



e-SIC - Tipos de resposta

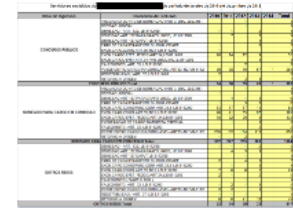


e-SIC - Tipos de resposta

Muito obrigada!!

Um pedido, três respostas

"Solicito número de servidores demitidos/ exonerados e número de servidores contratados, identificando os que ingressaram por concurso público, os não-concursados que foram nomeados para cargo em comissão e os que foram incorporados por outros mecanismos no período 2010-2012."



Nome	Matrícula	Data de Admissão	Data de Exatinação	Estado	Sexo	Idade	Formação	Função	Classe	Subclasse	Grupos	Assunto
...
...
...
...



Form with fields for: Nome, Matrícula, Data de Admissão, Data de Exatinação, Estado, Sexo, Idade, Formação, Função, Classe, Subclasse, Grupos, Assunto.



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Brasília, 03 de agosto de 2015

A Senhor(a) [REDACTED]

Assunto: Pedido de informações

Em resposta ao seu pedido de informações nº [REDACTED] de 03/08/2015, informamos que o [REDACTED] não possui informações sobre o número de servidores contratados, demitidos/exonerados e incorporados por outros mecanismos no período 2010-2012.

Em atenção ao seu pedido de informações nº [REDACTED] de 03/08/2015, informamos que o [REDACTED] não possui informações sobre o número de servidores contratados, demitidos/exonerados e incorporados por outros mecanismos no período 2010-2012.

Atenciosamente,

[REDACTED]

"Solicito número de servidores demitidos/ exonerados e número de servidores contratados, identificando os que ingressaram por concurso público, os não-concursados que foram nomeados para cargo em comissão e os que foram incorporados por outros mecanismos no período 2010-2012."

Servidores excluídos do [REDACTED] do período de janeiro de 2010 até dezembro de 2012

Meio de Ingresso	Ocorrência de Exclusão	2010	2011	2012	2013	2014	Total
CONCURSO PÚBLICO	ANULACAO DO ATO DE NOMEACAO (ART 3, DEC. 2027/96)			1			1
	DECISAO JUDICIAL			1			1
	DEMISSAO - ART. 132, LEI 8112/90	1	1		2		4
	DEMISSAO ART 137 PARAGRAFO UNICO, LEI 8112/90		7		2		9
	DEMISSAO ART 137,CAPUT LEI 8112/90				1		1
	ERRO DE CADASTRAMENTO OU DUPLICIDADE	1			2		3
	EXON.CARG.COMIS.ART.35,INC I, LEI 8112/90	1					1
	EXON.CARGO EFET. PEDIDO/ART.34,LEI 8112/90	20	14	12	9		55
	EXON.CARGO EFET.ART.34,PAR.UNICO,INC.I,LEI 8112/90				1		1
	FALECIMENTO, ART. 33, LEI 8112/90			2			2
	POSSE OUTRO CARGO INACUMULAVEL-ART33-INC.VIII-8112	39	38	70	57	1	205
	REDISTRIBUICAO / ART. 37, LEI 8.112/90	2					2
	RETORNO A ORIGEM			3	4		7
CONCURSO PÚBLICO Total		64	60	89	78	1	292
NOMEADO PARA CARGO EM COMISSAO	ANULACAO DO ATO DE NOMEACAO (ART 3, DEC. 2027/96)			1			1
	DECISAO JUDICIAL	1					1
	DEMISSAO ART 137 PARAGRAFO UNICO, LEI 8112/90		4	1	1		6
	ERRO DE CADASTRAMENTO OU DUPLICIDADE	1		3	2		6
	EXON.CARG.COMIS/FUNC.CONF.ART.35,II, LEI 8112/90	13	17	17	11		58
	EXON.CARG.COMIS.ART.35,INC I, LEI 8112/90	28	41	55	67		191
	EXON.CARGO EFET. PEDIDO/ART.34,LEI 8112/90	78	32	20	8		138
	EXONERACAO DE CARGO NATUREZA ESPECIAL		1		1		2
	FALECIMENTO, ART. 33, LEI 8112/90				2		2
	POSSE OUTRO CARGO INACUMULAVEL-ART33-INC.VIII-8112	260	132	154	110		656
	RETORNO A ORIGEM	1		2			3
NOMEADO PARA CARGO EM COMISSAO Total		382	227	253	202		1064
OUTROS MEIOS	DEMISSAO - ART. 132, LEI 8112/90	1	1	1	2		5
	DEMISSAO ART 137 PARAGRAFO UNICO, LEI 8112/90		4	3	1		8
	DEMISSAO ART 137,CAPUT LEI 8112/90			1			1
	ERRO DE CADASTRAMENTO OU DUPLICIDADE	2		4	1		7
	EXON.CARG.COMIS/FUNC.CONF.ART.35,II, LEI 8112/90		1		3		4
	EXON.CARG.COMIS.ART.35,INC I, LEI 8112/90	7	6	6	5		24
	EXON.CARGO EFET. PEDIDO/ART.34,LEI 8112/90	2	1		2		5
	FALECIMENTO (SIAPE X SCO)			1			1
	FALECIMENTO, ART. 33, LEI 8112/90	1	2	1	1		5
	POSSE OUTRO CARGO INACUMULAVEL-ART33-INC.VIII-8112	2	2		1		5
	REDISTRIBUICAO / ART. 37, LEI 8.112/90	1	1	1			3
RETORNO A ORIGEM	6	6	21	16		49	
OUTROS MEIOS Total		22	24	39	32		117

