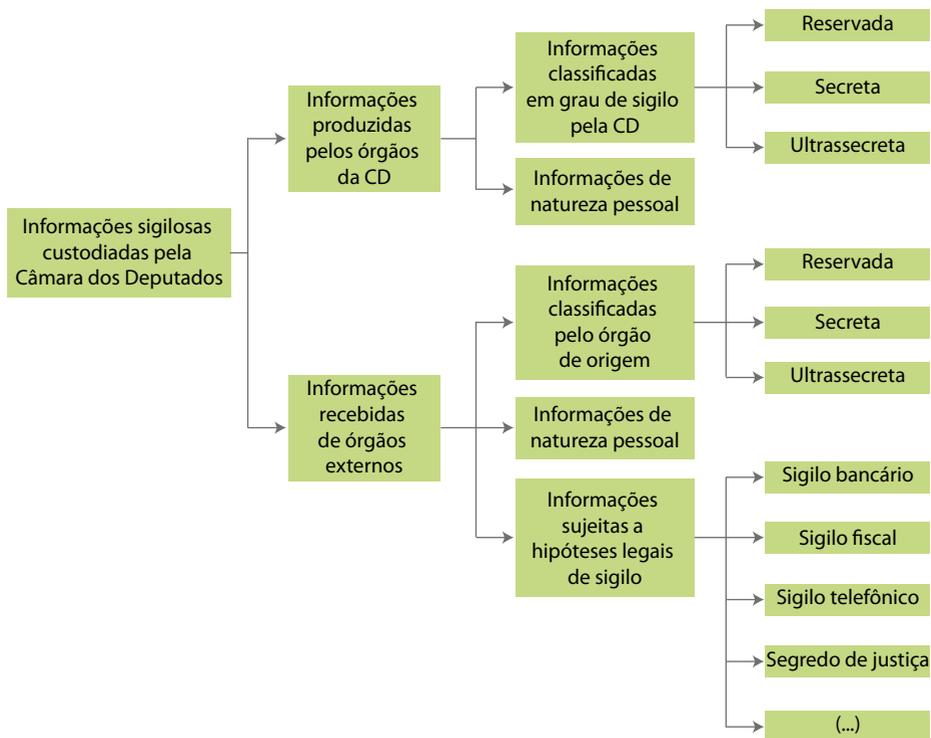
I – criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

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

Em linhas gerais, o Serviço de Informação ao Cidadão da Câmara dos Deputados (SIC-CD), ao receber uma solicitação de acesso a informações produzidas ou custodiadas pela Casa, encaminhará o teor do requerimento à área responsável pela informação. Esta fará o levantamento dos dados em arquivos ou sistemas que, por sua vez, serão repassados ao SIC-CD para digitalização e envio ao interessado.

4. RESTRIÇÕES DE ACESSO

O Ato da Mesa nº 45/2012 regula as hipóteses em que uma informação deve ser de acesso restrito a determinadas pessoas, por prazo certo. Assim, na Câmara dos Deputados, as informações pessoais, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, terão seu acesso restrito, por até 100 anos, a contar da data de sua produção, às pessoas a que elas se referirem e aos agentes públicos legalmente autorizados, salvo declaração em contrário formalmente expressa das pessoas a que se referirem. Além disso, tendo em vista a imprescindibilidade à segurança do Estado e da sociedade, a informação pública produzida pela Casa poderá ser classificada como reservada, secreta ou ultrassecreta, com prazos máximos de restrição de acesso de 5, 15 e 25 anos, respectivamente, contados da data de produção.



Quadro-resumo dos tipos de informações sigilosas custodiadas pela Câmara dos Deputados

4.1 INFORMAÇÃO PESSOAL

O Ato da Mesa nº 45/2012 trata das informações pessoais no art. 27, que estabelece o seguinte:

Art. 27. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º São consideradas informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem, dentre outras:

I – nomes de cônjuge, ou companheiro, e parentes até o 4º grau, exceto quando se tratar de despesa ressarcida pela Câmara dos Deputados, nos termos do disposto no § 2º do art. 2º Ato da Mesa nº 43, de 2009; (Inciso com redação dada pelo Ato da Mesa nº 5, de 25/2/2015)

II – endereço de residência e número de telefone, exceto quando constarem de documentos comprobatórios de despesas indenizáveis pela Câmara dos Deputados; (Inciso com redação dada pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

