

AULA 13 — Controle social

Como saber o que o poder público faz — sem pedir favor a ninguém

PCA – Letramento Digital e Midiático · 4º BIMESTRE · 90 minutos · Atividade em grupo (3 ou 4)

Estudante(s): _____ Turma: _____ Data: ____/____/____

Existe uma lei brasileira que permite a qualquer pessoa perguntar ao governo o que ela quiser sobre a administração pública, sem precisar dizer por quê, e obriga o governo a responder num prazo.

Ela existe desde 2011 e quase ninguém usa. Esta aula é sobre como usá-la — e sobre por que esse instrumento é mais poderoso do que qualquer publicação indignada.

CONCEITO-CHAVE · O QUE VOCÊ DEVE SABER AO FINAL DESTA AULA

1) Compreender o princípio da publicidade e a regra da transparência. 2) Redigir um pedido de informação com base na LAI. 3) Navegar em um portal de transparência. 4) Distinguir transparência ativa de transparência passiva.

FIQUE ATENTO

COMO ESTE MATERIAL ESTÁ ORGANIZADO. O BLOCO 1 é para ser lido e resolvido em sala, em grupos de três ou quatro, e termina com a redação de um pedido real. O BLOCO 2 é para concluir em casa.

BLOCO 1 · PARA FAZER EM SALA

Leitura das seções 1 a 5 e resolução das questões 1 a 4 · cerca de 60% do material

1. A regra é a publicidade

Comece pelo princípio constitucional, porque ele inverte a intuição da maioria das pessoas.

CONCEITO-CHAVE · CONSTITUIÇÃO DE 1988, ART. 37, CAPUT

A administração pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, PUBLICIDADE e eficiência.

Publicidade não é um favor da administração: é princípio que a vincula. E o art. 5º, XXXIII, complementa: todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

FIQUE ATENTO

Guarde a lógica, porque ela é o oposto do senso comum: a informação pública é PÚBLICA POR REGRA e sigilosa por EXCEÇÃO. Quem precisa justificar não é quem pergunta — é quem recusa. Muita gente desiste de pedir porque acha que precisa provar que tem direito. Não precisa.

RESUMINDO

- Publicidade é princípio constitucional vinculante (art. 37).
- Art. 5º, XXXIII: direito a receber informação dos órgãos públicos.
- Pública por regra, sigilosa por exceção — quem justifica é quem recusa.

2. A Lei de Acesso à Informação

CONCEITO-CHAVE · LEI Nº 12.527/2011

Regulamenta o acesso à informação pública. Estabelece que qualquer INTERESSADO pode apresentar pedido, por qualquer meio legítimo, sendo VEDADA qualquer exigência relativa aos MOTIVOS do pedido. Fixa prazo de resposta imediata quando disponível, ou de até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 mediante justificativa. Prevê recurso em caso de negativa.

Três pontos que costumam ser desconhecidos e mudam tudo.

PRIMEIRO: não é preciso justificar. A lei veda expressamente a exigência de motivo. Se alguém perguntar por que você quer saber, a resposta correta é que a lei dispensa a justificativa.

SEGUNDO: o serviço é gratuito, salvo o custo de reprodução de documento, quando houver.

TERCEIRO: há RECURSO. Se a resposta não vier ou vier insuficiente, cabe recorrer à autoridade superior — e, no âmbito federal, sucessivamente a outras instâncias.

FIQUE ATENTO

A idade não impede. A lei fala em qualquer interessado, sem restrição etária. Um estudante de dezesseis anos pode protocolar um pedido de informação sobre o orçamento da própria escola.

RESUMINDO

- Lei nº 12.527/2011: qualquer interessado, sem exigência de motivo.
- Prazo de até 20 dias, prorrogável por 10; serviço gratuito.
- Cabe recurso contra negativa; não há restrição de idade.

3. Transparência ativa e passiva

CONCEITO-CHAVE · AS DUAS MODALIDADES

TRANSPARÊNCIA ATIVA: o órgão publica a informação por iniciativa própria, independentemente de pedido — é o caso dos portais de transparência, com dados de despesas, contratos, remunerações e licitações. TRANSPARÊNCIA PASSIVA: o órgão responde a um pedido específico apresentado por alguém.

A ordem correta de trabalho é: procure primeiro na transparência ativa. Se a informação já estiver publicada, você a obtém em minutos. Só peça formalmente o que não encontrar.

