UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

PAULA SUELLEN CORREA PADILHA LOPES

DIREITO A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA GOVERNAMENTAL VIA WEB NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

BELÉM/PA
2017

PAULA SUELLEN CORREA PADILHA LOPES

DIREITO A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA GOVERNAMENTAL VIA WEB NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

Trabalho de conclusão de curso de Arquivologia do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Pará, como requisito para conclusão do curso e obtenção do grau de bacharel em Arquivologia, sob a orientação da Prof.ª Renata Lira Furtado.

.

BELÉM/PA
2017

PAULA SUELLEN CORREA PADILHA LOPES

DIREITO A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA GOVERNAMENTAL VIA WEB NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

BANCA EXAMINADORA:

_____

Professora Me. Renata Lira Furtado
Universidade Federal do Pará- UFPA

_____

Professor Me. Gilberto Gomes Cândido
Universidade Federal do Pará- UFPA

_____

Professor Dr. Lucivaldo Vasconcelos Barros
Universidade Federal do Pará - UFPA

BELÉM/PA
2017

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Bibliotecário: Marcos Moraes – CRB: 9/1701

L85d Lopes, Paula Suellen Correa Padilha.

Direito a informação arquivística governamental via web nos municípios do estado do Pará / Paula Suellen Correa Padilha Lopes – Belém, 2017.

105 fls.
Orientadora: Professora Me. Renata Lira Furtado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Faculdade de Arquivologia, Belém. 2017.

1. Lei de Acesso à informação. 2. Transparência pública. 3. Informação governamental. I. Lopes, Paula Suellen Correa Padilha. II. Furtado, Renata Lira. III. Título.

CDD: 025.171
CDU: 025.5

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiro a Deus, por abençoar meus caminhos e me conceder proteção durante essa jornada da minha vida.

A minha mãe Maria Adelaide, por tudo que me proporcionou durante toda minha vida, carinho, educação, princípios, e pelo o que sempre lutou para me proporcionar uma vida digna.

A minha tia Maria de Nazaré que sempre esteve ao meu lado em todos os momentos da minha vida, e que sempre me estendeu a mão.

A todos os meus Amigos do curso, que compartilharam comigo todos os momentos felizes e tristes, e as aventuras durante o meu período na faculdade.

A minha orientadora Renata Lira Furtado, primeiramente por ter me acolhido, por ser uma excelente profissional, e por ser a melhor mãe-professora de toda a UFPA.

A todos os meus professores que tive o privilégio de conhecer durante essa jornada educacional, desde o ensino básico até o superior, por terem escolhido essa profissão que é tão nobre, e por terem me proporcionado todo o conhecimento e sabedoria para me tornar um excelente profissional.

LOPES, Paula Suellen Correa Padilha. **Direito a informação arquivística governamental via web nos municípios do estado do Pará**. Belém, 2017. 105 fls. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Faculdade de Arquivologia, Belém. 2017.

RESUMO

O presente trabalho foi desenvolvido em torno da investigação de como é feita a divulgação da informação arquivística governamental, através do uso da internet, visando os preceitos da aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação. A realização desse estudo apresenta relevância quanto às questões científicas e sociais, de forma que se pode observar, o impacto da Lei de Acesso à Informação na região Norte do Brasil, especificamente no estado do Pará. Tendo como objetivo geral, analisar a aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação e a disponibilização de informação arquivística governamental nos sites das prefeituras dos municípios do estado do Pará. Para o desenvolvimento da pesquisa foi elaborado um *checklist,* com quatorze itens, que devem ser seguidos pelos órgãos e instituições públicas para uma boa prática de transparência pública via web, se utilizando da técnica de observação sistemática, de forma que a coleta de dados foi realizada pelo próprio proponente da pesquisa, perante a utilização de técnicas preestabelecidas quanto à observação. A informação pública via web, proporciona ao cidadão um poder em tempo real de fiscalização das contas do governo, no entanto se faz necessário que essa disponibilização de informação seja feita de forma satisfatória e eficiente, de modo que possa suprir as necessidades almejadas pelo cidadão, ao acessar um site governamental. O resultado obtido é que um dos maiores problemas dos sites está ligado à falta de objetividade e uso de nomenclaturas de fácil compreensão, o que prejudica toda a funcionalidade do site, já que se trata de uma questão que diz respeito a todos os requisitos propostos pela Lei de Acesso à informação.

Palavras-Chave: Lei de Acesso à informação. Informação Governamental. Internet. Transparência Ativa.

LOPES, Paula Suellen Correa Padilha. **Direito a informação arquivística governamental via web nos municípios do estado do Pará**. Belém, 2017. 105 fls. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Faculdade de Arquivologia, Belém. 2017.

ABSTRACT

The present work was developed around the investigation of how government archival information is disseminated through the use of the Internet, aiming at the precepts of the applicability of the Law on Access to Information. This study has relevance to scientific and social issues, so that the impact of the Law on Access to Information in the Northern Region of Brazil, specifically in the state of Pará, can be observed. Its general objective is to analyze the applicability of the Law Access to Information and the availability of governmental archival information on the city hall of the municipalities of the state of Pará. For the development of the research was elaborated a checklist, with fourteen items, that should be followed by public bodies and institutions for a good practice of Public transparency via web-access, using the technique of systematic observation, so that the data collection is performed by the researcher himself, before the use of pre-established techniques for observation. Public information via the web-access provides the citizen with real-time power to supervise government accounts, however it is necessary that this information is made available in a satisfactory and efficient way, so that it can meet the needs sought by the citizen, When accessing a government website. The result is that one of the biggest problems of the sites is linked to the lack of objectivity and use of easy-to-understand nomenclatures, which harms all the functionality of the site, since it is an issue which concerns all the requirements proposed by the Access to Information Law.

Keywords: Access to Information act. Governmental information. Internet. Active transparency.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 – Resultado do requisito de número dois da *checklis*t 35
Gráfico 2 – Resultado do requisito de número três da *checklis*t 36
Gráfico 3 – Resultado do requisito de número quatro da *checklis*t 37
Gráfico 4 – Resultado do requisito de número seis da *checklis*t 38
Gráfico 5 – Resultado do requisito de número sete da *checklis*t 39
Gráfico 6 – Resultado do requisito de número nove da *checklis*t 39
Gráfico 7 – Resultado do requisito de número dez da *checklis*t 40
Gráfico 8 – Resultado do requisito de número onze da *checklis*t 41
Gráfico 9 – Resultado do requisito de número doze da *checklis*t 42
Gráfico 10 – Resultado do requisito de número treze da *checklis*t 43
Gráfico 11 – Resultado do requisito de número quatorze da *checklis*t 44
Gráfico 12 – Resultado do requisito de número um da *checklis*t 44

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Relação de Municípios do Estado do Pará por População.....29

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 10
1.1 JUSTIFICATIVA 12
1.2 OBJETIVOS 13
1.3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS 13

2. ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA VIA WEB: CONCEITOS E LEGISLAÇÃO 16
2.1 INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA 17
2.2 LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (LAI – 12.527/2011) 19
2.2.1 Transparência ativa 21
2.3 GOVERNO ELETRÔNICO (E-GOV) 24
2.3.1 Publicidade e Cidadania 26

3. ANÁLISE DOS SERVIÇOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO VIA WEB, NOS MUNCÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ 29

4. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS 34
4.1 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS 46

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS 50

REFERÊNCIAS 52

APÊNDICES 56
APÊNDICE A – QUADRO *CHECKLIST* 57

ANEXOS 88
ANEXO A – LEI 12.527/2011 89
ANEXO B - GUIA PARA A CRIAÇÃO DA SEÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS E MUNICIPAIS 105

1. INTRODUÇÃO

Os efeitos da Lei de Acesso à Informação (12.527/11- LAI) é um tema que vem sendo bastante discutido na área da Ciência da Informação e na Arquivologia, no que diz respeito a sua aplicabilidade e também, quanto às mudanças que vem causando na sociedade. A Lei de arquivos (8.159/91) foi a primeira tentativa de regulamentação de direito de acesso à informação pública no Brasil, que no qual tratava em um dos seus capítulos da garantia do direito de acesso pleno a documentos públicos.

Porém, com a publicação da Lei de Acesso à Informação, tal capítulo passa a ser revogado, e os direitos de acesso à informação pública passam a ser totalmente regulamentado por uma Lei específica. A partir de então o assunto passa a ser discutido também no campo da arquivística, ressaltando as novas demandas dos profissionais e o impacto que a Lei causa no serviço público, com isso dando origem a produção de diversos trabalhos quanto à temática, relacionados com outros temas como Gestão da Informação e Tecnologia da Informação.

A Lei apresenta no seu Art.3º as diretrizes básicas para aplicação da mesma:

> Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:
> I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
> II - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
> III - Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
> IV - Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
> V - Desenvolvimento do controle social da administração pública. (BRASIL, 12.527/11)

O uso de tecnologias da informação mencionado acima, tem se tornado umas das principais pontes de comunicação, que mais vem sendo utilizado como meio de interação entre governo e cidadão, e é através da mesma que muitas das diretrizes da Lei de Acesso à Informação vêm sendo aplicadas para fomentar a

cultura da transparência. Ao analisar a Lei de Acesso à Informação, intui-se que é através da utilização de tecnologias da informação e comunicação que a maioria das suas diretrizes principais podem ser exercidas.

A publicidade como preceito geral e a divulgação de informações de interesse público independente de solicitação, só é possível de certa forma, com o uso da internet, por mais que as diretrizes se apliquem também a serviços físicos de informação, a expressão '**independente de solicitação'** refere-se a um preceito de que se deve publicar a informação de forma proativa, ou seja, em portais de transparência ou em sites oficiais do governo em âmbitos federais, estaduais e municipais, com isso:

> A modernização do Poder Público e a sua compatibilidade com a era digital permitem uma maior interação entre a população e as diversas entidades governamentais, sendo necessário, atualmente, que o Estado proporcione acesso rápido e fácil a informações públicas, disponibilizando online dados atualizados das ações em desenvolvimento, das contas públicas, dos contratos administrativos realizados. (SALES, 2012, p. 32-33)

Sendo assim, a cultura da transparência nos serviços públicos já vem sendo pregada desde a publicação da Constituição Federal de 1988 até chegada da Lei de Acesso à Informação, onde são estipulados os procedimentos de forma que o princípio de publicidade da informação pública passa a ser cumprido, onde "a informação representa também um fenômeno contemporâneo de comunicação do conteúdo de mensagens contextualizadas em níveis culturais, econômicos e sociais" (SILVA, 2012, p.55).

Desta forma o Estado deve acompanhar a evolução tecnológica, com o intuito de proporcionar aos cidadãos meios viáveis para o estabelecimento de garantia dos seus direitos de acesso à informação pública. Santos e Navarro (2016) apresentam a informação como um grande transformador das relações sociais onde a informação representa uma manutenção para o capitalismo.

> A informação como insumo básico para manutenção do capitalismo, em seu caráter político, social e econômico é a garantia da continuidade do Estado e do desenvolvimento da sociedade. São nessas possibilidades de reflexões que residem às questões práticas-discursivas da informação nos limites das transformações sociais. (SANTOS; NAVARRO, 2016, S/N)

Assim, o presente trabalho, foi desenvolvido em torno da investigação de como é feita a divulgação da informação arquivística governamental, através do uso da internet, visando os preceitos da aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação. A realização desse estudo apresenta relevância quanto às questões científicas e sociais, de forma que se pode observar, o impacto da Lei de Acesso à Informação na região Norte do Brasil, especificamente no estado do Pará.

Com os resultados obtidos será possível averiguar o quanto o cidadão paraense ou de qualquer outra naturalidade, tem possibilidade de se relacionar e participar das decisões governamentais de forma democrática, por meio de acesso facilitado às informações via *web*.

1.1 JUSTIFICATIVA

O tema abordado neste estudo se justifica ante a sua relevância, quanto à investigação da aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação e o uso de tecnologias de informação e comunicação por parte da administração pública na região Norte do Brasil, em vista que, não se tem registros acadêmicos de tais informações, pois a região amazônica no Brasil ainda é vista por muitos, como uma região onde se tem um baixo desenvolvimento tecnológico, por apresentar uma economia voltada principalmente para a extração de recursos naturais.