III – número de CPF e de documentos de identidade, exceto quando constarem de documentos comprobatórios de despesas indenizáveis pela Câmara dos Deputados; (Inciso com redação dada pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

IV – número identificador de contrato firmado pelo deputado com companhia telefônica e de outros contratos de telecomunicações passíveis de reembolso de despesas pela Câmara dos Deputados; (Inciso com redação dada pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

V – no caso de reembolso de despesas médico-hospitalares:

- a) qualquer elemento identificador do prestador de serviço;
- b) identificação ou descrição do procedimento realizado; (Inciso com redação dada pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

VI – prontuários médicos; (Primitivo inciso VII renumerado pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

VII – discriminação de quaisquer descontos facultativos, ou decorrentes de ação judicial, incidentes sobre remuneração, proventos, subsídios, gratificações e vantagens. (Primitivo inciso VIII renumerado pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

VIII – (Revogado pelo Ato da Mesa nº 143, de 28/5/2014)

Consoante determinação legal, a restrição de acesso às informações pessoais não depende de classificação, todavia, conforme regramento disposto na Portaria nº 158/2015 da Diretoria-Geral, o sigilo da informação pessoal deve ser consignado no Termo de Classificação de Informação e de Restrição de Acesso a informação Pessoal – TCI (Anexo I).

4.2 CLASSIFICAÇÃO EM GRAU DE SIGILO

O Ato da Mesa nº 45/2012 prescreve, em seu art. 18, que são passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I – pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- VI – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII – pôr em risco a segurança da Casa, dos deputados, seus familiares e de servidores; dentre as quais:
 - a) plantas baixas, estruturais e de instalações de imóveis da Câmara dos Deputados;
 - b) detalhamento da arquitetura de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC da Casa;
 - c) códigos-fonte de sistemas informatizados; ressalvados os casos de sua cessão voluntária e gratuita, observado o interesse da Administração;
 - d) análises de risco e achados de auditorias que exponham fragilidades relacionadas à segurança física de pessoas e à segurança da informação, enquanto as recomendações aceitas

pela autoridade administrativa não tenham sido integralmente implementadas.

VIII – comprometer atividades de segurança e inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações, dentre as quais:

a) arquivos de imagem e som provenientes de circuitos fechados de televisão e outros equipamentos utilizados pela Polícia da Câmara dos Deputados;

b) geradas no exercício das atividades típicas da Polícia da Câmara dos Deputados, mencionadas no *caput* do art. 3º da Resolução nº 18, de 2003.

IX – expor conteúdo de investigação ou decisão *interna corporis*, relativa a juízos éticos, ou o conteúdo de votos não ostensivos por imposição constitucional ou legal.

Cumpre esclarecer que somente devem ser classificadas as informações produzidas pela Câmara dos Deputados ou as recebidas de órgão que não detenha competência para classificar. Caso haja documentação passível de classificação recebida de órgão externo como ostensiva, deve-se comunicar o fato ao órgão de origem para que este proceda à classificação.

Os graus e respectivos prazos máximos de restrição de acesso em virtude de classificação são os seguintes:

Grau de sigilo	Prazo máximo de restrição
Ultrassegredo	25 anos
Segredo	15 anos
Reservado	5 anos

Autoridades classificadoras

Conforme o art. 23 do Ato da Mesa nº 45/2012, a classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara dos Deputados é de competência:

I – nos graus de ultrassegredo, segredo ou reservado:

- a) do presidente da Câmara dos Deputados, em sessão;
 - b) de comissões e demais órgãos colegiados compostos por parlamentares, por deliberação plenária.
- II – no grau de secreto ou reservado, apenas:
- a) do presidente da Câmara dos Deputados e dos demais membros da Mesa;
- III – no grau de reservado:
- a) dos servidores que exerçam funções de confiança, nível FC-05, ou superior.

A classificação deve ser materializada em uma decisão contendo, no mínimo, os seguintes elementos (art. 28 da LAI):

- I – assunto sobre o qual versa a informação;
- II – fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24 [teor e imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado];
- III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24; e
- IV – identificação da autoridade que a classificou.

