

CARTILHA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSO À INFORMAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DE MARICÁ

CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DE
MARICÁ



SUMÁRIO

Introdução	03
1. Público-Alvo	04
2. Lei de Acesso à Informação	05
3. Marcos da Transparência no Brasil	07
4. Marcos da Transparência no Município	08
5. Transparência Ativa	10
5.1 A Transparência Ativa por meio do Portal da Transparência	11
6. Transparência Passiva	12
6.1 Solicitações de Acesso à Informação que não se Enquadram na LAI	13
6.2 Restrições de Acesso	15
6.3 Como Fazer e Acompanhar uma Solicitação de Acesso à Informação?	16
6.4 Prazo de Atendimento	17
6.5 Recursos	18
7. Rede Interna de Transparência e Acesso à Informação	19
8. Responsabilização do Agente Público e Sanções Aplicáveis	21
9. Compromisso com a Transparência	25

INTRODUÇÃO

A **Cartilha de Transparência Pública e Acesso à Informação do Poder Executivo de Maricá** foi elaborada com o intuito de **ampliar o conhecimento** dos agentes públicos municipais sobre a importância do **cumprimento das disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI) e da **Lei Municipal nº 3.073, de 04 de novembro de 2021**, que **regulamenta a LAI no âmbito do Município de Maricá**.

Nessa perspectiva, esperamos que esta publicação sirva como **instrumento de orientação** utilizando uma linguagem acessível e didática, que facilite a leitura e a compreensão dos principais aspectos dessas normas.

A cartilha busca **oferecer** aos agentes públicos **informações essenciais** para o pleno exercício de suas funções, respeitando o **direito fundamental de acesso à informação** e promovendo uma **cultura de transparência na administração pública**.

Venha conosco nessa jornada pela transparência!

1. PÚBLICO-ALVO

Esta cartilha é direcionada **aos agentes públicos** do Município de Maricá, incluindo servidores efetivos, comissionados, contratados, estagiários e demais colaboradores que atuam direta ou indiretamente na administração pública municipal.

Ao reunir informações essenciais sobre a LAI e sua regulamentação local, a cartilha busca orientar todos aqueles que desempenham funções nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo municipal, independentemente do setor ou da área de atuação.

Reconhecendo o papel fundamental desses profissionais na garantia da transparência, da integridade e da eficiência na gestão pública, esta publicação foi elaborada como uma ferramenta prática de apoio, contribuindo para o fortalecimento de uma cultura institucional comprometida com o interesse público e com o direito fundamental de acesso à informação.



2. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O direito de acesso à informação está garantido na Constituição Federal de 1988. Em seu artigo 5º, XXXIII, estabelece-se que todas as pessoas possuem o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral — ressalvadas, é claro, aquelas cujo sigilo seja imprescindível para a segurança da sociedade e do Estado.

Com o objetivo de regulamentar esse direito fundamental, foi editada a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação — LAI), que trouxe mudanças significativas na forma como o Poder Público se relaciona com a sociedade.

A LAI se aplica a toda a administração pública, ou seja, a todos os órgãos e todas as entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a todos os Tribunais de Contas e ao Ministério Público, conforme o disposto no seu art. 1º.

Além da administração pública, a LAI abrange as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos, de acordo com o art. 2º.



A LAI representou uma mudança de paradigma na administração pública brasileira, ao estabelecer que a publicidade é a regra e o sigilo, a exceção (art. 3º, I), ou seja, a transparência deve ser a prática padrão dos órgãos e das entidades públicas.

No Município de Maricá, a LAI foi regulamentada pela Lei Municipal nº 3.073/2021, reforçando o compromisso do município com a transparência e o acesso à informação.

A legislação se aplica a toda a Administração Direta e Indireta, abrangendo também as entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município e as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos, seja por meio de orçamento direto, convênios, termos de parceria, contratos de gestão, auxílios ou instrumentos similares para a realização de ações de interesse público.

Assim, a LAI consolida-se como uma ferramenta essencial para a promoção da cidadania, do controle social e da boa governança, reforçando o princípio de que o acesso à informação é um direito de todos e um dever do Estado.

3. MARCOS DA TRANSPARÊNCIA NO BRASIL

1988

Promulgação da CRFB/88 (arts. 5º, XXXIII, e 37). Estabelece a base legal do direito à informação e da transparência como princípio da gestão pública.

2000

Edição da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) - promoção da transparência fiscal.

2009

Edição da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência). Altera a LRF exigindo a divulgação em tempo real das despesas e receitas públicas em meios eletrônicos.