EXEMPLO · O QUE COSTUMA ESTAR DISPONÍVEL NOS PORTAIS

Despesas por órgão e por elemento de gasto. Contratos e seus valores. Servidores e remunerações. Licitações em andamento e concluídas. Convênios. Emendas parlamentares. Diárias e passagens.

FIQUE ATENTO

Um alerta metodológico importante: dado publicado não é o mesmo que dado COMPREENSÍVEL. Muitos portais publicam planilhas com códigos e nomenclatura técnica que dificultam a leitura. A lei fala em informação de forma clara — quando o dado está publicado de modo incompreensível, cabe pedir esclarecimento pela via passiva.

RESUMINDO

- Ativa: o órgão publica por iniciativa própria. Passiva: responde a pedido.
- Procure primeiro na ativa; peça formalmente só o que não achar.
- Dado publicado de forma incompreensível pode ser objeto de pedido de esclarecimento.

4. Como redigir um pedido que funciona

Pedido mal redigido é respondido mal, ou é respondido com outra coisa. A técnica é simples e faz toda a diferença.

CONCEITO-CHAVE · CINCO REGRAS DE REDAÇÃO

1) SEJA ESPECÍFICO: peça um documento ou um dado determinado, não uma opinião ou uma explicação geral. 2) DELIMITE O PERÍODO: informe o intervalo de tempo a que o pedido se refere. 3) IDENTIFIQUE O ÓRGÃO CORRETO: pedido dirigido a quem não detém a informação é redirecionado ou negado. 4) PEÇA EM FORMATO ABERTO quando for dado numérico: planilha é utilizável; imagem escaneada, não. 5) NÃO JUSTIFIQUE: a lei dispensa, e justificar convida a discussão sobre o mérito do seu interesse.

EXEMPLO · UM PEDIDO BEM REDIGIDO

"Solicito, com fundamento na Lei nº 12.527/2011, cópia dos contratos vigentes de fornecimento de alimentação escolar celebrados pela Regional de Ensino da sua escola no ano de 2026, bem como planilha, em formato aberto, com os valores empenhados e pagos no período."

FIQUE ATENTO

Compare com um pedido ruim: "Quero saber por que a merenda da escola está ruim." Não é pedido de informação — é reclamação. A administração não é obrigada a responder a juízo de valor, mas é obrigada a entregar o contrato.

RESUMINDO

- Específico, com período, ao órgão certo, em formato aberto e sem justificativa.
- Peça documento ou dado, não opinião.
- Reclamação e pedido de informação são coisas diferentes.

5. Vocabulário e limites

CONCEITO-CHAVE · VOCABULARY · CINCO TERMOS

ACCOUNTABILITY — prestação de contas e responsabilização de quem exerce poder. OPEN DATA — dados abertos: publicados em formato que permite reutilização. FOIA — Freedom of Information Act, a lei norte-americana equivalente à nossa LAI. WATCHDOG — literalmente "cão de guarda": quem fiscaliza o poder, geralmente imprensa ou organização da sociedade civil. WHISTLEBLOWER — pessoa que denuncia irregularidade a partir de dentro da instituição.

Sobre os LIMITES, é preciso ser preciso. Nem tudo é acessível. A própria lei prevê restrições: informação pessoal de terceiros, protegida pela LGPD; informação classificada por razão de segurança do Estado, com prazos definidos; e sigilos legalmente estabelecidos, como o fiscal e o bancário.

FIQUE ATENTO

Note a diferença importante: dado PESSOAL de servidor é protegido; dado FUNCIONAL, não. A remuneração de um cargo público é informação pública, porque é dinheiro público; o endereço residencial e o prontuário médico do servidor, não. A linha é entre o que decorre do exercício da função e o que pertence à vida privada.

RESUMINDO

- Accountability, open data, FOIA, watchdog, whistleblower.
- Há limites: dado pessoal de terceiros, informação classificada e sigilos legais.
- Remuneração de cargo público é pública; vida privada do servidor, não.

ATIVIDADE — PARTE A (em sala)

Responda no espaço abaixo. Você pode consultar o texto durante a resolução.

1. Explique por que, na lógica da Lei de Acesso à Informação, quem precisa justificar é quem RECUSA, e não quem pede.
2. Diferencie TRANSPARÊNCIA ATIVA e TRANSPARÊNCIA PASSIVA e explique por que se deve procurar primeiro na ativa.

4. PRODUTO DA AULA. Redijam, em grupo, um pedido de informação real sobre um tema de interesse da escola, do bairro ou da cidade, aplicando as cinco regras. Identifiquem também o órgão competente.

[illegible]

6. Quando a resposta não vem

Metade do valor deste instrumento está no que fazer quando ele parece falhar.