Os procedimentos a serem adotados pelas autoridades classificadoras foram regulamentados pela Portaria nº 158/2015 da Diretoria-Geral. Com efeito, a mencionada portaria define as ações a serem seguidas antes, durante e após o ato de classificação, destacando-se a lavratura do Termo de Classificação de Informação e de Restrição de Acesso a informação Pessoal (TCI).

Assim, além dos elementos legalmente exigidos, a Portaria DG nº 158/2015, com fulcro no art. 24, § 1º, do Ato da Mesa nº 45/2012, acrescenta os seguintes elementos à decisão de classificação (art. 2º):

1. indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação ou a restrição de acesso, quando se tratar de informação pessoal;
2. indicação, no caso de classificação, do grau de sigilo atribuído à informação;
3. indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
4. identificação do órgão produtor da informação;
5. número do TCI, composto pelas seguintes informações:

- a) sigla oficial da autoridade classificadora;
 - b) número sequencial e ano;
6. identificação do documento ou da base de dados que contém a informação.

4.3 SIGILO LEGAL

A Lei de Acesso a Informação não exclui outras hipóteses de sigilo previstas no ordenamento jurídico. Nas hipóteses em o sigilo decorra de legislação específica, o tratamento a ser dado será o previsto no próprio diploma legal. Sempre que a Câmara dos Deputados receber de órgão externo documentação já classificada ou com sigilo legal deverá adotar os procedimentos previstos no Ato da Mesa nº 33/2015, destacadamente preencher a Ficha de Informação com Restrição de Acesso de Origem Externa (FIRA).

As hipóteses mais comuns de sigilo legal são as seguintes:

1) Sigilo fiscal – Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional)

Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades. (Artigo com redação dada pela Lei Complementar nº 104, de 2001)

2) Sigilo bancário – Lei Complementar nº 105/2001

Art. 1º As instituições financeiras conservarão sigilo em suas operações ativas e passivas e serviços prestados.

3) Sigilo das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas – Constituição Federal de 1988, art. 5º, XII

Art. 5º [...]

XII – é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;

4) Sigilo do processo administrativo disciplinar – Lei nº 8.112/1990

Art. 150. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Observação: na Câmara dos Deputados, é entendimento corrente que esse sigilo se restringe ao trâmite do processo administrativo disciplinar (PAD). A documentação vinculada aos levantamentos e conclusões do PAD torna-se ostensiva findas as investigações, salvo classificação da autoridade competente.

5) Sigilo do inquérito policial – Decreto-lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal)

Art. 20. A autoridade assegurará no inquérito o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade.

6) Segredo de justiça – Constituição Federal de 1988, art. 5º, LX

Art. 5º [...]

LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

5. COMISSÃO ESPECIAL DE DOCUMENTOS SIGILOSOS

A Comissão Especial de Documentos Sigilosos (Cedos), criada pela Resolução da Câmara dos Deputados nº 29/1993, é um órgão técnico, de caráter permanente, composto por três deputados, indicados pelo presidente da Câmara dos Deputados para um mandato de dois anos. Compete à Cedos, consoante art. 31 do Ato da Mesa nº 45/2012:

I – decidir, no âmbito da Câmara dos Deputados, sobre o acesso e a classificação de informações sigilosas de natureza legislativa constantes de documentos já arquivados classificados por comissões já encerradas ou por órgãos extintos com competência para rever a classificação de informações ultrassecretas, secretas ou reservadas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 2011, e neste ato;

II – deliberar sobre os casos omissos referentes à classificação de informações sigilosas;

III – prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, ou à integridade do território nacional, ou grave risco às relações internacionais do País ou à ordem pública, ou colocar em risco a vida ou a integridade física de cidadão que tenha prestado depoimento ou feito denúncia perante a Câmara dos Deputados, observado o prazo previsto no § 1º do art. 19;

IV – decidir sobre informações produzidas no âmbito de sua competência, para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

V – assessorar a autoridade ou órgão classificador da Câmara dos Deputados, se necessário, quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações sigilosas;

VI – subsidiar a elaboração do rol anual de informações que tenham sido desclassificados e do rol de informações classificadas em cada grau de sigilo, a serem disponibilizados no portal da Câmara dos Deputados, conforme disposto no art. 26, incisos I e II;

6. QUESTÕES MAIS RELEVANTES

1) Quais os canais de atendimento ao público na Câmara dos Deputados?