2011

Edição da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

2012

Aprimoramento do Portal da Transparência do Poder Executivo Federal.

2014

Edição da Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Estabelece

2017

Edição da Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público). Promove um nível importante de prestação de contas e controle social.

2018

Edição da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Promove o equilíbrio entre transparência e privacidade.

2021

Edição da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital). Promove a transparência, a participação cidadã, a prestação de contas e a inovação.

4. MARCOS DA TRANSPARÊNCIA NO MUNICÍPIO

1990

Lei Municipal nº 1/1990 (Lei Orgânica do Município de Maricá) – art. 17. Garante o direito de acesso a informações acerca de fatos e projetos do Município no âmbito da Administração Direta e Indireta.

2014

Lançamento do Portal da Transparência Municipal.

2015

Implementação do Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

2016

Lei Complementar nº 282/2016 – Estabelece como competências da CGM a formulação das diretrizes e políticas governamentais, o planejamento, a coordenação e a orientação das ações administrativas na área de Transparência Pública.

2021

Edição da Lei Municipal nº 3.073/2021, que regulamentou a LAI no âmbito Municipal.

2022

Edição do Decreto Municipal nº 840/2022, que regulamenta a LGPD no âmbito do Município de Maricá.

Edição do Decreto Municipal nº 897/2022, que instituiu o Código de Ética e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá. Tal Código possui como um de seus objetivos a contribuição para o fortalecimento das políticas de transparência.

2023

Edição do Decreto Municipal nº 1.212/2023, que instituiu a Rede Interna de Transparência e Acesso à Informação do Município de Maricá.

2024

Edição do Decreto Municipal nº 1.454/2024, que regulamenta a Lei do Governo Digital no âmbito do Município de Maricá.



5. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A **Transparência Ativa** consiste na divulgação espontânea de dados e informações pelos órgãos e pelas entidades da administração pública, independentemente de solicitação por parte dos cidadãos. Essa divulgação abrange a publicação sistemática de conteúdos nos Portais da Transparência e nos sítios eletrônicos institucionais, com o objetivo de assegurar a ampla publicidade, a acessibilidade e o controle social sobre as ações governamentais. Além de facilitar o acesso dos cidadãos às informações públicas, a divulgação proativa de dados promove maior eficiência administrativa, uma vez que reduz o volume de solicitações formais de acesso à informação e evita a repetição de demandas por temas semelhantes, gerando, assim, economia de tempo e de recursos para a administração pública.

A LAI e a Lei Municipal nº 3.073, de 4 de novembro de 2021, estabelecem um conjunto mínimo de informações que devem ser disponibilizadas nas seções de acesso à informação dos sítios eletrônicos dos órgãos e das entidades públicas.

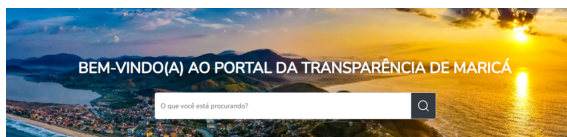
Além das informações exigidas pela legislação, os **órgãos e as entidades podem divulgar, de forma proativa, outros dados de interesse público**, reforçando o compromisso com a transparência e o controle social.

5.1. A TRANSPARÊNCIA ATIVA POR MEIO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O **Portal da Transparência** constitui uma das principais ferramentas de **Transparência Ativa**, permitindo o **acesso público e o acompanhamento contínuo das informações governamentais**. Por meio desse instrumento, são disponibilizados dados referentes à estrutura administrativa, execução orçamentária e financeira, responsabilidade fiscal, processos licitatórios, contratos, patrimônio público, entre outros conteúdos que evidenciam como e onde os recursos públicos são aplicados.

Com o intuito de **aprimorar a transparência e fortalecer a comunicação pública** em Maricá, foi lançado o **novo Portal da Transparência do Município** no dia 26 de maio de 2025, refletindo o compromisso da Prefeitura em ser mais transparente, integrada, acessível e conectada com a sociedade, promovendo uma gestão participativa e focada na qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos.

Ao permitir o acompanhamento e a fiscalização do uso dos recursos públicos por meio do nosso Portal, incentivamos a **participação popular** e o **controle social**, em atendimento às determinações da LAI. Dessa forma, a sociedade dispõe de mais uma importante ferramenta para monitorar as ações da Prefeitura de Maricá.



6. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

A **Transparência Passiva** consiste na **disponibilização de informações públicas mediante solicitação**, em atendimento às **demandas específicas da sociedade**, nos termos estabelecidos pela LAI.

