

AULA 13 — Controle social

ROTEIRO DE AULA · leitura do professor

PCA – Letramento Digital e Midiático · 2º B e 3º A · 90 minutos · Prof. Ulysses Cesar

Item	Detalhe
Duração	90 minutos (2 aulas geminadas)
Material	Handout AULA 13 – Controle social e versão adaptada
No quadro	Antes da aula, escrever apenas: A REGRA É A PUBLICIDADE. O SIGILO É A EXCEÇÃO.
Objetivo	Que o estudante conheça a LAI, distinga transparência ativa de passiva e redija um pedido de informação que funcione
Recolher	Bloco 2 da Aula 12
Formato	Redação coletiva de um pedido real; atividade individual

COMO USAR ESTE ROTEIRO

Os textos em corpo grande são para ler em voz alta — pode ler literalmente ou parafrasear.

As caixas coloridas NÃO são para ler: são instruções para você.

Os tempos são referência, não obrigação. Se a turma render, aprofunde; se travar, corte pelo que está marcado como opcional ao final.

00 – 12 min · ABERTURA · Você não precisa pedir favor

AÇÃO

Recolha o Bloco 2 da Aula 12 durante a abertura.

PERGUNTE À TURMA

Se vocês quisessem saber quanto esta escola recebeu de verba este ano, o que fariam?

PAUSE E ESCUTE

Vão dizer: perguntar à direção, pedir para alguém, 'não dá para saber'. Deixe as três aparecerem.

PERGUNTE À TURMA

Reparem na forma como vocês formularam. Vocês falaram em PEDIR ou em TER DIREITO?

PAUSE E ESCUTE

Sempre em pedir. Deixe a turma perceber.

ESCREVA NO QUADRO

Aponte a frase do quadro.

A Constituição, no artigo 37, estabelece que a administração pública obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, PUBLICIDADE e eficiência.

Publicidade aqui não é propaganda. É a obrigação de tornar público o que se faz com dinheiro público. E ela é princípio constitucional, não gentileza.

Ou seja: a informação sobre o que o poder público faz não é dele. É de vocês. E o acesso não depende de simpatia, de conhecer alguém, nem de explicar por que você quer saber.

A aula de hoje é a mais prática do semestre: vocês vão sair daqui sabendo redigir um pedido que obriga a uma resposta em prazo legal.

12 – 28 min · A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

AÇÃO

Distribua o handout. Versão adaptada de forma reservada.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva: LEI Nº 12.527/2011 — LAI

A Lei de Acesso à Informação regulamenta o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição: todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral.

Três regras dela mudam tudo, e eu quero que vocês guardem as três.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva numerado: 1 NÃO PRECISA JUSTIFICAR · 2 PRAZO DE 20 DIAS (+10) · 3 NEGATIVA TEM QUE SER FUNDAMENTADA E CABE RECURSO

Não precisa justificar

É vedado exigir os motivos do pedido. Você não precisa explicar por que quer saber.

PERGUNTE À TURMA

Por que a lei proibiu essa exigência?

PAUSE E ESCUTE

Deixe formularem. Conduza: porque exigir motivo permite selecionar quem tem direito a saber — e aí o direito vira favor de novo.

Prazo

Resposta imediata quando possível; caso contrário, até vinte dias, prorrogáveis por mais dez, com justificativa expressa.

Negativa e recurso

Se negarem, a negativa precisa ser fundamentada — com o dispositivo legal que a sustenta — e cabe recurso à autoridade superior, com prazo próprio.

E as hipóteses de sigilo são excepcionais e definidas em lei: segurança da sociedade e do Estado, e informação pessoal — que tem proteção específica, inclusive pela LGPD.

PERGUNTE À TURMA

Qual desses três itens vocês acham que é o mais usado para enrolar?

PAUSE E ESCUTE

Conduza: o segundo. Prorroga-se sem justificativa real, e quem pediu desiste.

Por isso o quinto passo da Aula 11 — acompanhar — é o que separa quem obtém de quem não obtém.

28 – 42 min · TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

ESCREVA NO QUADRO

Escreva em duas colunas: ATIVA — o órgão publica sem que ninguém peça | PASSIVA — o órgão responde a um pedido

Transparência ativa é o que já está publicado nos portais: orçamento, despesa, contrato, licitação, folha de pagamento, obra, convênio.

PERGUNTE À TURMA

Qual é a vantagem de olhar primeiro a transparência ativa?