No mais, esta pesquisa se enquadra na questão da fiscalização do desempenho dos serviços públicos no âmbito do estado do Pará, pois é dever de todos, a averiguação e participação ativa no que se refere às atividades desenvolvidas pelo poder público.

Esta pesquisa vale também, para observar a participação do arquivista no cenário social, quanto ao uso das tecnologias para fins de divulgação de informação arquivística, sendo que é previsto na lei que regulamenta a profissão[1] que é dever do profissional o planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo, visto que muitas vezes não lhe é atribuída esta função.

[1] Lei 6.546. De 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo e das outras providências.

O que reflete inclusive em um problema maior, que norteia principalmente o serviço público, que é a falta do profissional arquivista no programa de gestão da informação dentro dos órgãos e entidades, que faz com que, o serviço se apresente de forma ineficiente, considerando que os profissionais designados a desenvolver tal serviço, não apresentam habilidades para atender o usuário de forma satisfatória, independente se em meio físico ou virtual.

1.2 OBJETIVOS

- Objetivo Geral

Analisar a aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação e a disponibilização da informação arquivística governamental nos sites das prefeituras dos municípios do estado do Pará.

- Objetivos Específicos

a) Apresentar se a informação arquivística governamental está sendo disponibilizada de forma compreensível e prática assim como determina a Lei de Acesso à Informação.

b) Demonstrar se os portais se enquadram nos requisitos propostos pela Lei de Acesso à Informação, quanto à forma como a informação é disponibilizada.

1.3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

De acordo com Gil (2010, p.27) as pesquisas podem ser classificadas segundo seu objetivo geral em pesquisas exploratórias descritivas e explicativas. Segundo os conceitos do autor pode se identificar, que esta pesquisa se classifica como descritiva, pois tem por objetivo observar, registrar e analisar seu objeto de estudo com intuito de descrever suas características, se utilizando da técnica de observação sistemática, de forma que a coleta de dados é realizada pelo próprio proponente da pesquisa, perante a utilização de técnicas preestabelecidas quanto à

observação. Com isso possibilitando posteriormente, o agrupamento dos dados de forma quantitativa, para o desenvolvimento de uma análise estatística dos resultados.

Os instrumentos de pesquisa foram elaborados de acordo com os objetivos específicos, que incidem na verificação do proposto pela Lei de Acesso à Informação no seu Art. 8º, §1º e 3º. Que se trata dos requisitos que os sites governamentais devem obter para uma boa prática de transparência ativa e divulgação de informação arquivística governamental.

> Art. 8° 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.
>
> [2]§ 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 legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).
>
> [3]§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
>
> I - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
>
> II - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
>
> III - Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
>
> IV - Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

[2] Diretrizes referentes ao primeiro objetivo específico.
[3] Requisitos referentes ao segundo objetivo específico.

> V - Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
> VI - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
> VII - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
> VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei n o 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9 o da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n o 186, de nove de julho de 2008. (BRASIL, 12.527/2011).

Seguindo o proposto acima pela Lei de Acesso à Informação, foi desenvolvido um *checklist*, que se trata de uma **lista de verificações** com quatorze itens, que devem ser seguidos pelos órgãos e instituições públicas para uma boa prática de transparência pública via web.

Já quanto à construção da estrutura do trabalho, se fez a utilização de fontes bibliográficas e documentais. As fontes bibliográficas se fizeram necessário para o desenvolvimento da fundamentação teórica, onde foram utilizados principalmente artigos científicos e dissertações. Já a documental foi com a utilização de documentos de fonte governamental, que foram leis, normas, decretos, manuais e guias, todos referentes a procedimentos quanto à prática de publicidade e transparência na administração pública.

A estrutura do trabalho apresenta cinco capítulos. No primeiro capítulo é feita uma Introdução ao trabalho, com a apresentação da pesquisa, justificativa, objetivos e metodologia. No segundo capítulo são apresentados os Pressupostos teóricos em torno da pesquisa: conceito de Informação Arquivística, Governo Eletrônico, Transparência Ativa e Legislação. No terceiro capitulo são apresentadas as fases do desenvolvimento da pesquisa, no quarto capitulo os resultados bem como análises e discussões. Finalizando no quinto capitulo com as Considerações Finais.

2 ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA VIA WEB: CONCEITOS E LEGISLAÇÃO

O acesso à informação pública foi estabelecido primeiramente pela Constituição Federal e posteriormente regulamentada pela Lei 12.527 (LAI). Informação pública é definida popularmente, sob a concepção de que toda informação de caráter ostensivo, e de que trate no seu conteúdo de informações de interesses coletivos, devem ser consideradas públicas e de livre acesso. Informação pública foi definida por Batista como:

> (...) um bem público, tangível ou intangível, com forma de expressão gráfica, sonora e/ou iconográfica, que consiste num patrimônio cultural de uso comum da sociedade e de propriedade das entidades/instituições públicas da administração centralizada das autarquias e das fundações públicas. Informação pública pode ser produzida pela administração pública ou, simplesmente, estar em poder dela, sem o status de sigilo para que esteja disponível ao interesse público/coletivo da sociedade (2010. p.40).

Políticas de acesso à informação e transparência governamental, não são novidades em meio às ações do governo, porém com a chegada da Lei de Acesso à Informação, tais práticas passaram a serem atividades de cunho obrigatório por parte das instituições governamentais em todas as esferas do governo brasileiro, em âmbito federal, estadual e municipal, onde passam a ter obrigações para com os seus cidadãos quanto à implantação de políticas de acesso, através de meios físicos e digitais.

A internet vem se tornando um meio que está estreitando relações entre governo e sociedade, por meio do acesso à informação pública e de serviços governamentais on-line, com isso pode se concluir que a internet vem se tornando "uma boa mídia para a participação na política na medida em que pode ajudar as pessoas de todo o mundo a se envolverem mais com o governo" (ROVER, 2009. p. 20).

A informação pública via web, proporciona ao cidadão um poder em tempo real de fiscalização das contas do governo, no entanto se faz necessário que essa disponibilização de informação seja feita de forma satisfatória e eficiente, de modo que possa suprir as necessidades almejadas pelo cidadão, ao acessar um site governamental. Sales (2012) aponta que:

> A transparência é o foco de atuação de uma gestão pública responsável e eficiente. É, ainda, requisito para um efetivo controle social das finanças públicas, bem como para um exercício democrático que vai além do direito de votar e ser votado. A partir do conhecimento das informações de interesse público, o cidadão poderá exigir discutir, controlar para, enfim, ser capaz de transformar. (SALES. 2012, p. 30).

A internet é um dos meios de comunicação que temos na atualidade, que melhor proporciona o acesso facilitado à informação. Portanto é um meio viabilizador dessas transformações sociais. Desta forma a "transferência da informação, não se limita a entrega do que foi solicitado ao usuário, mas pressupõe a comunicação com ele, por meio de mecanismos intermediários do recurso do conhecimento" (MARIZ, 2012, p. 22).

2.1 Informação Arquivística

A definição de Informação Arquivística ainda é um assunto indefinido no campo da Arquivologia, pois há variações de pensamentos sobre o seu conceito. Silva (2010, p. s/n) aponta discussões quanto ao conceito de Informação Arquivística e as divide em três categorias: "Informação é o conteúdo do documento; informação é a representação dos documentos ou metainformação; informação é o documento".

Rousseau e Couture (1998, p. 137) apresentam as seguintes definições para documento de arquivo e dados (informacional) documento de arquivo é um conjunto constituído por um suporte (peça) e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova e dado é a mais pequena representação convencional e fundamental de uma informação (facto, noção, objeto, nome próprio, número e etc.) sob a forma analógica ou digital, que permite efetuar o seu tratamento manual ou automático (informático).

Deste modo podemos definir Informação Arquivística como a representação da informação de um documento de arquivo, pois quando esta informação se encontra distribuída dentro de um sistema ou em rede de informação, muitas vezes não se apresenta necessariamente em forma de um suporte, ou seja, é a representatividade de um documento, por apresentar somente as informações contidas no mesmo, é não o documento propriamente dito. Tomemos como exemplo

o objeto de estudo desta pesquisa, um portal de transparência, onde as informações são na sua maioria apresentadas de forma representativa.

Por exemplo, ao solicitar de um portal, informações referentes a processos licitatórios, alguns portais apresentam primeiramente uma relação de informações básicas referentes ao assunto solicitado, como número do processo, tipo de licitação e outros, porém não se trata do dossiê do processo, e sim de informações relevantes que dizem respeito ao mesmo.

Com isso, a informação arquivística levanta novas discussões quanto o papel do profissional arquivista como gestor de sistemas de informação, ou seja:

> A noção de informação encontra-se associada a uma perspectiva de inovação no discurso sobre as práticas arquivísticas na contemporaneidade. Essa inovação estaria presente na orientação de sucesso dos negócios organizacionais e nos movimentos das instituições arquivísticas, quando da representação temática dos conteúdos de documentos de arquivo por meio dos sistemas e redes de informação. (SILVA, 2010, s/n).

A característica arquivística atribuída à informação, se trata da mesma atribuída ao documento de arquivo, características essa que dizem respeito ao contexto em que se encontra o documento ou a informação. Silva (2010) afirma que as características e propriedades da informação arquivística:

> Estaria na dependência do contexto, o qual resulta da atuação de um organismo produtor. A ligação de uma informação com outra e com o exercício das atividades desse produtor constitui o arquivo, além de da oficialidade na intenção de produzir o efeito de ordem jurídica provando fatos. (SILVA, 2010, s/n).

Desta forma a informação arquivística representa as organizações através dos seus “aspectos orgânico-funcionais, tende a indicar o contexto no qual os processos de trabalho no escopo de competências, funções e atividades de determinado organismo fornecendo subsídios para a compreensão contextualizada da informação” (NASCIMENTO, 2012, p.40-41).

A informação pública que dispõem a Lei de Acesso à Informação, Jardim (2013, p. 388) aponta como de caráter arquivístico pelo meio ao qual a mesma se insere e representa que seria tudo que diz respeita a administração do patrimônio público. Os tipos de informação de acordo com o autor seriam as seguintes:

> - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
> - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
> - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;
> - Informação relativa: a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos; b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores. (JARDIM, 2013, p.388).

Com isso percebe-se que toda informação pública possui caráter arquivístico, portanto é uma '***informação arquivística governamental***', independentemente se apresentada em forma registrada (documento de arquivo) ou se de forma representativa como nos portais de transparência. "A noção de documento arquivístico associa-se com um estatuto probatório, assim como informação arquivística relaciona-se com um estatuto de validação. Ambos representam dispositivos de acreditação" (SILVA, 2016 p.116).

2.2 Lei de Acesso a Informação (LAI – 12.527/2011)

O direito de acesso à informação pública tem seu início previsto em 1988 com a publicação da Constituição Federal onde se tem o princípio da publicidade administrativa, que trata de uns dos cinco principais princípios que regem o direito administrativo. Limberger (2008, p. 64) aponta que a prática do princípio da publicidade:

> Constitui-se em um dever da administração e se complementa com o direito à informação do cidadão. Desta conjugação, tem-se a satisfação dos demais princípios que regem a administração pública. Constata-se que a administração agiu ao amparo da legalidade, busca-se a moralidade e é satisfeita a efetividade, princípios estes todos que servem à realização do Estado Democrático de Direito (LIMBERGER, 2008, p. 64).

A Lei de Acesso à Informação foi publicada em novembro de 2011, para regulamentar o acesso à informação pública, já prevista na Constituição Federal e

na Lei 9.507 de 12 de novembro de 1997 que regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *Habeas Data*, que concede assegurar o conhecimento de informações relativas ao requerente, que se encontra em registros ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

A Constituição Federal prevê nos seus art. 5º e 37º, o direito de acesso ao cidadão às informações dos órgãos públicos de seu interesse, que constam em registros administrativos, correspondentes a atos do governo.

> Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade. (BRASIL. 1988, art. 5º, XXXIII.)

A Lei de Acesso à Informação juntamente com o Decreto 7.724/2012 que a regulamenta, apresentam de forma detalhada, todos os procedimentos a serem tomados pela administração pública quanto aos preceitos de transparências e acesso, no que diz respeito às ações a serem tomadas e o tipo de informação a ser divulgada. A Lei de Acesso à Informação se aplica a todos os órgãos de todos os poderes e de todos os entes federativos, que segundo a lei são:

> I - Os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;
> II - As autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (BRASIL, Lei 12;527/11. Art. 1 § I,II.).

Inserem-se nesse contexto as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos a fim de interesses de desenvolvimento de ações e projetos da administração pública. De acordo com Lei de Acesso à Informação os órgãos e entidades públicas devem seguir os princípios básicos da administração pública, que trata do cumprimento dos principais comandos da lei que são: Garantir a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção; que à informação deve ser franqueada de forma ágil, transparente, clara e de fácil compreensão; e que

deve haver a divulgação de informações de interesse público independe de solicitações.

Com isso percebe-se que a Lei de acesso à Informação apresenta uma nova perspectiva, quanto à relação de Estado e sociedade, onde o cidadão pode fiscalizar todas as ações governamentais. Porém para que isso seja possível se faz necessário que seja desenvolvido dentro dos órgãos e entidades públicas, políticas de gestão de informação, que faz com que a informação solicitada pelo usuário seja transmitida de forma eficiente. De acordo com Paiva e Arreguy (2015, p. 12):

> Com a publicação da Lei de Acesso à Informação, cujo escopo, do ponto de vista da Arquivologia e da prática arquivística, remete necessariamente à questão da gestão dos documentos públicos e aos arquivos, passou a integrar os objetivos do Observatório: acompanhar a implementação da LAI, orientar gestores e capacitar servidores nos trabalhos de gestão dos documentos para possibilitar o acesso às informações.

A Lei de Acesso à Informação encontra-se diretamente ligada às atividades arquivísticas, através do preceito de que o profissional arquivista é o gestor da informação e um dos profissionais responsável para o comprimento da mesma. Paiva e Arreguy (2015, p. 6) apontam que, com a publicação da Lei de Acesso, promoveu-se uma mobilização em meio aos profissionais em vista que se desenvolveu diversas publicações na área a respeito ao acesso à informação, de forma que os arquivos passassem a ter uma melhor visibilidade, tanto da sociedade como do poder público, “essa mobilização tem como base a ideia de que, com esse instrumento normativo, se completa o aparato legal de formulação de uma política arquivística, que teria como bases principais, uma lei de arquivos e uma Lei de Acesso à Informação” (PAIVA; ARREGUY, 2015, p.6).

2.2.1 Transparência ativa

O uso de tecnologias de informação passa a ser de uso obrigatório nas instituições públicas, principalmente após a publicação da Lei de Acesso à Informação, pois a Lei prega a cultura de transparência ativa de informação, que

seria a divulgação de informação arquivística governamental de forma proativa, que só é possível através do uso da internet. No entanto, quando a lei faz referência ao uso de tecnologias da informação, não está se referindo somente a portais de transparência e sim a qualquer tipo de tecnologia (telefones, e-mail, etc.) que venha a facilitar ao cidadão o acesso de forma rápida e pratica à informação.

A Lei apresenta no seu art. 8º, diretrizes quanto à utilização de tecnologia, para o desenvolvimento da chamada transparência ativa de informação, onde são estipulados como a informação deve ser divulgada e que tipo de informação deve ser divulgada, para o cumprimento do que rege o seu art. 8º no geral.

> Art. 8 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. (BRASIL, 12.527/11.)

A cultura de transparência nos órgão e entidades públicas é algo que já vinha sido estabelecido antes mesmo da publicação da Lei de Acesso à Informação, com a publicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), e a Lei Complementar de Transparência (LC131/2009), onde na última são previstos a divulgação em sites oficiais todo e qualquer tipo de transação financeira por parte do poder público. A lei de responsabilidade fiscal apresenta em seu art. 1º a definição da lei e o que a mesma abrange de forma geral.

> §1 o A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a pagar. (Brasil, 2000. LC 101/2000. Art. 1º)

Mais tarde em 2009 a LC131, vem a ser publicada para complemento da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que diz respeita a transparência da gestão fiscal, inovando ao determinar a disponibilização, da “liberação ao pleno conhecimento e

acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público" (LC.131. art. 48º), informações essas, referentes a execuções orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. E determina que tipo de informações devam ser divulgadas.

> Art.º 48. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes à:
> I – Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
> II – Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários. (BRASIL, LC 131/09.)

Tais diretrizes quanto ao tipo de informação a que devem ser disponibilizadas são previstas também na Lei de Acesso à Informação, porém na LC131, não há um foco específico no cidadão como na Lei de Acesso à Informação, pois a LC 131 apresenta-se nada mais, como uma mera formalidade em relação à divulgação da informação e não trata especificamente do cidadão como o principal beneficiário deste serviço.

Por outro lado a Lei de Acesso à Informação dispõem sobre os procedimentos a serem tomados quanto à regularização do direito do cidadão em solicitar informações que tiver interesse sem justificar o pedido. Jardim (2013, p.401) destaca que a Lei de Acesso à Informação "é um convite à construção de zonas inéditas de transparência informacional. Os agentes dessa construção são não apenas os diversos aparatos do Estado, mas também os mecanismos de controle social mobilizados pela sociedade".

Com isso pode se observar que a Lei de Acesso à Informação se apresenta de forma mais completa quanto aos serviços, tanto de transparência ativa como passiva[4]. A lei estipula como a informação deve ser apresentada, e que informação deve ser apresentada, sendo de obrigatoriedade, de todos os órgãos e

[4] Transferência passiva de informação se trata dos serviços físicos de acesso à informação governamental, onde a informação precisa ser solicitada pelo usuário.

entidades públicas, somente com exceções de dispensa de obrigatoriedade de transparência ativa a municípios com menos de dez mil habitantes. Já a LC131 só estipula obrigatoriedades a municípios com até cinquenta mil habitantes, portanto, deixando de fora desses benefícios um número bastante considerável da população brasileira.

2.3 GOVERNO ELETRÔNICO (E-GOV)

O governo eletrônico teve seu início a partir do ano 2000, por meio de um decreto presidencial que visou políticas e diretrizes relacionadas à utilização de tecnologia de informação e comunicação em favor da gestão governamental, o que daria início a um novo modelo de gestão pública, tanto nas esferas das atividades dos serviços públicos, como da transparência e interação com o cidadão. Rover (2009, p. 95) conceitua governo eletrônico como:

> Infraestrutura única de comunicação compartilhada por diferentes órgãos públicos a partir da qual a tecnologia da informação e da comunicação é usada de forma intensiva para melhorar a gestão pública e o atendimento ao cidadão. Assim, o seu objetivo é colocar o governo ao alcance de todos, ampliando a transparências das suas ações e incrementando a participação cidadã. (ROVER, 2009, p. 95).

A primeira ideia que se tinha quanto ao uso de tecnologias no setor público, era a interação com a sociedade, que se tratava de facilitar o acesso a serviços, em tempo real e imediato. Porém com o os avanços tecnológicos e legislativos, a ideia de e-GOV passa a abranger também outras vertentes, que se subdivide em três categorias: **gestão pública, serviços públicos e transparência ativa**.

Gestão pública no sentido de que usa os serviços de tecnologia da informação para uma interação externa aos órgãos e entidades públicas, facilitando a comunicação com órgão de outras esferas, no âmbito federal estadual e municipal, e também uma melhor comunicação com fornecedores, como a prática de serviços referentes à licitação, por exemplo, ou seja.

> Além de ser uma das principais formas de modernização do Estado, o governo eletrônico está fortemente apoiado numa nova visão do uso das tecnologias para a prestação de serviços públicos, mudando a maneira pela qual o governo interage com o cidadão, empresas e outros governos. (DINIZ, BARBOSA, JUNQUEIRA, PRADO. 2009, p. 27).

Quanto aos serviços públicos refere-se à prestação de serviços públicos via web ao cidadão, onde algumas necessidades da população possam ser supridas via internet sem que seja preciso a locomoção de forma física até o órgão que desenvolva a atividade necessitada.

Quanto à transparência ativa, como já citada anteriormente trata-se da questão do acesso à informação pública de forma proativa, desta forma além de interagir, o governo passa também a prestar contas ao cidadão, proporcionando através do uso da internet, que o cidadão exerça seu dever como fiscalizador dos serviços públicos. Com isso:

> A inserção da TICs na administração pública é um empreendimento que visa à integração de serviços públicos em um único ambiente para evitar que o cidadão percorra várias agências para resolver um problema, a fim de aumentar a eficiência, a transparência e o controle dos serviços públicos, modernizando assim a gestão pública através de um modelo mais flexível e descentralizado. Essas práticas fomentam o governo eletrônico. (ALMEIDA, 2014, p. 41).

Com a chegada da Lei de acesso à Informação, o programa Governo Eletrônico passa a ser apresentado de forma mais completa, no que diz respeito à gestão pública democrática, pois ao mesmo tempo em que Lei de Acesso à Informação representa a abertura de um novo modelo de gestão pública e interação com o cidadão, apresenta-se também como um complemento para fechamento de um ciclo que norteava o programa do e-GOV, no sentido de especificar o uso de tecnologias de informação, para a prática de transparência ativa, que faz com que o acesso à informação arquivística governamental seja facilitador, pois passa a ser um direito previsto por lei e que deve ser desempenhado por todos os órgãos de direito público.

No entanto, tanta transparência pode vir com certas polêmicas, como, por exemplo, a exposição de informações pessoais, no que se refere à divulgação de

gastos com servidores, pois com a chegada da Lei de Acesso à Informação, passa a ser previsto também a divulgação de informações referentes a gastos do governo não só com ações e projetos, mais também com pessoas físicas que prestam serviços a administração pública, pois a lei estipula a divulgação desse tipo de informação que se enquadra no quesito *despesa,* que se tratar de qualquer tipo de despesa. Doneda (2009, p.56) discute o tema em um artigo intitulado *"***O fluxo de informações pessoais no governo eletrônico***",* onde o autor destaca a questão da divulgação de informações pessoais nos portais de transparência.

> O governo eletrônico, por sua vez, pauta-se, em uma série de seus serviços e aplicações, pelo paradigma da transparência. Em parte, a informação em mãos do Estado é considerada pública e, portanto, passível de conhecimento generalizado, ao mesmo tempo em que a amplitude deste conhecimento é justamente uma das finalidades e objetivos a serem alcançados. A tensão entre a expectativa de privacidade em relação aos dados pessoais e a necessidade de transparência nas atividades relacionadas ao governo eletrônico revela-se em várias iniciativas que, embora viáveis do ponto de vista técnico e abonadas soba a perspectiva tecnocrática, apresentam-se como potencialmente arriscadas do ponto de vista da privacidade e da própria dignidade do cidadão. (DONEDA, 2009, p. 56).

Desta forma deve-se destacar que a prática de transparência ativa prevista na Lei de Acesso à Informação, é uma atividade que deve ser desempenhada, independente de discordâncias, pois, gastos com pessoas físicas na administração pública também é assunto de interesse do cidadão, uma vez que tudo provém de orçamento público, portanto de interesse público, e devem ser inseridos em meio à prestação de contas à sociedade, como qualquer outra despesa que provém de impostos. Com isso, pode se afirmar que o Governo Eletrônico proporciona essa nova visão de gestão pública, no sentido de modernizar os seus serviços, mas também é um meio de proporcionar aos cidadãos uma forma de exercer a cidadania por meio da fiscalização das ações governamentais.

2.3.1 Publicidade e Cidadania

O uso de tecnologias na gestão do patrimônio público, não só facilita a prática e a utilização de serviços, como também é uma forma de colocar em prática

os princípios constitucionais da administração pública, onde a prática de um proporciona o outro, ou seja, os princípios são inter-relacionados, são eles: **Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência**.