São duas as formas de atendimento ao público:

- Atendimento remoto:
Disque-Câmara: 0800 619 619;
“Fale Conosco” no portal da Câmara dos Deputados (www.camara.leg.br)
- Atendimento presencial:
Balcões de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão e do Centro de Documentação e Informação.

2) Quais os dados exigidos para a identificação do interessado em um pedido de acesso a informação?

O Comitê Assessor da LAI, em interpretação ao art. 10, § 1º, da Lei nº 12.527/2011 e ao art. 7º, § 1º, do Ato da Mesa nº 45/2012, determinou que o interessado deve fornecer apenas o nome completo e um e-mail para o envio da resposta.

3) O pedido de acesso a informação necessita ser fundamentado?

Não. O pedido não precisa ser fundamentado, deve apenas conter a identificação e o contato do requerente, bem como a especificação da informação solicitada.

Nesse sentido, a LAI, em seu art. 10, § 3º, veda expressamente a exigência de motivação:

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

[...]

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

4) Qual o prazo para o atendimento de pedidos de acesso a informação?

Os órgãos da Câmara dos Deputados deverão autorizar ou conceder o **acesso imediato** à informação disponível (art. 11 da LAI).

Não sendo possível o acesso imediato, a área responsável pela informação, **em prazo não superior a 20 dias**, deverá:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III – comunicar que a Câmara dos Deputados não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

Esse prazo de 20 (vinte) dias poderá ser **prorrogado por mais 10 (dez) dias**, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

5) Como se dá a contagem dos prazos previstos na LAI?

Os prazos previstos na LAI são contados em dias corridos. Vale ressaltar, no entanto, que a contagem dos prazos previstos pela LAI segue o estabelecido pela Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784/1999), conforme as regras a seguir:

- I – A contagem do prazo se inicia no dia útil posterior à certificação oficial e, a partir desse momento, se dá de forma contínua, independentemente de passar por dias úteis ou não úteis e incluirá o dia do vencimento.
- II – A certificação oficial se dá apenas durante o horário de expediente padrão da Câmara dos Deputados, conforme tabela abaixo:

Registro da solicitação na Câmara	Certificação oficial
Em dia útil, antes das 19hs.	Mesmo dia do registro na Câmara.
Em dia útil, a partir das 19hs.	Próximo dia útil.
Em dia não útil, a qualquer hora.	Próximo dia útil.

- III – Na eventualidade do último dia do prazo cair em dia não útil ou em dia de expediente reduzido, o prazo será estendido até o próximo dia útil de expediente completo.

6) Se a Câmara dos Deputados indeferir o acesso a informação, poderá o interessado interpor recurso?

Sim. O Ato da Mesa nº 45/2012, em seu art. 12, assegura ao cidadão a possibilidade de interposição de recurso contra decisão de indeferimento de acesso a informações.

Nesses casos, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no **prazo de 10 dias** a contar da sua ciência.

O recurso deverá ser apreciado no **prazo de 5 dias**.

7) Qual a autoridade competente para examinar recurso interposto contra indeferimento de acesso a informações?

Em se tratando de **informações na esfera administrativa**, o recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada.

No caso de **informações na esfera legislativa**, o recurso será interposto junto ao presidente da Câmara dos Deputados ou ao presidente do órgão colegiado responsável pelo indeferimento, sendo encaminhado para deliberação, respectivamente, pela Mesa da Câmara ou pelo respectivo Plenário.

Nesse sentido, o art. 13 do Ato da Mesa nº 45/2012 complementa:

Art. 13. Indeferido o recurso de que trata o art. 12, o requerente poderá ainda recorrer ao diretor-geral da Câmara dos Deputados, em se tratando de informações na esfera administrativa, exceto quando este já houver se manifestado anteriormente, hipótese em que o recurso será submetido ao primeiro-secretário da Câmara dos Deputados;

Parágrafo único. São irrecorríveis as decisões impeditivas de acesso a informações decorrentes de deliberação de comissão parlamentar de inquérito.

8) Qualquer cidadão pode solicitar informações relativas a deputados?

O direito de acesso a informação é de natureza pública e subjetiva, e de envergadura constitucional. As informações relativas a parlamentares custodiadas pela Câmara dos Deputados, com as exceções que trataremos na questão seguinte, são públicas, devendo, muitas delas, serem disponibilizadas no sítio da Casa independentemente de solicitação. Assim, qualquer cidadão está legitimado a solicitar, com amparo na LAI, informações públicas relativas a deputados federais. As únicas exigências legais são a identificação do requerente e a especificação da informação requerida (art. 10 da LAI).