PAUSE E ESCUTE

Deixe chegarem: é imediato, não precisa esperar prazo.

Exato. Antes de protocolar qualquer pedido, procure no portal. Muita coisa já está lá, e um pedido sobre informação já publicada é respondido com o link — e você perdeu vinte dias.

Transparência passiva é o pedido: você pergunta o que não está publicado, e o órgão responde no prazo.

O que costuma estar disponível

Nos portais de transparência de escola e de rede de ensino, costuma haver: execução orçamentária, contratos de merenda e de serviços, número de matrículas, quadro de servidores, obras e reformas.

E existe uma peculiaridade do Distrito Federal: além do portal do governo distrital, há a Ouvidoria e há a Controladoria-Geral, que é o órgão de controle interno e o destinatário natural do recurso quando um pedido é negado.

42 – 62 min · COMO REDIGIR UM PEDIDO QUE FUNCIONA

Agora a parte central. A maioria dos pedidos falha na redação, e não no direito.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva as cinco regras: 1 UMA PERGUNTA POR PEDIDO · 2 OBJETIVO E ESPECÍFICO · 3 PERÍODO DELIMITADO · 4 FORMATO DESEJADO · 5 SEM ADJETIVO E SEM ACUSAÇÃO

Uma pergunta por pedido

Pedido com cinco perguntas diferentes gera resposta parcial, e você não consegue recorrer com clareza. Cinco perguntas, cinco protocolos.

Objetivo e específico

'Informações sobre a merenda' é vago e será respondido com generalidade. 'Valor total empenhado com merenda escolar na unidade X em 2026' é específico.

Período delimitado

Sem recorte de tempo, o órgão pode alegar volume excessivo e negar com base em pedido desproporcional. Com recorte, essa saída fecha.

Formato desejado

Peça em formato aberto — planilha, dado estruturado. A lei prevê o fornecimento em formato que facilite o uso. PDF de imagem escaneada dificulta análise, e você pode pedir melhor.

Sem adjetivo e sem acusação

'Quero saber onde foi parar o dinheiro' é acusação. 'Solicito a relação de despesas empenhadas na rubrica X no período Y' é pedido. O segundo obtém resposta; o primeiro obtém defesa.

AÇÃO

Redija com a turma, no quadro, um pedido real sobre a escola. Peça que ditem. Corrija cada vaguidão apontando qual das cinco regras foi violada.

Modelo de estrutura: identificação do órgão; a expressão 'com fundamento na Lei nº 12.527/2011'; o pedido em uma frase; o período; o formato; e o pedido de resposta pelo próprio sistema.

AÇÃO

Explique a divisão do handout: Bloco 1 e as questões correspondentes agora; Bloco 2 em casa.

62 – 76 min · QUANDO A RESPOSTA NÃO VEM

Agora o que fazer quando não respondem, respondem fora do prazo ou respondem outra coisa.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva numerado: 1 RECURSO À AUTORIDADE SUPERIOR · 2 CONTROLADORIA-GERAL · 3 OUVIDORIA · 4 MINISTÉRIO PÚBLICO · 5 IMPRENSA

Primeiro: recurso, dentro do prazo, à autoridade hierarquicamente superior à que negou. Isso está na própria LAI e costuma ser suficiente.

Segundo: órgão de controle interno. Terceiro: ouvidoria, que registra e cobra. Quarto: Ministério Público, quando houver indício de irregularidade — e não apenas demora.

Quinto: imprensa. E aqui vale uma observação — jornalista usa LAI o tempo todo, e reportagem baseada em negativa de acesso costuma produzir a resposta que o pedido não produziu.

PERGUNTE À TURMA

Reparem numa coisa: em qual desses cinco passos você precisa de advogado?

PAUSE E ESCUTE

Nenhum. Deixe alguém dizer.

Nenhum. Todo esse caminho é acessível a qualquer pessoa, sem custo e sem representação. É um dos instrumentos mais democráticos que existem no ordenamento brasileiro — e é subutilizado justamente porque pouca gente sabe que existe.

Vocabulário

ESCREVA NO QUADRO

Escreva: TRANSPARENCY · ACCOUNTABILITY · OPEN DATA · PUBLIC RECORDS · FREEDOM OF INFORMATION

FREEDOM OF INFORMATION é como a LAI é chamada internacionalmente — existem leis equivalentes em mais de cem países. E ACCOUNTABILITY vocês já viram na Aula 09: a obrigação de prestar contas e responder pelo que se faz.