O programa de Governo Eletrônico é norteado principalmente pelo Princípio da Eficiência, pois o programa surge com o intuito de melhorar o desenvolvimento da gestão pública, porém a partir da publicação da Lei de Acesso à Informação, o princípio da Publicidade passar também a apresenta um destaque maior, pois há a regularização de acesso e divulgação de informação governamental. Como aponta Sales (2012, p. 31).

> A Sociedade deve conhecer todas as informações referentes à administração para que seja possível controlar o exercício do poder pelos governantes, bem como exigir a implementação de políticas públicas e a responsabilidade em caso de eventual inadimplemento. Ressalte-se que a transparência pressupõe não só a divulgação dos dados a posteriori como também a divulgação de forma atualizada ou, nos termos da legislação financeira, em tempo real.

Porém os princípios sempre tendem a estarem atrelados. Pois a administração pública para agir dentro da legalidade, é preciso que pratique todos os outros princípios, que seria agir de forma impessoal, moral, eficiente e tudo isto provém também da prática de publicação, pois esta é uma forma de comprovação de que seus atos estão sendo realizados de acordo com a lei. Com isso o governo eletrônico faz com que a publicidade da informação pública seja apresentada de forma mais atrativa para o cidadão, pois:

> A publicidade visa por meio da divulgação do fato, assegurar que o ato foi praticado de acordo com a legalidade, moralidade e os demais preceitos que regem a administração. A publicidade dos atos emanados do Estado faz-se, ainda, tradicionalmente nos Diários Oficiais do Estado, com destinatários muito específicos e à grande maioria de pessoas é algo estranho e pouco atrativo. Deste modo, os dados veiculados pelos órgãos públicos por meio eletrônico fazem com que não apenas os agentes que trabalham na burocracia do Estado, mas muitos outros cidadãos se interessem por acessar o conteúdo da informação. (LIMBERGER, 2008, p. 64).

A quem diga que exercer a cidadania se trata apenas de praticar seus direitos políticos, ou seja, votar e ser votado, mas o pleno exercício da cidadania não se resume somente a isso, se trata de entender seus diretos e deveres, e com isso cobrar de seus representantes políticos, atitudes que estejam previstas dentro da lei. Desta forma percebe-se que o uso de tecnologia no setor público é um meio que proporciona ao cidadão, o poder de fiscalizar em tempo real as ações públicas.

Portanto a transparência segundo Sales (2012, p.33).

> Proporcionada pelo ciberespaço como um importante meio de controle da Administração Pública, uma vez que os cidadãos poderão acompanhar o cotidiano dos governantes e suas ações, podendo exigir o cumprimento dos serviços oferecidos e a responsabilidade pelo eventual inadimplemento.

Mas para que tudo isto seja real, é preciso que esses serviços de transparência ativa, sejam realizados da melhor forma possível, onde entra a Lei de Acesso à Informação, que estipula regras que norteiam este serviço, que se trata, de que a informação pública deve ser divulgada de forma objetiva, clara e de fácil compreensão.

3. ANÁLISE DOS SERVIÇOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO VIA WEB, NOS MUNCÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

O estado do Pará é uma das vinte e sete unidades federativas do Brasil, com a segunda maior extensão em território, com área estimada de 1.247.954,666 km², dividido em cento e quarenta e quatro municípios segundo dados do IBGE. Para fins desta pesquisa se fez um levantamento *online* no site do IBGE de quantos municípios do Estado, dentre os cento e quarenta e quatro, possuem população acima de dez mil habitantes.

Com isso, foi possível constatar que dos cento e quarenta e quatro municípios, cento e trinta e dois possuem população acima de dez mil habitantes, portanto de uso obrigatório de internet para publicação de informação arquivística governamental, para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, porém somente cento e dez mil municípios possuem sites.

Considerando o grande número de municípios do estado do Pará, se fez necessário um recorte para aplicação desta pesquisa, com isso foi selecionado o número de trinta sites, sendo eles referentes aos municípios com o maior índice populacional de acordo com dados do IBGE. Segue abaixo a relação dos municípios selecionados:

Tabela 1 – Relação de Municípios do Estado do Pará por População

Municípios	População	Municípios	População
Belém	1.446.042	**Itaituba**	98.485
Ananindeua	510.834	**Redenção**	81.647
Santarém	398.447	**Moju**	78.629
Marabá	272.172	**Oriximiná**	70.071
Parauapebas	196.259	**Santana do Araguaia**	68.934
Castanhal	192.571	**S. Izabel do Pará**	67.686
Abaetetuba	151.934	**Breu Branco**	62.737
Marituba	125.435	**Igarapé Mirim**	60.375
Tucuruí	122.580	**Benevides**	59.836
S. Feliz do Xingu	121.817	**Viseu**	59.401
Barcarena	121.074	**Portel**	59.322
Altamira	111.934	**Dom Eliseu**	57.251
Paragominas	108.547	**Jacundá**	56.781
Tailândia	100.300	**São Miguel do Guamá**	56.667
Breves	99.080	**Ulianópolis**	55.739

Fonte: IBGE

Para a realização da coleta de dados, se utilizou um *checklist* com quatorze requisitos, que se encontram de acordo com os dois objetivos específicos desta pesquisa, que diz respeito ao proposto pela Lei de Acesso à Informação, que se trata de diretrizes e recomendações da prática de transparência proativa de informação via web. A aplicação da lista de verificação foi feita de forma individual em cada um dos sites referentes aos trinta municípios selecionados, onde foram realizados dois acessos oficias em cada site, para que se pudesse obter uma melhor afirmativa dos dados. Tais acessos foram realizados durante o período de janeiro e fevereiro de 2017, tendo um intervalo de um mês entre a primeira e a segunda coleta.

Segue abaixo **Quadro 1** referente ao *checklist* elaborado para a avaliação dos sites:

Quadro 1 - Checklist

Nº	**REQUISITOS**	**DEFINIÇÕES**
1-	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	Consiste na boa prática de codificação e organização de páginas da internet, a fim de melhorar o processo de indexação de conteúdo das ferramentas de busca, e utilização de linguagem cidadão para que não haja comprometimento por conta do uso de nomenclaturas pouco conhecidas.
2-	Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	Consiste na utilização de formatos modificáveis e que o acesso não dependa da aquisição de um software proprietário. Porém é permitido o uso de software de uso comum como pacote Office e PDF.
3-	Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	Consiste no uso de livre acesso e sem obstáculos à leitura dos arquivos por programas de terceiros, ou seja, evitar o uso de *captchas* ou outros instrumentos que impeçam a leitura por máquinas.
4-	Divulga em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	Consiste em fornecer informações quanto aos formatos utilizados para estrutura da informação e o que significa cada termo. Ex: Contratos Estrutura: NumContr: número do contrato.
5-	Garante a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	
6-	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	Consiste em manter as informações atualizadas em um mínimo de seis meses.

7-	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	Consiste em conter seção “Fale Conosco” ou “E-SIC”, com endereços, telefones e-mails.
8-	Adotam as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	Consiste na utilização de mecanismos, que permita o acesso a pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência.
9-	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	Consiste na apresentação de organogramas, competências, relações de autoridades e agenda das autoridades, telefones horários de atendimentos e legislação como regimentos e estatutos.
10-	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	Consiste na divulgação de transferências de recursos da união para o órgão ou entidades mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Incluem-se nesta seção as transferências constitucionais e legais, inclusive transferências referentes à renda direta ao cidadão.
11-	Contém registros das despesas?	Que se trata de quaisquer gastos com aquisição e contratos de obras e compras governamentais.
12-	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais resultados e contratos?	Que consiste em informações referentes a todos os processos licitatórios e resultados, como editais, contratos, número de contratos e licitações, modalidades de licitações, local e datas de aberturas e outros assuntos referentes.
13-	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?	Que consiste na divulgação de lista de programas e ações executadas pelo órgão, relação dos responsáveis pelo desenvolvimento e implantação, metas, indicadores e resultados.
14	Contém a seção “Respostas e Perguntas Frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	

Fonte: Autor
Nota: Elaborada de acordo com a Lei 12.527/11 e com o Guia para a criação da seção de Acesso à Informação nos sítios eletrônicos dos Órgãos e Entidades Estaduais e Municipais.

De acordo com cada requisito acima foi possível observar durante a coleta de dados, se os sites atendiam os requisitos de forma completa, parcial, ou se não atendia ao requisito.

Além da Lei de Acesso à Informação, foi utilizado o **Guia para criação da seção de Acesso à Informação nos sítios eletrônicos dos Órgãos e Entidades Estaduais e Municipais**, que se encontra como anexo neste trabalho, que é disponibilizado pelo órgão da Controladoria Geral da União publicado no ano de

2013, como instrumento de apoio aos Estados e Municípios para melhor viabilizar o acesso à informação governamental de forma proativa.

Este guia foi de grande utilidade para o desenvolvimento desta pesquisa, pois apresenta a interpretação dos requisitos propostos pela Lei de Acesso a Informação de forma que facilitou o levantamento de dados nos portais, pois este guia apresenta em detalhes como e que tipo de informação dever ser disponibilizadas nos portais de transparência estaduais e municipais, funcionando como um instrumento interpretativo da Lei de Acesso à Informação, com isso facilitando a observação sistemática feita nos portais.

O guia é dividido em três partes que tratam dos seguintes temas.

- Padrão para identificação da seção “Acesso à Informação” dos sítios eletrônico institucional dos órgãos/entidades.
- Sugestão de nomenclatura padrão do conteúdo da seção específica do sobre o Acesso à Informação dos sítios eletrônicos institucionais dos órgãos/ Entidades Estaduais e Municipais.
- Orientações sobre conteúdos a ser disponibilizados.

Durante o levantamento de dados, se fez necessário, excluir a verificação de dois requisitos referentes ao primeiro objetivo da pesquisa, pois se identificou a impossibilidade de identificá-los e defini-los somente com a técnica de observação sistemática.

A coleta de dados foi realizada de uma forma, que se pudessem observar quantos dos requisitos da Lei de Acesso à Informação estão sendo aplicados de forma que qualquer cidadão possa ter acesso à informação governamental sem restrições quanto à identificação dos termos utilizados nos sites, pois tanto a Lei de Acesso à Informação como o Guia de auxílio à implantação da seção “**Acesso à informação**”, recomenda que seja feito o uso de linguagem cidadã para facilitar o acesso, de forma clara e objetiva à informação governamental.

Portanto se fez impossível à identificação do questionamento de número cinco e oito, que tratam respectivamente de: **Garantir a autenticidade e a**

integridade das informações disponíveis para acesso; e adotar medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência. Uma vez que o primeiro item referente à autenticidade e integridade da informação, tanto na Lei de Acesso à Informação como no Guia, não são apresentadas formas de aplicação deste requisito, da maneira que garantisse ao cidadão tal autenticidade e integridade, portanto para identificação destes requisitos, se faria necessário uma pesquisa específica de avaliação da informação, porém não online.

Quanto ao requisito que diz respeito à acessibilidade de pessoas com deficiência, o departamento do governo eletrônico, disponibiliza um documento especifico que trata de recomendações para implementação e avaliação deste requisito, que é o **e- MAG**[5], que tem por compromisso ser o norteador de desenvolvimento e adaptações de conteúdos digitais do governo, para garantir acesso a todos. E uma das formas de avaliar com exatidão real o funcionamento desses portais, quanto à acessibilidade de pessoa com deficiências, se faria necessário que se fosse feito testes com pessoas que possuíssem tais deficiências, para melhor afirmativa quanto à interatividade de conteúdo.

Os resultados apresentados a seguir, foram computados em forma de dados estatísticos, apresentando discussões de um modo geral, para que fosse possível a apresentação de uma média quanto à qualidade dos serviços informacionais via web nos municípios do estado do Pará, juntamente com as observações referentes a cada requisito componente do *checklist* referentes à Lei de Acesso à Informação.