Informação pública é todo dado, documento ou registro produzido, custodiado ou gerenciado pelo Estado em nome da sociedade, configurando-se como bem público, cujo acesso somente pode ser restringido nas hipóteses expressamente previstas em lei.

O **direito de acesso à informação é garantido a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de motivação**, assegurando-se a transparência, a participação social e o controle das ações governamentais.



Adicionalmente, conforme o art. 12 da mesma lei, o serviço de busca e fornecimento de informações **é gratuito**. No entanto, excepcionalmente, poderá ser cobrado o valor correspondente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados na reprodução e no envio de documentos, observadas as hipóteses legais que autorizam tal cobrança.

6.1. SOLICITAÇÕES QUE NÃO SE ENQUADRAM NA LAI

Algumas solicitações não se enquadram como pedidos de acesso à informação nos termos da LAI, podendo ser destacadas as seguintes:

a) Solicitações de interpretação ou opinião: pedidos em que os requerentes apresentam consultas como, por exemplo, dúvidas sobre interpretação ou aplicação de alguma lei ou decreto normativo ou solicitação de opinião sobre determinado assunto;

b) Solicitações genéricas: são aquelas em que o requerente não especifica de forma clara e precisa a informação desejada, de modo que o órgão não consiga identificá-la;



c) Solicitações que exijam trabalho adicional: são aquelas que necessitam de trabalhos adicionais de análise, produção ou tratamento de dados como, por exemplo, a produção de novos documentos, planilhas e tabelas a partir de dados brutos já existentes;

d) Solicitações de providências ou serviços públicos: são manifestações que devem ser registradas diretamente nos órgãos ou nas entidades competentes através dos canais divulgados no Portal Institucional da Prefeitura de Maricá;

e) Reclamações, críticas, elogios, sugestões e denúncias sobre a prática de atos ilícitos: são manifestações que devem ser feitas à Ouvidoria-Geral do Município.

- * A **reclamação** deve ser utilizada nos casos de insatisfação com a resposta ou com o serviço do órgão (prazo, conteúdo ou qualidade).
- * A **crítica** é a demonstração de opinião desfavorável relativa aos atos da administração pública municipal. Por exemplo: a mudança de itinerário de uma linha de ônibus ou a poda de árvores realizada em horário impróprio.



- * O **elogio** é a demonstração, o reconhecimento ou a satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido.
- * A **sugestão** é a proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela administração pública municipal.
- * A **denúncia** pode ser aplicada somente nos casos de corrupção ou improbidade administrativa (desonestidade, falta de integridade ou de lisura) de servidor municipal.

6.2. RESTRIÇÕES DE ACESSO

O acesso às informações públicas é um direito garantido e apenas pode ser restringido em casos específicos e por período de tempo determinado. As exceções previstas por lei são:

a) Informações classificadas por grau de sigilo: são aquelas que podem colocar em risco a segurança da sociedade ou do Estado e, por isso, são restringidas por um período determinado, a partir da data de sua produção. Sua classificação pode ser:

- **Ultrassecreta:** prazo máximo de 25 (vinte e cinco) anos, podendo ser renovado uma vez;
- **Secreta:** prazo máximo de 15 (quinze) anos;
- **Reservada:** prazo máximo de 05 (cinco) anos.

b) Dados pessoais: são informações relacionadas à pessoa natural, identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem. O acesso é restrito por 100 (cem) anos, sendo permitido apenas aos titulares, aos agentes públicos ou a terceiros legalmente autorizados ou por consentimento expresso do titular.

c) Restrições de acesso com base em outras leis: são aquelas protegidas por outras legislações, tais como o sigilo fiscal, bancário, industrial, empresarial, de justiça, das sociedades anônimas, decorrentes de direitos autorais e decorrentes de risco à competitividade e à governança empresarial.

d) Processo decisório em curso: pode conter informações públicas utilizadas como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo e, por isso, o acesso pode ser negado até a conclusão do ato decisório.

6.3. COMO FAZER E ACOMPANHAR UMA SOLICITAÇÃO?

No âmbito do Município de Maricá, as solicitações de acesso à informação com base na LAI podem ser realizadas nos seguintes canais oficiais:

a) Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC:
O interessado poderá protocolar solicitação por meio da internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://esic.marica.rj.gov.br>



Por meio do e-SIC, o interessado, além de fazer o pedido, poderá (através do número de protocolo gerado) acompanhar o status da solicitação, receber respostas e interpor recursos.

