

Acessibilidade - A informação pública deve estar acessível a todos, inclusive aqueles portadores de deficiências (do ponto de vista legal, disposições e normas gerais podem ser encontrados no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

Em termos de comunicação, nem sempre será possível garantir 100% de acesso, mas cabe ao administrador desenvolver esforços neste sentido. Na internet, isto pode ser feito, por exemplo, através de variados recursos, como a associação do texto a imagens, animações e gráficos.

Arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

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

Classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

Controle Social - É a participação do cidadão na gestão pública, na fiscalização, no monitoramento e no controle da Administração Pública. O controle social é um complemento indispensável ao controle institucional realizado pelos órgãos que fiscalizam os recursos públicos. Contribui para a gestão ao favorecer a boa e correta aplicação dos recursos, é um mecanismo de prevenção da corrupção e fortalece a cidadania.

Credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público estadual no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

Criptografia: processo de escrita à base de métodos lógicos e controlados por chaves, cifras ou códigos, de forma que somente os usuários autorizados possam restabelecer sua forma original;

Custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

Dados Abertos Governamentais - Publicação e disseminação das informações do setor público na Web, compartilhadas em formato bruto e aberto, compreensíveis logicamente, de modo a permitir sua reutilização em aplicações digitais desenvolvidas pela sociedade.

Dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

Desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

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

Documento - É definido pela Lei de Acesso a Informações como: “unidade de registro de informações qualquer que seja o suporte ou formato” (Artigo 3).

Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

Governo Eletrônico - É a utilização pela Administração das modernas tecnologias de informação e comunicação (TICs) para democratizar o acesso à informação pública, ampliar e dinamizar a prestação de serviços.

Informação - É definida no texto da Lei de Acesso a Informações da seguinte forma: “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato” (Artigo 3).

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

Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

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

Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

Linguagem Cidadã: Na comunicação da Administração com o cidadão a linguagem deve ser clara e objetiva. A meta é garantir a leitura fácil de informações e dados. Neste sentido, termos técnicos devem ser traduzidos para o vocabulário do dia-a-dia. Nomes de programas e ações governamentais, bem como códigos e nomenclaturas de uso da gestão na prestação de contas só serão acessíveis se o público puder compreendê-los.

Princípio da Publicidade: De acordo com a Constituição Federal, em seu artigo 37, a publicidade é um dos princípios a serem obedecidos pela Administração Pública, ao lado dos de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

Rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;

Serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal

beneficiário ou interessado no serviço;

Serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

Tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação exaustiva de documentos, dados e informações com quaisquer restrição de acesso, com a indicação do grau de sigilo, decorrente de estudos e pesquisas promovidos pelas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, e publicada pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades;

Transparência Ativa: A Administração Pública divulga informações à sociedade por iniciativa própria, independente de qualquer solicitação.

Transparência Passiva: A Administração Pública divulga informações em atendimento às solicitações da sociedade.

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.