[5] Modelo de acessibilidade em governo eletrônico. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados apresentados a seguir, foram computados com a utilização da ferramenta *Google Docs Formulários*, seguindo a sequência da *checklist* elaborada para o desenvolvimento desta pesquisa. O resultado referente ao requisito de número um que é estipular que os sites devem conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, será apresentado por ultimo por se tratar de um requisito que envolve todos os outros. Pois permite que ao acessar o site, o cidadão consiga navegar e obter as informações que necessita de forma prática. Com isso durante a coleta de dados, o resultado referente a este requisito só foi atribuído, após a verificação de todos os outros para uma melhor afirmativa.

Desta forma, se iniciará a apresentação dos resultados a partir do requisito de número dois da *checklist,* reiterando que os requisitos de números cinco[6] e oito[7] não serão apresentados resultados, por motivos já mencionados no capítulo anterior que é a impossibilidade de verificação dos mesmos. No caso do requisito número cinco, é pelo fato de não ter sido encontrado nenhum tipo de material que dê suporte para que se pudesse fazer a identificação do requisito nos sites, e o de número oito é pela falta de meios viáveis para tal identificação.

[6] Garante a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.
[7] Adota as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Requisito 2 – Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas de texto, de modo a facilitar a análise das informações?

Gráfico 1 – Resultado do requisito de número dois da *checklist.*



Fonte: Elaborado pela autora

Como apresentado no Gráfico 1, 70% dos sites atendem ao requisito de forma completa o que equivale a vinte e um dos trinta sites visitados, onde todos apresentam a opção de gravação de relatórios em formatos abertos e proprietários.

Por mas que a Lei determine o uso de formatos abertos, é permitido o uso de formatos proprietários visando à possibilidade de melhor atender ao usuário, já que os formatos proprietários são mais de uso comum dos que os abertos, como pacotes *office* e PDF.

Os demais sites que não atendiam ao requisito ou que atendia de forma parcial apresentavam restrições em algumas subseções dos sites, ou seja, não permitia gravação de relatórios em todas as subseções ou não possuíam a opção.

Requisito 3 – Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquinas.

Gráfico 2 – Resultado do requisito de número três da *checklist*.

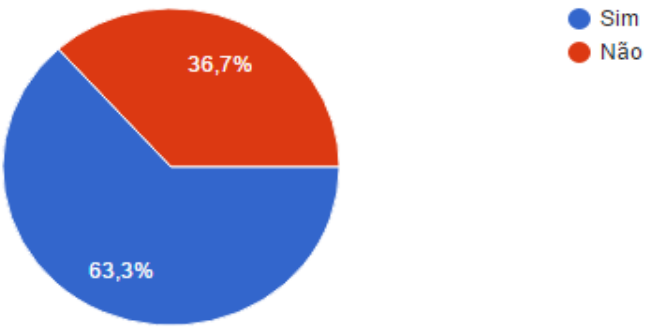


Fonte: Elaborado pela autora

Este requisito não apresenta muitas dificuldades quanto a sua aplicação, desta forma se constatou que a maioria cumpria com o mesmo, que se trata do equivalente a vinte e seis dos trintas sites visitados. Quanto aos demais apresentam restrições de acesso na seção e-SIC, onde o cidadão pode fazer uma solicitação exclusiva de informação, que seja referente a um assunto que não se encontre disponível no site de forma proativa.

Requisito 4 – Divulgam em detalhes os formatos utilizados para a estruturação da informação?

Gráfico 3 – Resultado do requisito de número quatro da *checklist*.



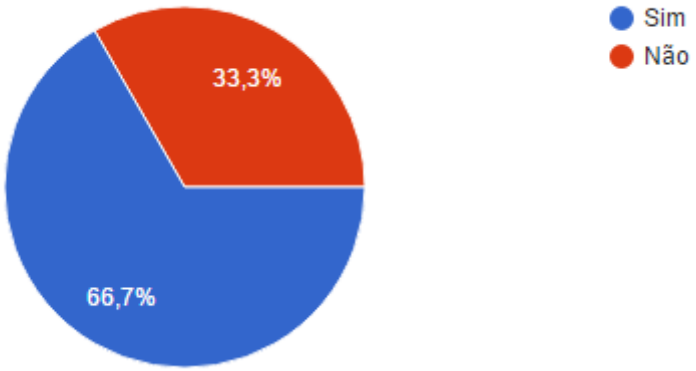
Fonte: Elaborado pela autora

A maioria dos sites que apresentam a estruturação da informação é referente às prefeituras que fizeram a opção de contrata uma empresa privada para a criação da seção de **Acesso à Informação**. A empresa em questão comercializa o mesmo modelo de seção para todas às prefeituras que contratam o serviço, modelo este todo personalizado de acordo com os requisitos da Lei de Acesso à Informação, ou seja, dos trintas sites visitados, dezenove são se prefeituras que utilizam serviços terceirizados para a criação da seção de acesso à informação.

O que é uma opção confortável de certa forma, pelo fato de muita dessas prefeituras não possuírem um numero de profissionais suficientes e qualificados para desenvolvimento de tal projeto.

Requisito 6 – Mantém atualizadas as informações disponíveis para acesso?

Gráfico 4 – Resultado requisito de número seis da *checklist*.



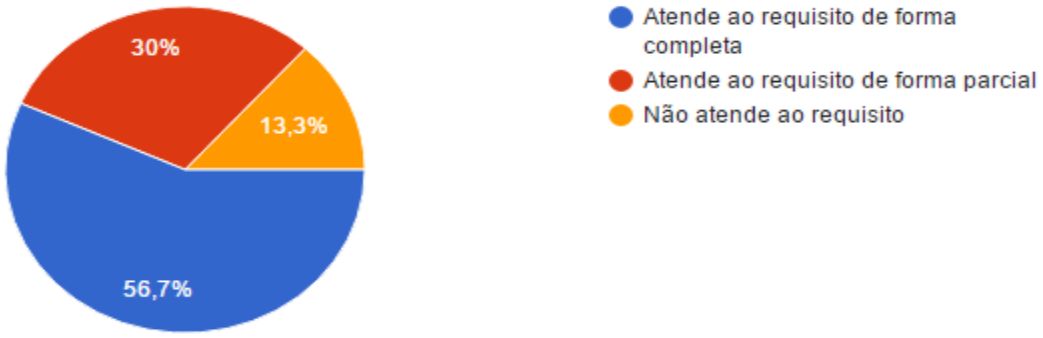
Fonte: Elaborado pela autora

Só foi possível a identificação deste requisito nos sites, por conta dos mesmos motivos do requisito anterior. Pois a maioria dos sites que apresentam a opção de forma que possa ser identificada, são os sites das prefeituras que contrataram uma empresa privada que fornece um modelo de site adaptado para cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

O resultado positivo equivale a vinte dos trintas sites visitados e aos que não cumprem com o requisito, só foi possível à identificação depois de uma simulação de buscar por informações atuais e com isso se constatou que os sites não possuíam informações atualizadas.

Requisito 7 – Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do site?

Gráfico 5 – Resultado do requisito de número sete da *checklist*.



Fonte: Elaborado pela autora

Quanto a este requisito, os sites que atendem de forma parcial, apresentam somente algumas coisas dos itens necessários, ou não contém a seção e-SIC. Alguns contendo somente números de telefone pra contato, não tendo a opção de comunicação por via eletrônica como recomenda a Lei de acesso à Informação. O resultado positivo é referentes a dezessete dos trintas sites visitados.

Requisito 9 – Contêm registros das competências e estrutura organizacional, endereções e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?

Gráfico 6 – Resultado do requisito de número nove da *checklist.*



Fonte: Elaborado pela autora

A maioria dos sites atende ao requisito parcialmente, por conta da falta de alguns dos itens citados, uns continham somente competências sem horários de atendimento, ou telefones. Porém o problema mais comum entre os sites é a falta da estrutura organizacional. O resultado referente a 56,7% corresponde a dezessete dos trintas sites visitados.

Requisito 10 – Contêm os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros?

Gráfico 7 – Resultado do requisito de número dez da *checklist.*



Fonte: Elaborado pela autora

Segundo o Guia para a criação da Seção de **Acesso à Informação**, as informações referentes a repasses e transferências de recursos financeiros devem ser apresentadas de forma representativas, ou seja, só alguns dados relevantes ao assunto devem ser apresentados nos sites, que são: **órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade gestora; nome do conveniado; número do convênio; número do processo; objeto; valor do repasse; valor da contrapartida do conveniado; valor total dos recursos; período de vigência.**

Desta forma os órgãos não encontram grandes dificuldades quanto à divulgação dessas informações, por ser apresentada uma maneira prática e não tão trabalhosa para cumprimento de tal requisito, que faz com que a maioria dos sites atenda ao mesmo. O resultado corresponde a dezessete dos trintas sites visitados.

Quantos ao que não atendem e que atende de forma parcial, os problemas encontrados no que não atendem, são referentes à estrutura dos sites serem desfavoráveis a busca de tal informação, o que impedia o acesso, por conta da utilizações de nomenclaturas específicas e falta de objetividade. Já as que atendiam de forma parcial, apresentavam a falta de algum dos itens citados acima o que deixa a informação incompleta e inconsistente.

Requisito 11 – Contêm registros das despesas?

Gráfico 8 – Resultado do requisito de número onze da *checklist*.



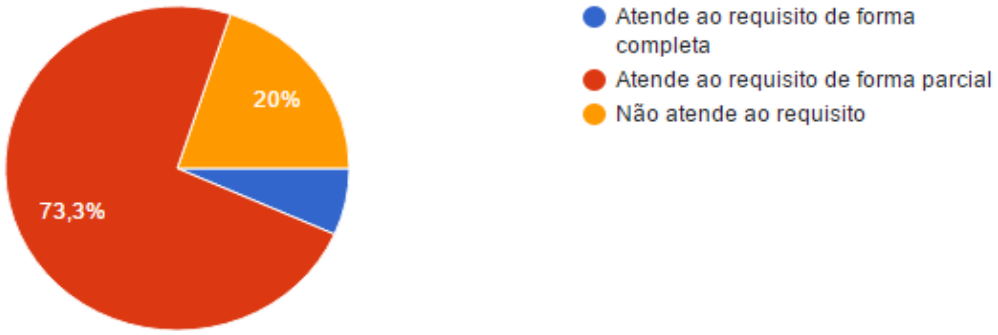
Fonte: Elaborado pela autora

Como no requisito anterior, este requisito referente às despesas evidencia que os órgãos e entidades também não encontram grandes dificuldades quanto ao cumprimento do mesmo, pois a exigência é que, as informações devem ser apresentadas também de forma representativa como no requisito de número de dez. Informações relevantes como toda informação referentes a quaisquer gastos com aquisições; contratação de obras; compras e outras que são detalhadas no Guia de criação da seção de Acesso à Informação.

Quanto aos que atendem de forma parcial apresentam as informações de forma incompleta, o que acaba por deixar inconsistente.

Requisito 12 – Contêm informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos.

Gráfico 9 – Resultado do requisito de número doze da *checklist*.



Fonte: Elaborado pela autora

Neste requisito o resultado se deu por parcial na maioria, por conta da falta de divulgação de editais e contratos. Como a maioria dos sites visitados é de origem de prefeituras que fizeram o contrato de uma empresa privada para a criação da seção de Acesso à Informação, acaba que é seguido o mesmo padrão de divulgação de informação como nos requisitos anteriores, com isso as informações referentes a procedimentos licitatórios, são apresentadas somente de forma representativa.

Porém diferente dos requisitos de numero dez e onze, neste caso é exigido à divulgação em forma digital de documentos para melhor comprovação de dados, que seria os editais e contratos. O resultado apresentado é referente à quantia de vinte é dois de trinta sites visitados.

Requisito 13 – Contêm dados gerais referentes ações, programas, projetos e obras?

Gráfico 10 – Resultado do requisito de número treze da *checklist*.



Fonte: Elaborado pela autora

Neste requisito é recomendada a divulgação de informações como: lista dos programas e ações desempenhadas pelos órgãos e entidades; unidade responsável pelo desenvolvimento e implantação; principais metas; indicadores de resultado e principais resultados. Além disso, informações adicionais, em relação a programas e ações que constituem serviços prestados diretamente ao público.