9) Que informações relativas a deputados devem ser consideradas sigilosas?

Devem ser consideradas sigilosas apenas aquelas informações de natureza pessoal, relativas à vida privada, honra e imagem dos deputados, tal como ocorre com qualquer pessoa. Todavia, o Ato da Mesa nº 45/2012, relativizou o sigilo de algumas informações pessoais dos Deputados, quando constarem de documentos comprobatórios de despesas indenizáveis pela Casa. São exceções

ao sigilo da informação pessoal, consoante a mencionada regra, as seguintes informações: nomes de cônjuge, ou companheiro, e parentes até o 4º grau; endereço de residência; número de telefone; e números de CPF e de documentos de identidade.

10) Se o interessado identificar nominalmente um(a) deputado(a) ou um(a) servidor(a) da Câmara dos Deputados na solicitação, o serviço de informação ao cidadão deverá dar ciência às pessoas envolvidas?

Sim. O Ato da Mesa nº 45/2012, em seu art. 7º, trata expressamente da obrigatoriedade de notificação das pessoas envolvidas na solicitação nos casos em que forem nominalmente identificadas.

Art. 7º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações da Câmara dos Deputados, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 5º Dar-se-á ciência a deputado ou servidor sobre teor de requerimento de acesso a informação no qual tenha sido nominalmente identificado.

Essa notificação de requerimento de informação é feita por *e-mail* pelo Serviço de Informação ao Cidadão.

11) Os dados referentes à identificação do interessado, pessoa física ou jurídica, podem ser repassados ao deputado ou ao servidor a que o pedido se refere?

Excepcionando-se as informações pessoais a que faz referência expressa o art. 27 do Ato da Mesa nº 45/2012, não há óbices de ordem legal a impedir tal providência. Isso porque a Lei nº 12.527/2011, no *caput* do seu art. 10, estabelece a identificação do requerente como um dos requisitos do pedido de acesso a informação. Ou seja, o interessado na informação já está ciente de que para pleitear o acesso é imprescindível a revelação de sua identidade. Além disso, tem-se que ao deputado ou ao servidor nominalmente identificado em pedido de acesso deve ser dada ciência de seu teor, aí incluindo o nome do requerente.¹

1 Fonte consultada: parecer da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral emitido nos autos do processo nº 123.544/2012.

12) Quais informações da Câmara dos Deputados já se encontram disponíveis para a sociedade no portal institucional (transparência ativa)?

O art. 8º, §1º, da LAI elenca um conjunto de informações que devem ser divulgadas na internet:

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o *caput*, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Esse conjunto de informações está disposto no portal da Câmara dos Deputados conforme tabela a seguir:

Informação	Menu de acesso no portal
Estrutura administrativa da Câmara dos Deputados (art. 8º, § 1º, I).	"A Câmara" → "Estrutura Administrativa".
Registros das despesas dos repasses de recursos financeiros (art. 8º, § 1º, II e III).	No menu "Transparência", há três pontos de acesso a essas informações: – "Cota para exercício da atividade parlamentar"; – "Fiscalize o orçamento"; – "Gestão na Câmara dos Deputados".
Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados (art. 8º, § 1º, IV).	"Transparência" → "Licitações e contratos".

Informação	Menu de acesso no portal
Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (art. 8º, § 1º, V).	“Transparência” → “Gestão na Câmara dos Deputados”.
Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (art. 8º, § 1º, VI).	<i>Link</i> “Perguntas Frequentes” no canto inferior esquerdo da página.

13) Documentos de CPI em funcionamento podem ser objeto de pedido de informação?

Sim, pois os documentos juntados aos autos de uma comissão parlamentar de inquérito são, por regra, públicos. Todavia, há documentos produzidos e recebidos por CPI que possuem natureza sigilosa, aos quais somente podem ter acesso os servidores que, em razão do ofício, tenham necessidade de conhecê-los e que estejam devidamente credenciados, além dos parlamentares em exercício e dos agentes públicos legalmente autorizados. São exemplos de documentos recebidos pela CPI classificados como sigilosos: aqueles protegidos por sigilo profissional ou segredo de justiça; aqueles recebidos em virtude de quebra dos sigilos bancário, fiscal, telefônico, etc.; aqueles produzidos durante o inquérito parlamentar e classificados em grau de sigilo, tais como notas taquigráficas de reuniões reservadas ou secretas, termos de depoimentos, ofícios expedidos, etc.; e, por fim, as informações de natureza pessoal relativas à honra, imagem e vida privada das pessoas.