SE O PRAZO VENCER SEM RESPOSTA, cabe recurso à autoridade hierarquicamente superior à que deveria responder, no prazo previsto na lei. O silêncio não encerra o pedido — ele abre uma nova etapa.

SE A RESPOSTA FOR EVASIVA — responder outra coisa, remeter genericamente ao portal, afirmar que a informação não existe sem demonstrar —, também cabe recurso, apontando especificamente em que a resposta não atendeu ao pedido.

SE FOR NEGADA POR SIGILO, a negativa precisa indicar o FUNDAMENTO LEGAL e a autoridade que classificou. Negativa genérica, sem indicação de dispositivo, é irregular.

CONCEITO-CHAVE · ONDE MAIS RECORRER

Além do recurso administrativo, é possível representar aos órgãos de controle — Controladoria, Tribunal de Contas — e ao Ministério Público. Em última instância, o direito de acesso é judicializável, inclusive por mandado de segurança.

FIQUE ATENTO

Registre o padrão que atravessa este componente inteiro: o direito existe, o procedimento existe, e a barreira real costuma ser o desconhecimento de que ambos existem. É a mesma estrutura da Aula 07 da UC8, sobre eficácia da norma — direito no papel e direito na prática são coisas distintas, e a distância entre eles se reduz com informação.

RESUMINDO

- Silêncio, evasiva e negativa genérica são recorríveis.
- Negativa por sigilo exige fundamento legal e autoridade classificadora.
- Há controle externo e via judicial; a barreira real é o desconhecimento.

7. Do dado à ação

Encerro ligando este instrumento a tudo o que você estudou no componente.

Obter o dado não é o fim: é o começo. O dado permite CONFERIR uma afirmação — sua ou de outra pessoa —, SUSTENTAR uma reivindicação com evidência e COBRAR de quem decide.

EXEMPLO · A SEQUÊNCIA COMPLETA

Você percebe um problema. Procura na transparência ativa e não encontra. Protocola pedido pela LAI. Recebe o dado. Verifica se o problema se confirma. Se sim, dirige-se ao órgão competente com o dado em mãos, por escrito, guardando protocolo. Só então torna público, cobrando andamento. É o método dos cinco passos, agora com evidência documental.

FIQUE ATENTO

Repare no que a evidência muda. Uma reivindicação baseada em impressão é fácil de descartar. Uma reivindicação baseada em documento obtido oficialmente do próprio órgão é muito mais difícil de ignorar — porque a fonte é ele mesmo.

Na próxima aula: direitos autorais, licenças e acessibilidade — os três requisitos de uma produção própria que seja ética, legal e utilizável por todos.

ATIVIDADE — PARTE B (em casa)

Traga estas respostas prontas na próxima aula. Elas serão o ponto de partida da discussão.

- [illegible]

GLOSSÁRIO DA AULA

Termo	Definição
Princípio da publicidade	Princípio constitucional que vincula a administração (art. 37).
Transparência ativa	Publicação de informação por iniciativa do próprio órgão.
Transparência passiva	Resposta a pedido específico de informação.
Lei de Acesso à Informação	Lei nº 12.527/2011; veda exigência de motivo e fixa prazos.
Formato aberto	Formato que permite reutilização do dado, como planilha editável.
Accountability	Prestação de contas e responsabilização de quem exerce poder.
Open data	Dados abertos, publicados em formato reutilizável.
Whistleblower	Quem denuncia irregularidade a partir de dentro da instituição.
Dado funcional	Informação decorrente do exercício de função pública; é pública.

REPERTÓRIO PARA A REDAÇÃO E PARA O VESTIBULAR

A Lei de Acesso à Informação é um dos repertórios mais eficazes para PROPOSTA DE INTERVENÇÃO, que é onde a maioria dos candidatos perde ponto por vaguidão. Em vez de escrever que "o poder público deve dar transparência", você pode propor o uso concreto da LAI por conselhos escolares, grêmios ou associações de moradores, com prazo e recurso definidos em lei. Tem agente, meio, base legal e verificabilidade — os quatro elementos de uma proposta completa. Some accountability e open data para o repertório internacional.

PARA IR ALÉM

- BRASIL. Constituição Federal de 1988, arts. 5º, XXXIII e XXXIV, e 37, caput.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – LGPD (limites relativos a dado pessoal).
- Portal da Transparência do Governo Federal: portaltransparencia.gov.br.
- Portal da Transparência do Distrito Federal e sistema eletrônico de acesso à informação.