No mas, a maioria dos sites visitados, só apresentam informações referentes a unidades responsáveis e algumas informações quanto a gastos financeiros. Sendo que nenhum dos sites visitados apresentou este requisito de forma completa, ou seja, de todos os requisitos referentes à informação arquivística governamentais este é o que apresenta mais problemas quanto a sua aplicação.

Além da quantidade de informações a serem divulgadas ser maior que nos outros requisitos, a estrutura apresentada nos sites é desfavorável para o cumprimento do mesmo, pois segue um padrão que se adequa mais aos requisitos referentes a despesas e repasses financeiros.

Requisito 14 – Contém a seção “Perguntas e Respostas frequentes”?

Gráfico 11 - Resultado do requisito de número quatorze da *checklist*?

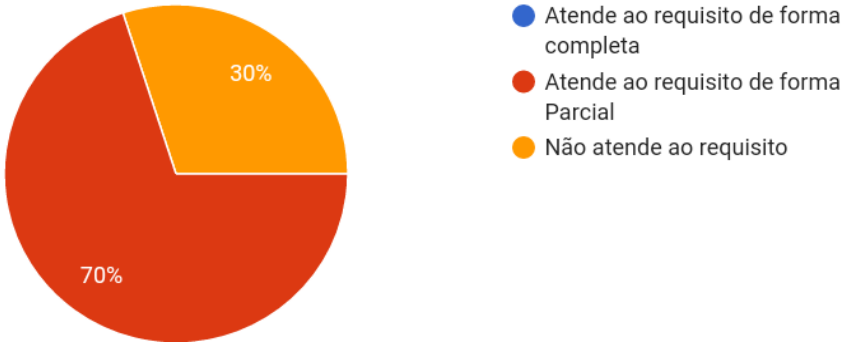


Fonte: Elaborado pela autora

A maioria dos sites atende a este requisito, pois não são encontrados grandes problemas quanto a sua aplicação, já que é uma prática que vem sendo desenvolvida mesmo antes da publicação da Lei de Acesso à Informação, com a criação do programa do governo eletrônica.

Requisito 1 – Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?

Gráfico 12 – Resultado do requisito de número um da *checklist.*



Fonte: Elaborado pela autora

O resultado obtido foi que a maioria dos sites, atende a este requisito de formar parcial o que equivale a vinte e um dos trinta sites visitados, onde a maioria dos problemas identificados estão, ligados à objetividade do site, transparência e linguagem de fácil compreensão.

Este requisito da Lei de Acesso à Informação, se trata de um dos principais, pois o bom funcionamento do site depende da aplicabilidade deste, ou seja, todos os requisitos referentes à divulgação de informação arquivística governamental.

O que acontece na maioria dos sites quanto à objetividade, começa com o acesso a seção "**Acesso à Informação"**. Primeiramente não são todos os sites que possuem esta seção que deveria ser representado pelo banner padrão recomendado pela controladoria Geral da União.

Figura 1 – Banner padrão para Seção de Acesso à Informação em sites governamentais.



Ao clicar neste banner o cidadão deveria ter acesso a todas as informações recomendadas pela Lei de Acesso à Informação, no que versam o seu §2 do art.ª 8, que se trata dos requisitos de nove a quatorze da *checklist* elaborada para está pesquisa. Muitos dos sites usam a nomenclatura **Portal de Transparência** ou somente a palavra **Transparência**, o que não é errado, porém, segundo o guia de implantação da seção de Acesso à Informação o recomendado é a utilização do banner apresentado acima. Tal situação acontece pelo motivo dos órgãos responsáveis por estes sites não estarem seguindo as diretrizes da Lei de Acesso à Informação e sim somente as práticas do programa Governo Eletrônico evento anterior a Lei.

Os problemas encontrados quanto a este requisito, são que muitos dos sites não seguem um padrão quanto ao uso de ferramentas de pesquisa, fazendo a utilização de nomenclaturas inadequadas em algumas subseções, que se trata do uso de linguagens específicas, enquanto e outros o uso de linguagens cidadã.

Como apresentado nos requisitos anteriores a ocultação de certas informações de cunho obrigatório, causa um comprometimento na prática de transparência que é um dos problemas encontrados também. Que na sua maioria estão ligados ao requisito de número doze e treze da *checklist* que tratam da questão de divulgação de informações referentes a processos licitatórios; ações; programas e projetos, onde a maior parte dos sites acaba que ocultado informações de cunho importante.

4.1 DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Durante a observação dos sites, pode-se perceber que a maioria não apresenta uma preocupação com o usuário e sim em estar somente de acordo com as normas da Lei, principalmente na observação dos sites das prefeituras que fizeram a contratação de uma empresa privada para a prestação do serviço de criação da Seção de Acesso à Informação, que corresponde a uma média de 70% das prefeituras.

Notou-se que, até mesmo a forma que tal empresa comercializa seu serviço é de maneira bem padronizada, oferecendo às prefeituras os seus serviços visando somente o cumprimento da Lei de Acesso à Informação. Porém a Lei de Acesso à Informação não é um instrumento normativo que foi publicado somente para que os órgãos e entidades públicas cumprissem leis, e sim funcionar principalmente como um recurso para que se desenvolvesse uma melhor interação entre o cidadão e o Estado.

Os eventos anteriores à publicação da Lei de Acesso à Informação como o programa Governo eletrônico em 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Transparência, se iniciou uma prática de transparência pública, por isto muitos dos órgãos já possuíam nos seus sites uma seção destinada à Transparência. Porém percebe-se que com a publicação da Lei de Acesso, surgem novas

demandas para se cumprir, o que fez que muitas das prefeituras selecionadas para esta pesquisa recorressem à contratação desta empresa privada, para rapidamente cumprir as diretrizes da Lei de Acesso à Informação e estar de acordo com a Lei.

Acontece que essas prefeituras acabam tendo em seus sites duas seções que dá acesso à informação desejada pelo usuário, o que compromete a objetividade e acaba fazendo uma confusão durante a busca. Um exemplo do ocorrido é que em alguns dos sites ao se clicar em uma subseção dentro do primeiro portal de transparência apresentado, se tem acesso a outro portal que contém a mesma informação do primeiro, sendo que o segundo portal se apresenta melhor estruturado, caso aconteça que o usuário clique em outra subseção que não dá acesso a esse segundo portal, não terá conhecimento da existência deste.

Por isto notou-se que um dos requisitos principais as serem cumpridos é o de número um da *checklist,* que trata da objetividade dos sites, que deve ser aplicado em todas as seções e subseções, fazendo com que a navegabilidade nos sites seja satisfatória e clara, para que o cidadão não precise se deslocar fisicamente até o local e sim possa ter acesso à informação desejada de qualquer lugar e em qualquer horário.

A questão da falta de um sistema físico de gerenciamento de informação acaba refletindo no sistema eletrônico, por conta de que não tendo uma organização da informação no meio físico não tem como se transmitir a mesma em meio digital. Ou seja, é necessário que haja mais conscientização nos órgãos públicos quanto à necessidade de profissionais qualificados para que tais demandas sejam supridas da forma correta, e não do jeito que vem sendo desenvolvida de maneira mecanizada, onde não há um interesse real em atender ao cidadão e nem prestar um serviço de informação de qualidade.

A proposta da Lei de Acesso à Informação é que tantos serviços físicos como os eletrônicos de informação, a qualidade seja a mesma. Porém para que isso seja possível, existe a necessidade de discussão de propostas de intervenção nos planos de gestão de informação, pois ainda falta que sejam cumpridas algumas demandas importantes do que a Lei propõe.

A questão da garantia de autenticidade e integridade da informação, percebe-se que é um problema que não é discutido pelas autoridades públicas, pois

não se encontra nem um tipo de material de apoio que ofereça suporte para o cumprimento deste requisito. O que reflete na questão da falta de gestão e interesse em prestar um serviço de qualidade ao cidadão, pois uma forma de garantir à autenticidade e integridade da informação governamental é dando acesso ao registro da informação, ou seja, o **documento de arquivo**, que possui característica de valor probatório com isso garantindo à veracidade da informação.

No caso dos sistemas eletrônicos de informação seria interessante que fossem disponibilizados a versão digital dos documentos de arquivo nos sites, que é uma forma de garantir a autenticidade da informação, uma prática que só é proposta no caso de informações sobre procedimentos licitatórios. No entanto em outros tipos de informação, também se verifica a necessidade de tal prática para uma melhor afirmativa dos dados informacionais, fornecidos de forma *online* ao cidadão.

Portanto, seria interessante que em todos os assuntos referentes a despesas, também houvesse algum tipo de divulgação de informação, em forma de registro nos sites, documentos mais relevantes como: notas fiscais, contratos; convênios e relações de pagamento, e demais documentos relacionados a gastos com pessoas físicas e entre outros.

Desta forma, se identificou que o principal problema nos sites, é a falta de objetividade quanto à navegação, e a falta de padronização na prestação do serviço de informação. Não de forma que fique visualmente tudo igual e sim que as demandas sejam todas cumpridas e não só em alguns requisitos. Pois enquanto em uma subseção se tem o uso de ferramentas de pesquisa que proporciona o acesso de forma objetiva, já em outras são apresentadas ferramentas totalmente desfavoráveis, por conta de que muitas vezes, o tipo de informação a ser procurada, é diferente, então se deve apresentar ferramentas diferentes.

Como exemplo, tem a questão dos requisitos que tratam da divulgação de informações referentes à despesa e procedimentos licitatórios. No requisito sobre despesa se é recomendado que a disponibilização seja somente da informação em forma representativa, ou seja, somente alguns dados relevantes sobre o assunto. Já quanto a procedimentos licitatórios se é estipulado à divulgação de documentos em formatos digitais.

Com isso, se for utilizado às mesmas ferramentas de busca não se obterá os resultados esperados. Como acontece nos sites das prefeituras que fizeram a opção de contratar um serviço terceirizado para a criação da seção de **Acesso à Informação**, por conta desta empresa manter um mesmo padrão de ferramenta de busca para todas as subseções, não havendo uma preocupação se as necessidades dos usuários serão atendidas.

Desta forma constatou-se que nenhum dos sites visitados apresenta o cumprimento de todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação, e que os maiores problemas encontrados dizem respeito ao primeiro objetivo específico desta pesquisa, que é se a informação arquivística governamental está sendo disponibilizada de forma compreensível e prática assim como determina a Lei de Acesso à Informação. Portanto pode-se dizer que todos os sites visitados não se encontram adequados com os requisitos da Lei de Acesso à Informação, já que em todos os casos houve a falta do cumprimento de algum requisito obrigatório.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante todo o desenvolvimento da pesquisa, foi possível observar muito do que envolve o universo do Serviço Público Municipal e obter diversas considerações quanto ao mesmo. O início do processo de observação dos sites se deu a partir de agosto de 2016, porém o registro da coleta de dados foi somente durante o período de janeiro a fevereiro deste ano, com já mencionado.

A pesquisa revelou que, durante esses seis anos após a publicação da Lei de Acesso à Informação ainda tem muito a ser feito, pois esses órgãos públicos ainda deixam muito a desejar com relação à prestação de serviços de informação ao cidadão. E o que pôde se observar, é que, o motivo deste *déficit* é variado, e não estão somente relacionados à falta de aplicabilidade da Lei, mas sim outros motivos que envolvem o serviço público, pois o serviço de gestão da informação não envolve somente um profissional ou dois, mais sim toda uma organização, ou seja, um conjunto de atividades que deve ter a participação de diversos setores.

O principal problema observado durante todo o período que envolveu esta pesquisa, e falta de interesse do poder público para com cidadão, onde não se identifica um esforço por parte dos órgãos, quanto a prestação de um bom serviço de informação, por isto o resultado num todo, se deu mais para o lado negativo que para o positivo.

Durante o período da pesquisa se constatou uma intervenção que envolve interesses políticos, onde se teve casos que durante o período eleitoral do ano de 2016 teve prefeituras que deixaram seus portais de transparência totalmente inativos. Onde se percebe que o principal interesse com isso é a ocultação de informações quanto a gastos indevidos de orçamento público, comprometendo um serviço que é de direito dos cidadãos, em prol de benefícios pessoais.