O objetivo desse sistema é facilitar ainda mais o exercício do direito de acesso às informações públicas.

b) Atendimento Presencial do Serviço de Informação ao Cidadão –

SIC: O interessado também pode protocolar solicitação por meio físico no SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), através da Ouvidoria-Geral do Município (unidade administrativa responsável pelo SIC), que atualmente está localizada nos polos de atendimento do SIM (Serviços Integrados Municipal).

Os demais canais oficiais e informações sobre o atendimento (telefone, e-mail, formulário eletrônico, horário de atendimento) da Ouvidoria Geral do Município podem ser encontrados no Portal Institucional da Prefeitura de Maricá, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.marica.rj.gov.br>

6.4. PRAZO DE ATENDIMENTO

Se a **informação estiver disponível**, ela **deve ser entregue imediatamente ao solicitante**. Caso não seja possível conceder o acesso imediatamente, o órgão ou a entidade tem até **20 (vinte) dias** para responder ao pedido. Esse prazo, contudo, pode ser **prorrogado por mais 10 (dez) dias**, mediante **justificativa expressa do órgão ou da entidade**.

6.5. RECURSOS

Em caso de descumprimento da LAI, de acesso negado ou caso o solicitante esteja insatisfeito porque entende que a informação não foi fornecida integralmente, o requerente poderá apresentar seu recurso.

No Município de Maricá, possuímos duas instâncias recursais:

a) Primeira instância:

Caso o órgão ou a entidade **negue o acesso à informação** ou o solicitante esteja insatisfeito porque entende que **a informação não foi fornecida integralmente**, o requerente tem o prazo de **10 (dez) dias úteis** para ingressar com recursos, contados a partir da data de resposta do órgão.

Além disso, **caso o órgão não responda ao pedido de acesso dentro do prazo legal**, o requerente também tem o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentar seu recurso, contados após 30 (trinta) dias da abertura da solicitação. O recurso em primeira instância será direcionado ao **dirigente máximo do órgão ou da entidade**, que deverá se manifestar em até **5 (cinco) dias úteis**.

b) Segunda instância:

Caso o **dirigente máximo do órgão negue o recurso ou não se manifeste no prazo indicado**, o requerente tem o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da negativa ou do fim do prazo de resposta, para apresentar recurso à **Controladoria-Geral do Município de Maricá**, que deverá se manifestar no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**.

Ressaltamos que, em ambas as instâncias, é necessário que o recorrente forneça o número do protocolo associado e a descrição do descumprimento.

7. REDE INTERNA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

Com o propósito de **assegurar a efetiva aplicação da LAI**, regulamentada no âmbito do Município de Maricá pela Lei Municipal nº 3.073, de 04 de novembro de 2021, foi **instituído um canal permanente e eficaz de comunicação entre os diversos órgãos e entidades da administração pública municipal**.

Esse canal tem por finalidade **viabilizar o atendimento das demandas relacionadas à transparência pública, tanto ativa quanto passiva, além de fortalecer a implementação e a consolidação da Política Municipal de Transparência**.

Assim, com o intuito de **criar valor público e fomentar o engajamento institucional**, reforçando a **importância do exercício da função de Autoridade de Monitoramento** — também denominados como pontos focais —, foi instituída, por meio do **Decreto Municipal nº 1.212, de 03 de outubro de 2023, a Rede Interna de Transparência e Acesso à Informação**.

Essa Rede é **composta por agentes públicos representantes dos órgãos e das entidades da administração pública municipal**, designados por seus dirigentes máximos e nomeados por Portaria da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Cada órgão ou entidade deve **designar dois agentes públicos como autoridades de monitoramento (pontos focais) — sendo um titular e um suplente —, com atribuições definidas no art. 46 da Lei Municipal nº 3.073/2021, combinado com o art. 6º do Decreto Municipal nº 1.212/2023.**

Dentre as principais atribuições, destacam-se:

- a) Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;
- b) Recomendar medidas para aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários à implementação da Lei Municipal nº 3.073/2021;
- c) Orientar as unidades no que se refere ao cumprimento da Lei Municipal nº 3.073/2021;
- d) Manter contato direto com a Coordenadoria-Geral de Integridade, Transparência e Correição da CGM, especialmente por canais digitais;
- e) Responder, com o apoio da alta administração e demais agentes públicos, às demandas recebidas da Coordenadoria-Geral de Integridade, Transparência e Correição da CGM, consolidando e fornecendo dados e informações, em especial:

1 - Informações relacionadas a ações, programas, serviços e projetos desenvolvidos no âmbito do respectivo órgão ou da respectiva entidade;