76 – 90 min · DO DADO À AÇÃO · FECHAMENTO

Fecho mostrando a sequência completa, porque obter o dado não é o fim — é o meio.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva: DADO → COMPARAÇÃO → PERGUNTA → PEDIDO → RESPOSTA → PUBLICAÇÃO → COBRANÇA

Você obtém um dado. Compara com outro — outro ano, outra unidade, outra rubrica. Da comparação nasce uma pergunta. A pergunta vira um novo pedido. E a resposta, uma vez obtida, pode ser publicada e cobrada.

Reparem que isso é exatamente o método que a gente usou o semestre inteiro para ler conteúdo — só que aplicado a informação pública. Não aceitar a primeira aparência, procurar a fonte, comparar, perguntar o que ficou de fora.

PERGUNTE À TURMA

Qual é a diferença entre reclamar da escola num grupo e protocolar um pedido?

PAUSE E ESCUTE

Conduza: um gera desabafo, o outro gera obrigação de resposta em prazo legal.

ESCREVA NO QUADRO

Escreva: RECLAMAÇÃO NÃO OBRIGA NINGUÉM. PROTOCOLO OBRIGA.

Essa é a frase da aula. E ela é a resposta prática para a sensação de impotência que quase todo mundo tem diante do poder público.

Vocês não são espectadores da administração pública. Vocês são titulares do direito de saber o que ela faz — e esse direito tem prazo, tem recurso e não exige explicação.

Na próxima aula, a última de conteúdo: como produzir com direito e para todos — direitos autorais, licenças abertas e acessibilidade. Depois disso, oficina e apresentação do Manual.

AÇÃO

Lembre do Bloco 2. Registre no diário quem recebeu material adaptado e colha o recibo.

Se a turma perguntar (respostas prontas)

— Menor de idade pode fazer pedido pela LAI?

A lei não estabelece idade mínima nem exige justificativa. Na prática, o sistema pede cadastro com CPF, e para menor de idade costuma-se fazer com apoio de responsável ou pelo grêmio estudantil. O direito, porém, é de qualquer pessoa.

— E se pedirem para eu explicar por que quero a informação?

É vedado exigir os motivos. Se exigirem, isso por si só é fundamento de recurso — e vale registrar a exigência, porque ela é irregularidade.

— Posso pedir informação sobre uma pessoa específica?

Não. Informação pessoal tem proteção própria, na LAI e na LGPD. O acesso alcança o que é público: cargo, remuneração de servidor, contrato, despesa — e não a vida privada de ninguém.

— Cai no PAS?

Cai. Transparência, controle social e participação são temas de redação, e FREEDOM OF INFORMATION e ACCOUNTABILITY aparecem em item de inglês. E, para a proposta de intervenção, é repertório de altíssimo rendimento.

Se faltar tempo, corte nesta ordem

1. A distinção entre transparência ativa e passiva pode ser reduzida a duas frases.
2. O vocabulário em inglês, mantendo ACCOUNTABILITY.
3. A lista de instâncias de recurso pode ficar em três.
4. Nunca corte a redação coletiva do pedido: é o produto da aula.

Se sobrar tempo

- Protocolem de verdade o pedido redigido em aula, e acompanhem o prazo nas semanas seguintes. É a atividade de maior impacto do componente inteiro.
- Abram o portal de transparência em sala e procurem um dado da própria escola. Ver o número na tela muda a relação da turma com o tema.
- Comparem a redação de dois pedidos — um vago e um específico — e peçam que a turma preveja a resposta de cada um.

Lembretes de inclusão

- Entregue a versão adaptada de forma reservada, sem anúncio à turma.
- Para estudantes com DI, trabalhe com um modelo de pedido pronto para preencher em lacunas — órgão, o que se quer saber, período — e as duas ideias centrais: não precisa justificar, e existe prazo.
- Para estudantes com TEA, a estrutura formal do pedido é um ponto forte: apresente-a como modelo fixo, com ordem definida, e evite pedir improvisado de redação.
- Para estudantes com TDAH, a redação coletiva ao vivo funciona melhor do que a exposição das cinco regras; comece pelo texto e chegue às regras.
- Para estudantes com TPAC, prazos, número da lei e artigos devem estar escritos no quadro.

- Para estudantes com TOD, esta aula canaliza contestação para procedimento formal — ofereça a função de redigir ou de acompanhar o protocolo, que é participação com protagonismo e sem confronto.
- Colha a assinatura do recibo e registre no Diário conforme a Resolução nº 1/2017 – CEDF.