E como já mencionado, a falta de um serviço físico de gestão de informação, influencia diretamente em serviços eletrônicos, e com certeza com a presença de um profissional arquivista, esse quadro de *déficit* nesses serviços nos órgãos públicos poderia sim ser mudado. No ponto de que, quando a informação é classificada, e avaliada, ou seja, quando essa informação passar por todo um

processo de gestão, a consequência que se tem, é uma fácil recuperação, e com isso pode-se transmitir a quem dela necessitar sem grandes dificuldades.

O objetivo geral da pesquisa foi alcançado, de forma que pôde se constatar como se dá aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação nos municípios do estado do Pará. E o resultado obtido não foi diferente do esperado, pelo fato de que é de consciência de todos que ainda falta uma conscientização quanto aos serviços de informação no setor público não só no estado do Pará, como em boa parte do Brasil.

Tal constatação pode ser atribuída à falta de interesse da população em fiscalizar e se interessar pelas atividades do serviço público. Pois com o aumento da demanda de solicitação de informação, pode haver também uma conscientização por parte do poder público, de que esses serviços de informação ao cidadão sejam tão importantes quantos os outros, e que se tem a necessidade de implantação de serviços de gestão de informação para melhor atender ao público.

Esta pesquisa se demostrou de suma importância para ressaltar este tema na Arquivologia, no sentido de que é preciso se discutir na área, a questão da gestão de informação em rede, adentrando mais na visão da formação de um profissional mais preparado para esses novos desafios que é o uso de tecnologias da informação.

E com isso destacar a importância da presença de um profissional arquivista em meio a sistemas eletrônicos de informação, para que seja suprida a necessidade desta demanda que é a aplicação da Lei de Acesso á Informação, gerando mais oportunidades em meio ao mercado de trabalho, principalmente no setor público, onde se há uma maior necessidade, pelo fator do órgão e entidades públicas terem o dever de agir de acordo com o princípio da legalidade. E que esta pesquisa seja um incentivo para que outras sejam desenvolvidas não só na região norte do Brasil como em toda a sua extensão nacional.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Priscylla da Cunha e. **Democracia digital na era dos governos eletrônicos**: histórico, desafios e perspectivas / – Brasília: UnB, 2014. Monografia (Graduação) – Universidade de Brasília, Faculdade de Ciência da Informação.

AHLERT, Alvori. Políticas públicas e educação na construção de uma cidadania participativa, no contexto do debate sobre ciência e tecnologia. **EDUCERE – Revista da Educação,** p. 129-148, vol. 3, n.2, Jul. /Dez. 2003.

BOCCEGA, Maria Aparecida. Tecnologia e construção da Cidadania. **Comunicação e Educação**. São Paulo, v. 27, n. 7 a 14, maio/ago. 2003.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

_____. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. *Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3 do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal*; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação**. e-MAG. Modelo de Acessibilidade em Governo eletrônico**. Versão 3.1. Brasília 2014

_____. Controladoria geral da união. **Guia para criação da seção de Acesso à Informação nos sítios eletrônicos dos Órgãos e Entidades Estaduais e Municipais**. Edição. 1º Brasília, 2013.

_____. Controladoria geral da união. **Guia de implantação de portal da transparência.** Edição. 1º Brasília, 2013

_____. Controladoria geral da união. **Manual da Lei de acesso à informação para estados e municípios**. Edição. 1º Brasília, 2013

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Departamento de Governo Eletrônico. **Indicadores e métricas para avaliação de e-Serviços** / Departamento de Governo Eletrônico – Brasília: MP, 2007 44 p.

_____. **Histórico do programa de governo eletrônico Brasileiro 2017**. Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/sobre-o-programa/historico>. Acesso em: 08 fev. 2017

CASTELFRANCHI, Yurij. FERNANDES, Victor. Teoria crítica da tecnologia e cidadania tecnocientífca: resistência, “insistência”, hacking. **Revista de Filosofia Aurora**, Curitiba, v. 27, n. 40, p. 167-196, jan. /abr. 2015

DINIZ, Eduardo Henrique. BARBOSA, Alexandre Fernandes. JUNQUEIRA, Álvaro Ribeiro Botelho. PRADO, Otavio. O governo eletrônico no Brasil: perspectiva histórica a partir de um modelo estruturado de análise. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 43, n. 1, p. 23-48, jan./fev. 2009.

DONEDA. Danilo. **O fluxo de informações pessoais no governo eletrônico**. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação**. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS, Rio de Janeiro, 1999b. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/Publicacoes /mesa/o_acesso__informao_arquivstica_no_brasil.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2017.

_____. **A construção do e-gov no Brasil: configurações político-institucionais.** In: ENCONTRO NACIONAL DE CIÊNCIADA INFORMAÇÃO, 5., 2004, Salvador. **Anais eletrônicos...**Salvador: UFBA, 2004. Disponívelem:<http://www.cinform.ufba.br/v_anais/artigos/josemariajardim.htm>.Acesso em: 10 fev. 2017.

_____**.** A implantação da lei de acesso à informação e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 2, p. 383-405, nov. 2013.

_____. **A lei de acesso à informação pública**: Dimensões políticas-informacionais. XIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação - XIII ENANCIB 2012

_____. Governo eletrônico no Brasil: a portal rede governo. **Arquivística.net**, Rio de janeiro, v.3, n.1, p. 28-37, jan. /Jun. 2007 28.

_____. A face oculta do leviatã. Gestão da informação e transparência administrativa**.** Revista do Serviço Público, Brasília, v. 119, n. 1, p. 137-152, jan. /abr. 1995.

LIMBERGER, Têmis. Transparência administrativa e novas tecnologias: o dever de publicidade, o direito a ser informado e o princípio democrático. **Revista do Ministério Público do RS**, Porto Alegre, n. 60, ago./2007/abr.2008, p. 47-65, 2007.

MACEDO, Aruza Albuquerque de. SIQUEIRA, Soraya de Albuquerque. **O PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE COMO FORMA DE CONTROLE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. A sociedade como fiscalizadora dos atos públicos**. IV ENCONTRO DE INICIAÇÃO À PESQUISA DOCURSO DE DIREITO. Fortaleza. 2008.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentação de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEZZAROBA, Orides. **Governo Eletrônico: o desafio da democracia contemporânea**. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2009.

NASCIMENTO, Luana de Almeida. **A preservação da organicidade da informação arquivística**. – Niterói, 2012. 116 f.; 30 cm. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense.

PAIVA, Marília de Abreu Martins de. ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas. A lei de acesso à informação e a região metropolitana de Belo Horizonte. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p. 3-24, jan. /Jun., 2015.

PLATT, Orion Augusto Neto; CRUZ, Flávio da; ENSSLIN, Sandra Rolim; ENSSLIN, Leonardo. Publicidade e Transparência das Contas Públicas: obrigatoriedade e abrangência desses princípios na administração pública brasileira. **Contabilidade Vista & Revista**, Belo Horizonte, v. 18, n. 1, p. 75-94, jan./ mar. 2007.

RESENDE, Walisson da Costa; NASSIF, Monica Erichsen. **Novas Pesquisas Na Aplicação Da Lei De Acesso À Informação Em Portais De Transparência Governamentais Brasileiros.** XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVII ENANCIB). 2016.

ROVER, José Aires. **Introdução ao governo eletrônico**. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2009.

SALES, Tainah Simões. **Acesso à Informação, Controle Social Das Finanças Públicas E Democracia: Análise Dos Portais Da Transparência Dos Estados Brasileiros antes E Após O Advento Da Lei Nº 12.527/2011.** DPU Nº 48 – Nov-Dez/2012 – ASSUNTO ESPECIAL – DOUTRINA

SANTOS, Gabriela. NAVARRO, Maria Teresa. **Análise Da Lei De Acesso A Informação Nos Sítios Das Secretarias Da Fazenda Dos Estados Brasileiros E Do Distrito Federal.** XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XVII ENANCIB). 2016.

SENA. Joelma Magalhães. A informação arquivística e a gestão de documentos: Uma abordagem estratégica. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 83-94, jan./jun., 2014.

_____. **O conceito de informação Arquivística**. 2010. XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação. Rio de Janeiro 25-28, de outubro, 2010.

_____. **A noção de informação arquivística na produção de conhecimento em Arquivologia no Brasil (1996 – 2006)**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Convênio Universidade Federal Fluminense com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Instituto de Artes e Comunicação Social – UFF, Rio de Janeiro, 2009.

SILVA, Eliezer Pires. Informação Arquivística e Arquivologia no Brasil. 2012. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 48-68, jul. /dez., 2012.

_____. A dimensão informacional do fenômeno arquivístico. **Filosofia da informação,** Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p.108-121, set. 2015/fev. 2016.

_____. A noção de informação arquivística na produção de conhecimento em arquivologia no brasil**. Contabilidade Vista & Revista**, Rio de Janeiro, v. 18, n. 1, p. 75-94, jan./mar. 2007.

TOGNOLI. Natália. A informação no contexto arquivístico: um discursão a partir dos conceitos de informação-como-coisa e informação orgânica. Informação **Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 113-122, jul./dez, 2012.

ANEXOS

ANEXO A – QUADRO CHECKLIST

Município: Belém
População: 1.446.042
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Atende ao requisito de forma parcial, por não obter uma estrutura de completa de acesso a informação, pois somente em alguns itens a informação e transmitida de forma compreensível e pratica
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	✓			
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		Não apresentar as informações de forma objetiva e clara.
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Informações referentes a contratos são apresentadas de forma incompletas, faltando o fornecimento de acesso aos contratos em forma de download.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Utilizar linguagem de difícil compreensão, o que dificulta o acesso.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Ananindeua
População: 510.834
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Utiliza mecanismos de busca de difícil acesso, e a falta de atualização de dados e outros itens que dificulta o acesso a informação.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?		✓		Falta de atualização e utilização de estruturação de buscar de difícil acesso, impossibilitaram a verificação do item.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	Última atualização em janeiro de 2015 no momento do acesso. Ou seja só contém informações referentes ao exercício de 2014
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Apresenta as informações referentes, porém fora do local indicado ou seja fora do link portal de transparência
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta as informações quanto a estrutura organizacional de forma completa
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		Falta de atualização e utilização de mecanismos de buscar de difícil acesso, impossibilitaram a verificação do item.
11	Contém registros das despesas?		✓		Falta de atualização e utilização de mecanismos de buscar de difícil acesso, impossibilitaram a verificação do item.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Falta de atualização e utilização de mecanismos de buscar de difícil acesso, impossibilitaram a verificação do item.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Falta de atualização e utilização de mecanismos de buscar de difícil acesso, impossibilitaram a verificação do item.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Santarém
População: 398.447
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Estrutura da informação totalmente desfavorável, de forma que o acesso se torna complicado.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?		✓		Não foi possível a plena verificação do item por obter uma estrutura de navegação desfavorável.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Local de acesso fora do portal da transparência.
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta informações com endereços, telefones e horários de atendimentos somente competências e estrutura organizacional.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	Existe a aba, porém não permite o acesso.
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não dar acesso aos documentos com editais e contratos, possui o link, porém apresenta erro no acesso.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta acesso ao item de forma pratica, pois faz transferência para o portal de transparência do governo federal.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?		✓		Apresenta um número de perguntas e respostas insuficientes.