Resposta

Data da Resposta 27/11/2013 08:38

Tipo da Resposta Acesso Concedido

Classificação do Tipo de Resposta Informações enviadas por e-mail

Resposta
Prezado Senhor ██████████
Em atendimento a seu pedido de acesso à informação, de protocolo n° ██████████, registrado em 18/11/2013, segue em anexo a resposta fornecida pela Unidade responsável do ██████████.
Atenciosamente.

Anexos Não existem anexos.

MEM. 000794/2014 [REDACTED]

Brasília, 20 de janeiro de 2014


À Senhora Chefe da [REDACTED]

Assunto: **Resposta ao SIC nº 00516/2014**

Em resposta ao Mem. nº [REDACTED], datado de 16/01/2014, recebido em 17/01/2014, referente ao SIC nº [REDACTED] informamos que os dados dos itens "a", "b" e "c" estão disponíveis ao público por meio do Diário Oficial da União na seção II - [REDACTED].

Em relação ao item "d", informamos que no [REDACTED] não existem outros mecanismos de incorporação ao serviço público.

Atenciosamente,





A adequada marcação no e-SIC é importante para:



gerar dados estatísticos e criar indicadores;



avaliar a política de acesso à informação
melhorar a gestão dos SICs;



padronizar as boas práticas ou adotar ações
corretivas.



e-SIC - Tipos de resposta

Muito obrigada!!



Acesso Concedido

 <p>Problema de acesso</p>	 <p>Opção LARATOR</p>	 <p>"Grande volume de documentos"</p>	 <p>Grandes volumes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar se o dispositivo de destino possui espaço suficiente disponível para o envio.2. Verificar se o dispositivo de destino possui o software necessário para o envio.
 <p>Problema com USB</p>			
 <p>Falta de informação ou de autorização</p>			
 <p>Informações pessoais</p>			



Info inexistente



Pedido de cópias



O que a LAI diz?

- A busca e o fornecimento da informação são **gratuitos**, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como **reprodução de documentos, mídias digitais e postagem** (art. 12 da LAI e o art. 4º do Decreto 7.724/2012);
- Poder discricionário x cobrança arbitrária;
- **GRU** ou **documento equivalente** para que cobrança seja oficialmente registrada;
- Alguns órgãos e entidades possuem serviços de reprografia e de digitalização terceirizados. A cobrança de custos de digitalização pode ser aplicável.

O que a LAI diz?

- A busca e o fornecimento da informação são **gratuitos**, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como **reprodução de documentos, mídias digitais e postagem** (art. 12 da LAI e o art. 4º do Decreto 7.724/2012);
- Poder discricionário x cobrança arbitrária;
- **GRU** ou **documento equivalente** para que cobrança seja oficialmente registrada;
- Alguns órgãos e entidades possuem serviços de reprografia e de digitalização terceirizados. A cobrança de custos de digitalização pode ser aplicável.

"Grande volume de documentos"

- LAI nem o Decreto 7.724/2012 estabelecem o que é “um grande volume de informações”;
- Cabe ao órgão definir previamente quando a cobrança será aplicada e qual será o valor por cópia;
- Exemplos:
 - MP : até **30 páginas** serão digitalizados pela unidade em que o processo se localiza, sem necessidade de pagamento pelo requerente - Portaria nº 1/2014;
 - CGU: cópias de documentos com até **20 unidades** estão dispensadas de pagamento - Portaria nº 1.284/2008. Órgão não tem cobrado pequenas postagem.



Pequenos volumes:

- Caso o volume de documentos seja pequeno, recomenda-se que o órgão digitalize a informação e a envie ao demandante no formato solicitado.