2 - Respostas às solicitações de informações formuladas de acordo com a LAI, garantindo o envio tempestivo das respostas para

- f) Contribuir para a atualização do Portal da Transparência da Prefeitura de Maricá, bem como do Portal de Serviços desta municipalidade;
- g) Participar das capacitações propostas pela Coordenadoria-Geral de Integridade, Transparência e Correição da CGM;
- h) Participar de reuniões e atividades da Rede Interna de Transparência para garantir uma coordenação eficaz;
- i) Manter registros das atividades de transparência e acesso à informação em sua organização;
- j) Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos sobre o cumprimento da LAI;
- k) Atuar como ponto de contato direto entre a organização e a Rede Interna de Transparência e Acesso à Informação.

8. RESPONSABILIZAÇÃO DO AGENTE E SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento dos dispositivos da LAI pode gerar a **responsabilização pessoal dos agentes públicos envolvidos**.

O art. 32 da LAI e o art. 43 da Lei Municipal nº 3.073/2021 descrevem as condutas dos agentes públicos que são consideradas ilícitas e que ensejam a responsabilidade desses.

A RESPONSABILIDADE É INDIVIDUAL!

O DESCUMPRIMENTO DA LAI PODE GERAR SANÇÕES PARA QUEM OBSTRUI, OMITE OU DISTORCE INFORMAÇÕES PÚBLICAS.

Assim, o agente pode ser responsabilizado se:

- a)** Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos da LAI, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- b)** 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;
- c)** Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- d)** Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- e)** 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;
- f)** Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
- g)** Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos dos entes estatais.

O art. 33 da LAI e o art. 44 da Lei Municipal nº 3.073/2021 estabelecem as sanções administrativas aplicáveis aos agentes públicos e às entidades que descumprirem o dever de garantir o acesso à informação, prevendo a possibilidade de: **advertência, multa, rescisão do vínculo com o Poder Público, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.**

A legalidade é um dos princípios basilares da administração pública. Diante disso, é dever do agente observar atentamente a norma legal em que está inserido, podendo, caso não o faça, sofrer a aplicação das sanções descritas na legislação, **sendo sempre assegurado o direito de defesa do interessado.**

**O AGENTE PÚBLICO ENVOLVIDO PODERÁ SER
PUNIDO NA ESFERA ADMINISTRATIVA,
CÍVEL E CRIMINAL.**



FIQUE ATENTO:

LAI – Art. 34. Os órgãos e as 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.

Em resumo: o art. 34 visa proteger a informação sigilosa ou pessoal, punindo e responsabilizando tanto o Estado quanto terceiros que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, se tornem detentores de tais informações e as submetam a tratamento indevido.



9. COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA

Cumprir a LAI é mais do que atender a uma obrigação legal. É atuar com responsabilidade, ética e respeito ao interesse público.

A falta de adequação à LAI pode prejudicar a imagem da administração pública, comprometendo a confiança e a credibilidade do gestor perante a população e, até mesmo, investidores.

Para atender às determinações da LAI, o Estado deve ser, simultaneamente, acessível e responsivo às demandas dos cidadãos e proativo no desenvolvimento de mecanismos e políticas públicas de acesso à informação, divulgando informações de interesse coletivo e geral, sem necessidade de solicitações específicas.

Uma das diretrizes da LAI é estimular o desenvolvimento da cultura de transparência e controle social da administração pública, o que contribui para aumentar a eficiência das ações governamentais, diminuir a corrupção e reforçar a democracia participativa.



O agente público é peça-chave na construção de uma gestão municipal transparente, eficiente e aberta à participação da sociedade.

Assim, entendemos que uma gestão eficiente depende de profissionais capacitados para aplicar corretamente a legislação vigente. Por isso, quanto maior o nível de conhecimento dos agentes públicos, maiores são as chances de que as decisões tomadas sejam eficazes, alinhadas ao interesse público e às demandas sociais.

A transparência fortalece a confiança da população no serviço público e valoriza o trabalho do agente público comprometido com o bem comum.

A elaboração e a divulgação desta Cartilha reforçam o compromisso da Prefeitura de Maricá com a transparência e com a promoção de uma gestão pública mais acessível, participativa e integrada, reconhecendo o papel fundamental dos agentes públicos na oferta de serviços de qualidade à população.

**Transparência é dever.
Informação é direito.**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DE **MA
RÍ,
CÁ**

CIDADE QUE CUIDA,
TRANSFORMA
E INSPIRA