Município: Marabá **População: 272.172** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Possui uma estrutura visual sem objetividade, apresenta dois portais de transparência no mesmo site. Não apresenta linguagem de fácil compreensão de forma que dificulta o acesso por parte do cidadão comum.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		De forma parcial, inconsistente
11	Contém registros das despesas?		✓		De forma parcial, inconsistente
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não dar acesso a editais resultados e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta as informações completas
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?			✓	

Município: Parauapebas
População: 196.259
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma transparente por não dar acesso na integra a processo e contratos.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos livres e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma e legislação.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresentam editais e contratos só informações representativas.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta as informações completas como lista de programas e ações, metas, responsáveis, indicadores.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Castanhal
População: 192.571
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Possui certa dificuldade de acesso ao portal com a s informações principais pois tem dois portais inseridos no site um primeiro portal pouco estruturado que dar acesso a outro melhor estruturado, que faz com que o cidadão tenha dificuldades em acessar as informações.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos livres e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Só a apresenta telefones e e-mails,
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma e nem telefones e horários de atendimento.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Contém a seção licitação porem não busca as informações referentes
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não contém lista de programas e ações executadas pelo órgão, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação, metas, indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Abaetetuba
População: 151.934
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma transparente, por ocultar alguns detalhes como o acesso a documentos e processo, que é possível de forma online como editais e contratos licitatórios .
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Somente endereços e telefones
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editais e contratos e resultados
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta lista de programas e ações executadas pelo órgão, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação, metas, indicadores e resultados. Somente informações referentes a pagamentos.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Marituba
População: 125.435
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Contém uma estrutura visual de difícil acesso sem objetividade com utilização de linguagem especificas.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos livres e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Seção de difícil acesso
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	✓			
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	Não apresenta informações sobre o assunto referente.
11	Contém registros das despesas?		✓		Informações inconsistentes e de difícil acesso.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Só dá acesso ao edital e informação como tipo de licitação, ocultando resultados, contratos e outras informações pertinentes.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Apresenta a seção, porém de difícil acesso, com utilização de linguem especificas dificultando a busca.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Tucuruí
População: 122.580
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Possui uma navegabilidade de difícil acesso, e a linguagem utilizada e de nomenclaturas específicas.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			Informação encontrada
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	✓			
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	Verificação impossível pela falta de objetividade do site, com estrutura de navegação com linguagem de difícil compreensão pois utiliza termos específicos.
11	Contém registros das despesas?			✓	Verificação impossível pela falta de objetividade do site, com estrutura de navegação com linguagem de difícil compreensão pois utiliza termos específicos.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	Verificação impossível pela falta de objetividade do site, com estrutura de navegação com linguagem de difícil compreensão pois utiliza termos específicos.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	Verificação impossível pela falta de objetividade do site, com estrutura de navegação com linguagem de difícil compreensão pois utiliza termos específicos.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: São Felix do Xingu
População: 121.817
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não se apresenta de forma totalmente transparente, pois oculta itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não contém informações referentes a resultados, e nem disponibiliza acesso a editais e contratos.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento, implantação, indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Barcarena **População: 121.074** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?		✓		Possui sistema de captchas no menu de solicitação de informação via eletrônica.
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?	✓			
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Altamira
População: 111.943
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta a informação de forma totalmente transparente, pois omite certos itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma e nem competências e horários de atendimento
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editais resultados e contratos referentes a licitações.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Paragominas
População: 108.547
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente por ocultar itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta informações referentes a competências telefones, e horários de atendimentos
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editas e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Tailândia
População: 100.300
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente por não apresentar itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Contém a seção e-Sic, porém, inacessível. Com número de telefone para contatos fora da seção acesso à informação
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma, telefone, endereços horários de atendimento e competências
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	Contém somente a seção porém não permite o acesso.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Breves
População: 99.080
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		No momento do segundo acesso, o site se encontrava suspenso.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	✓			
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		De forma parcial, inconsistente.
11	Contém registros das despesas?		✓		De forma parcial, inconsistente.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editas e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Itaituba
População: 98.485
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta registro das competências
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresentam editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Redenção
População: 81.647
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Não apresenta a seção Acesso à Informação Só apresenta alguns requisitos, porém de forma desestruturada.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Contém a seção fale conosco.
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		
11	Contém registros das despesas?		✓		
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	Contém a seção, porém não permite a busca de maneira prática
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?			✓	

Município: Moju
População: 78.629
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Apresenta uma estrutura visual de difícil acesso, com utilização de linguagens de difícil compreensão, dificultando o acesso.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?		✓		Disponibiliza documentos em formato proprietários. Mas não relatórios.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?	✓			
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	Itens impossíveis de ser identificado por conta de estrutura visual do site não favorável a busca.
11	Contém registros das despesas?			✓	Contém a seção, porém a estrutura se mostra desfavorável a busca.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?	✓			
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	Contém a seção, porém a estrutura se mostra desfavorável a busca
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Oriximiná **População: 70.071** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta horários de atendimento
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não disponibiliza acesso a editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Santana do Araguaia **População: 68.934** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?			✓	
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	
11	Contém registros das despesas?			✓	
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?			✓	

Município: Santa Izabel do Pará **População: 67.686** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?			✓	
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Com restrições de acesso a sistemas externos
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta todos os endereços, assim como competências, telefones, e horários de atendimento.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Breu Branco **População: 62.737** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Não apresenta ferramentas de pesquisa que permita o acesso de forma objetiva, sem transparência e uso de linguagem não adequada ao cidadão comum.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?			✓	Apresenta captcha na seção do e-sic .
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	Não identificado
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?		✓		Apresenta solicitação de cadastro, de forma que restringe o acesso.
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	Não foi possível a identificação do requisito, pois o site possui uma estrutura de busca desfavorável.
11	Contém registros das despesas?			✓	Não foi possível a identificação do requisito, pois o site possui uma estrutura de busca desfavorável.
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?	✓			
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	Não foi possível a identificação do requisito, pois o site possui uma estrutura de busca desfavorável.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Igarapé Mirim
População: 60.375
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	Não apresenta ferramentas de conteúdos de forma objetiva, que compromete a transparência e o acesso.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma e competências, e os outros itens se encontram dentro da seção fale conosco.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?		✓		Não apresenta ferramentas de busca objetivas o que dificulta o acesso.
11	Contém registros das despesas?		✓		Não apresenta ferramentas de busca objetivas o que dificulta o acesso
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta ferramentas de busca objetivas o que dificulta o acesso, só apresenta edital.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Benevides
População: 59.836
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?			✓	Contém a seção porém não funciona.
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Não apresenta organograma
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Viseu
População: 59.401
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?			✓	
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	Não apresenta organograma nem registros de competências endereços e telefone, e horários de atendimento ao público.
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	Possui a seção e não as informações.
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Portel
População :59.322
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	Contém somente a seção
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Dom Eliseu
População: 57.251
Período de Observação: JAN-FEV

Nº	Requisitos	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?			✓	
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresentam editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados.
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Jacundá (Site indisponível temporariamente, portanto para computação do resultado da pesquisa, se considerou a opção NÃO ATENDE para todos os requisitos) **População:56.781** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?			✓	
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?			✓	
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?			✓	
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?			✓	
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	✓ -	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?			✓	
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?			✓	
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	✓ -	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?			✓	
11	Contém registros das despesas?			✓	
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?			✓	
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?			✓	
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?			✓	

Município: São Miguel do Guamá **População:56.667** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios.
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários.
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?			✓	
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?		✓		Somente informações sobre endereços
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

Município: Ulianópolis **População: 55.739** **Período de Observação: JAN-FEV**					
Nº	**Requisitos**	**Atende completamente**	**Atende parcialmente**	**Não atende**	**Observações**
1	Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?		✓		Não apresenta as informações de forma totalmente transparente, pois não apresenta alguns itens obrigatórios
2	Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	✓			Em formatos abertos e proprietários
3	Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?	✓			
4	Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação?	✓			
5	Garanti a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso?	-	-	-	-
6	Mantem atualizadas as informações disponíveis para acesso?	✓			
7	Indica local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio?	✓			
8	Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência?	-	-	-	-
9	Contém registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público?			✓	
10	Contém registros de quaisquer repasse ou transferências de recursos financeiros?	✓			
11	Contém registros das despesas?	✓			
12	Contém informações referentes a procedimentos licitatórios, tais como: editais; resultados e contratos?		✓		Não apresenta editais e contratos
13	Contém dados gerais referentes a ações, programas e projetos e obras?		✓		Não apresenta informação como metas, responsáveis pelo desenvolvimento e implantação e indicadores e resultados
14	Contém a seção “respostas e perguntas frequentes”, o que facilita previamente, um esclarecimento quanto uma dúvida do usuário?	✓			

ANEXOS

ANEXO A – LEI 12.527/2011

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Mensagem de veto

Vigência

Regulamento

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no **caput** refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

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

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

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

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

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

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

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º O acesso à informação previsto no **caput** não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

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

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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; e

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

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

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.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

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

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no **caput**, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

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 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.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no **caput** todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção II

Dos Recursos

Art. 15. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

Art. 17. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação protocolado em órgão da administração pública federal, poderá o requerente recorrer ao Ministro de Estado da área, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 35, e do disposto no art. 16.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido às autoridades mencionadas depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada e, no caso das Forças Armadas, ao respectivo Comando.

§ 2º Indeferido o recurso previsto no **caput** que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta ou ultrassecreta, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 35.

Art. 18. Os procedimentos de revisão de decisões denegatórias proferidas no recurso previsto no art. 15 e de revisão de classificação de documentos sigilosos serão objeto de regulamentação própria dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, em seus respectivos âmbitos, assegurado ao solicitante, em qualquer caso, o direito de ser informado sobre o andamento de seu pedido.

Art. 19. (VETADO).

§ 1º (VETADO).

§ 2º Os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público informarão ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público, respectivamente, as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações de interesse público.

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 21. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 22. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Seção II

Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, 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 de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no **caput**, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 25. É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção. (Regulamento)

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que

seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 27. A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal é de competência: (Regulamento)

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Presidente da República;

b) Vice-Presidente da República;

c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;

d) Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e

e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A competência prevista nos incisos I e II, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação.

§ 2º A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado, no prazo previsto em regulamento.

§ 3º A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão de que trata o art. 28 à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35, no prazo previsto em regulamento.

Art. 28. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - assunto sobre o qual versa a informação;

II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24;

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.

Parágrafo único. A decisão referida no **caput** será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 29. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24. (Regulamento)

§ 1º O regulamento a que se refere o **caput** deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o **caput**, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no **caput** para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Seção V

Das Informações Pessoais

Art. 31. 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 As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 32. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no **caput** serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no **caput**, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 33. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 34. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. (VETADO).

§ 1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;

II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e

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, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24.

§ 2º O prazo referido no inciso III é limitado a uma única renovação.

§ 3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do § 1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§ 4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no § 3º implicará a desclassificação automática das informações.

§ 5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei. (Regulamento)

Art. 36. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 37. É instituído, no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, o Núcleo de Segurança e Credenciamento (NSC), que tem por objetivos: (Regulamento)

I - promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas; e

II - garantir a segurança de informações sigilosas, inclusive aquelas provenientes de países ou organizações internacionais com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, acordo, contrato ou qualquer outro ato internacional, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Relações Exteriores e dos demais órgãos competentes.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento do NSC.

Art. 38. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 39. Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no **caput**, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Lei.

§ 2º No âmbito da administração pública federal, a reavaliação prevista no **caput** poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os termos desta Lei.

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no **caput**, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no **caput** serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

Art. 40. No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 41. O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável:

I - pela promoção de campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública federal, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 30;

IV - pelo encaminhamento ao Congresso Nacional de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.

Art. 42. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 43. O inciso VI do art. 116 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116. .....

.....

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

.....” (NR)

Art. 44. O Capítulo IV do Título IV da Lei nº 8.112, de 1990, passa a vigorar acrescido do seguinte art. 126-A:

“Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.”

Art. 45. Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III.

Art. 46. Revogam-se:

I - a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005; e

II - os arts. 22 a 24 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardoso
Celso Luiz Nunes Amorim
Antonio de Aguiar Patriota
Miriam Belchior
Paulo Bernardo Silva
Gleisi Hoffmann
José Elito Carvalho Siqueira
Helena Chagas
Luís Inácio Lucena Adams
Jorge Hage Sobrinho
Maria do Rosário Nunes

Este texto não substitui o publicado no DOU de 18.11.2011 - Edição extra

ANEXO B - GUIA PARA A CRIAÇÃO DA SEÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO NOS SÍTIOS ELETRÔNICOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS E MUNICIPAIS