14) Documentos de CPI já encerrada podem ser objeto de pedido de informação apresentado por cidadão?

Sim, tais quais aqueles de CPI em andamento. Todavia, caso sejam de natureza sigilosa, deve-se encaminhar o pedido à Comissão Especial de Documentos Sigilosos, que sobre ele deliberará, podendo manter, reduzir ou retirar (desclassificar) o grau de sigilo dos documentos solicitados. Na hipótese de desclassificá-los, o pedido de acesso será deferido.

15) Deputados em exercício têm direito de acesso e de cópia de documentos com prazo de sigilo em vigor?

Sim. Consoante previsto no art. 12, § 1º, da Resolução nº 29/1993, parlamentares em exercício ou funcionários da Câmara, em razão de ofício, poderão ter acesso a documento classificado na vigência do prazo de sigilo. Nessa mesma linha, o Ato da Mesa nº 45/2012 prevê que:

“o acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a parlamentares em exercício e a servidores que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciados na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei”. (art. 20, § 1º)

Todavia, cumpre informar que o art. 15 da Resolução nº 29/1993 reza que “compete à Comissão Especial de Documentos Sigilosos [Cedos] decidir quanto a solicitações de acesso a informações sigilosas e quanto ao cancelamento ou redução de prazos de sigilo”. No entanto, esse comando normativo teve o seu alcance restringido em função do disposto no Ato da Mesa nº 45/2012, que preconiza incumbir à Cedos decidir apenas as solicitações de acesso a informações sigilosas oriundas de órgãos extintos e comissões já encerradas. O que se extrai da combinação das duas normas é que a decisão quanto às solicitações de acesso a informações sigilosas classificadas por órgãos ainda em funcionamento compete ao próprio órgão que as classificou. Em todo caso, o parlamentar ou qualquer pessoa que tenha acesso a documento sigiloso deve assinar termo de responsabilidade pela manutenção do sigilo.

16) Os parlamentares podem estar acompanhados de assessores durante o procedimento de acesso a documentos sigilosos?

Sim. Conforme disciplina o Ato da Mesa nº 45/2012, art. 20, § 1º,

“o acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a parlamentares em exercício e a servidores que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciados na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei”.

Da análise desse dispositivo, conclui-se que os parlamentares em exercício, por serem agentes públicos legalmente autorizados, não se sujeitam ao credenciamento, e que, por outro lado, deve-se credenciar os servidores que, por força

de suas atribuições, tenham necessidade de conhecer informações de acesso restrito. Os assessores parlamentares, por força de suas atribuições, podem eventualmente ter acesso a informações sigilosas, logo, podem, mediante credenciamento, acompanhar parlamentares durante os procedimentos de acesso a tais informações. Registre-se, todavia, que essa prerrogativa não pode ser exercida por qualquer pessoa, mas sim por servidor (em sentido amplo, abrangendo secretários parlamentares e cargos de natureza especial), que assinará termo de responsabilidade pela não divulgação do sigilo.

17) Como classificar um documento?

A classificação da informação em grau de sigilo, conforme preconizam a LAI e o Ato da Mesa nº 45/2012, teve seus procedimentos disciplinados por meio da Portaria nº 158/2015 da Diretoria Geral da Câmara dos Deputados. De acordo com as mencionadas normas, o ato de classificação deverá ser materializado em um termo específico, o Termo de Classificação da Informação e de Restrição de Acesso a informação Pessoal (TCI), que conterà elementos mínimos (art. 2º):

Art. 2º A classificação da informação em grau de sigilo ou a imposição de restrição de acesso a informação pessoal deverão ser formalizadas em Termo de Classificação de Informação e de Restrição de Acesso a informação Pessoal – TCI, conforme modelo constante do Anexo I, que conterà os seguintes elementos:

- I – assunto sobre o qual versa a informação;
- II – indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação ou a restrição de acesso, quando se tratar de informação pessoal;
- III – razões da classificação ou da restrição de acesso, quando se tratar de informação pessoal;
- IV – indicação, no caso de classificação, do grau de sigilo atribuído à informação;
- V – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
- VI – identificação da autoridade classificadora;
- VII – data da produção do documento;
- VIII – identificação do órgão produtor da informação;
- IX – número do TCI, composto pelas seguintes informações:
 - a) sigla oficial da autoridade classificadora;
 - b) número sequencial e ano;

X – identificação do documento ou da base de dados que contém a informação.