Pequenos volumes:

- Caso o volume de documentos seja pequeno, recomenda-se que o órgão digitalize a informação e a envie ao demandante no formato solicitado.

Grande volume X pedido genérico

"Venho presente a vossa Senhoria requerer cópia integral digitalizada urgentemente do PAD nº. xxxx.xxxxxx/xxxx-xx, tendo em vista que foi proferida uma decisão demitindo o servidor Fulado de Tal."

Resposta

"Cumprimentando-o cordialmente, reportamo-nos ao pedido de acesso à informação NUP xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx no qual Vossa Senhoria solicita cópia integral e digitalizada do Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, para informar-lhe a inviabilidade de digitalização integral dos autos por esta Assessoria Jurídica, uma vez que os mesmos são compostos por **42 volumes**.

Sendo assim, pedimos que o Senhor compareça ao <órgão>, <endereço>, <data e hora>, quando será possível ter vistas do referido processo e obter cópia física integral do mesmo ou das partes selecionadas pelo Senhor, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no valor correspondente a <valor> por página".

Resposta

"Cumprimentando-o cordialmente, reportamo-nos ao pedido de acesso à informação NUP xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx no qual Vossa Senhoria solicita cópia integral e digitalizada do Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, para informar-lhe a inviabilidade de digitalização integral dos autos por esta Assessoria Jurídica, uma vez que os mesmos são compostos por **42 volumes**.

Sendo assim, pedimos que o Senhor compareça ao <órgão>, <endereço>, <data e hora>, quando será possível ter vistas do referido processo e obter cópia física integral do mesmo ou das partes selecionadas pelo Senhor, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no valor correspondente a <valor> por página".

Pedidos com GRU



Passo 1

Gerar GRU necessária para o pagamento das despesas de produção e eventual postagem das cópias.



Cidadão alega não ter condições de arcar com os custos:

- Declaração de que situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família;

Declaração falsa: sanções civis, administrativas e criminais.

Passo 2

- Comunicar ao requerente que as cópias estarão disponíveis caso ele efetue o pagamento em até 10 (ou x) dias após a comunicação e que ele deverá enviar comprovante de pagamento SIC;

- Registre no Sistema: **Acesso concedido/ Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução;**

- Explicações adicionais sobre o procedimento de cobrança: podem ser dadas pelo próprio e-mail do SIC ou por telefone.

Boa prática: anexar GRU na resposta.

Passo 3

A **comprovação de pagamento** da GRU deverá ser **encaminhada** ao SIC por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial no prazo de até dez (ou x) dias, a contar do recebimento das orientações para o pagamento da GRU.

Passo 4

Após o recebimento da comprovação de pagamento da GRU, o **SIC**, no prazo de até dez (ou x) dias, **comunicará** ao requerente que a informação será encaminhada por meio de correspondência física ou que estará disponível para a sua retirada presencial.



É importante que os órgão/entidades enviem a informação com algum mecanismo de **controle do prazo** do recebimento. Ex.: Aviso de Recebimento (AR).

Passo 1

Gerar GRU necessária para o pagamento das despesas de produção e eventual postagem das cópias.



Cidadão alega não ter condições de arcar com os custos:

- Declaração de que situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família;

Declaração falsa: sanções civis, administrativas e criminais.

Passo 2

- Comunicar ao requerente que as cópias estarão disponíveis caso ele efetue o pagamento em até 10 (ou x) dias após a comunicação e que ele deverá enviar comprovante de pagamento SIC;
- Registre no Sistema: **Acesso concedido/ / Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução;**
- Explicações adicionais sobre o procedimento de cobrança: podem ser dadas pelo próprio e-mail do SIC ou por telefone.

Boa prática: anexar GRU na resposta.

Passo 3

A **comprovação de pagamento** da GRU deverá ser **encaminhada** ao SIC por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial no prazo de até dez (ou x) dias, a contar do recebimento das orientações para o pagamento da GRU.

Passo 4

Após o recebimento da comprovação de pagamento da GRU, o **SIC**, no prazo de até dez (ou x) dias, **comunicará** ao requerente que a informação será encaminhada por meio de correspondência física ou que estará disponível para a sua retirada presencial.



É importante que os órgão/entidades enviem a informação com algum mecanismo de **controle do prazo** do recebimento. Ex.: Aviso de Recebimento (AR).

Passo 5

O prazo de 10 dias para cidadão recorrer começa a correr a partir do **recebimento** das informações solicitadas.

Hipótese 1: Se o prazo se esgotar no e-SIC, mas recurso ainda for **tempestivo**? Cidadão poderá enviar e-mail para o SIC, que deverá inserir o recurso do Sistema.