18) Como tratar documentos não classificados na origem e que, por sua natureza, são sigilosos?

Em caso de informação classificável, mas que não foi efetivamente classificada pelo órgão de origem, a providência a ser tomada é solicitar ao órgão de origem que a classifique. Não cabe à Câmara suprir esta omissão. Caso se trate de informação pessoal, deve-se questionar o órgão de origem sobre o prazo da restrição de acesso, visto que a LAI permite que o acesso seja restrito por até 100 anos. Por fim, na hipótese de sigilo legal, caso seja possível identificar o fundamento legal do sigilo pela análise do conteúdo do documento, deve-se dar o tratamento preconizado na norma que institui o sigilo. Caso isso não seja possível, deve-se consultar o órgão de origem acerca do fundamento legal do sigilo. Identificadas precisamente a natureza e a extensão do sigilo, por quaisquer dos caminhos apontados, deve-se preencher a Ficha de Informação com Restrição de Acesso de Origem Externa (FIRA) para que não se tenha dúvida quanto ao caráter sigiloso da informação e para que toda a Casa dispense ao documento o tratamento adequado. Essas orientações estão disciplinadas no Ato da Mesa nº 33/2015.

19) Como tratar documentos recebidos de pessoas jurídicas de caráter privado identificados como sigilosos?

Pessoas jurídicas privadas não têm poder de classificar documentos em grau de sigilo. Logo, as informações por elas remetidas à Câmara dos Deputados somente podem receber a chancela de “sigiloso” se forem de natureza pessoal, relativas à honra, imagem e vida privada das pessoas, ou se sobre elas incidir sigilo legal. O tratamento decorre do conteúdo da informação. Como exemplo de documentação recebida de pessoa jurídica de caráter sigiloso podemos citar documentos com dados pessoais de empregados ou clientes (restrição de acesso da informação pessoal), informações estratégicas para a competitividade de uma empresa (sigilo comercial), invenções patenteadas (segredo industrial), etc. Em caso de dúvida, deve-se questionar o remetente sobre o fundamento da chancela “sigiloso” e analisar a sua sustentação jurídica.

20) Como tratar documentos recebidos de pessoas jurídicas de caráter privado classificados como confidenciais?

“Sigiloso” e “confidencial” são termos genéricos. O grau de sigilo “confidencial” não está contemplado na legislação em vigor, somente em legislação já revogada. Logo, cabem aqui os mesmos comentários da questão anterior. Ou seja, somente devem ser tratados como documentos sigilosos se houver uma norma que autorize o sigilo.

21) Como tratar documentos protegidos por segredo de justiça?

O segredo de justiça é uma das modalidades de sigilo legal, não disciplinada na LAI. O tratamento a ser dado é aquele previsto no Ato da Mesa nº 33/2015. Deve-se preencher a FIRA com os dados informados pela autoridade judicial que decretou o sigilo.

22) Como identificar documentos que devem ser enquadrados na modalidade “sigilo legal”?

Inicialmente deve-se analisar o ofício que encaminha a documentação, no qual normalmente constam a modalidade e o fundamento legal do sigilo. Os casos mais comuns e facilmente identificáveis são os sigilos bancário, fiscal e telefônico. Se o fundamento do sigilo não estiver consignado do ofício que encaminha a documentação, deve-se analisar o seu conteúdo, com auxílio, se necessário, dos órgãos de assessoramento jurídico da Casa, como a Consultoria Legislativa, a Assessoria Técnica da Diretoria-Geral (Atec) e a Assessoria Técnico-Jurídica da Secretaria-Geral da Mesa (Astej). Identificadas a natureza e a extensão do sigilo, deve-se preencher a FIRA, para que não se tenha mais dúvida quanto ao caráter sigiloso da informação e para que toda a Casa dispense à informação o tratamento adequado.