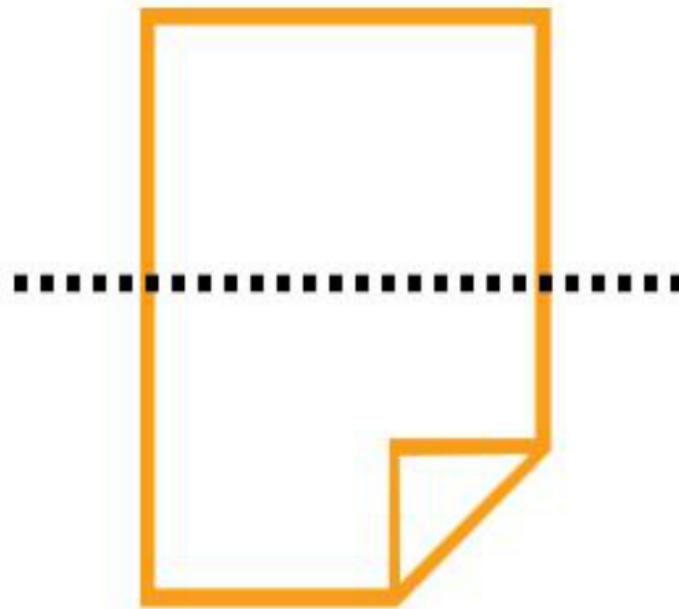
Hipótese 2: Se o prazo se esgotar no e-SIC e recurso for **intempestivo**? SIC deverá comunicar ao cidadão que o recurso é intempestivo.



Atenção! O solicitante deverá ser informado claramente sobre a possibilidade de enviar seu recurso ao SIC.

Parte da informação é de outro órgão

(acesso parcialmente concedido)



O que fazer quando parte da solicitação é de competência de outro órgão ou entidade?



Responder a parte que é de competência do órgão/ entidade;



Orientar o requerente a solicitar a outra parte da informação ao órgão competente;

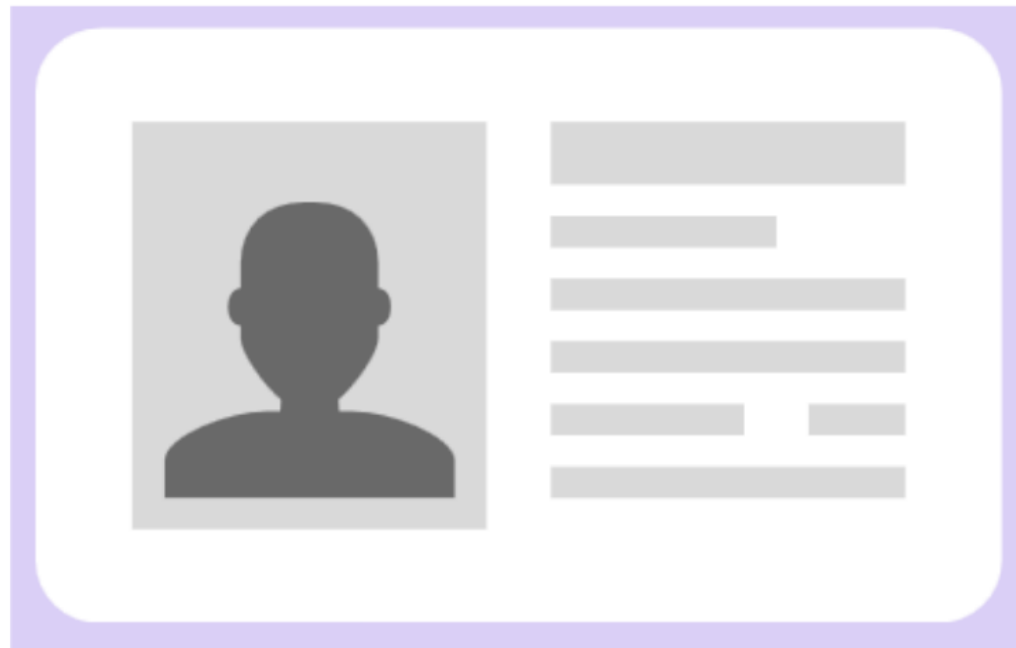


O órgão não deve enviar parte da informação para que o outro ente consolide a resposta e a envie ao cidadão:

- O órgão perde a gestão da demanda quando a reencaminha;

- O cidadão somente poderá recorrer a um dos órgãos competentes pela produção da informação.

Informações pessoais



Informações pessoais

- ✓ e-Sic não dispõe de ferramenta para comprovar autenticidade da identidade do requerente;
- ✓ somente podem ser fornecidas de forma presencial ao titular ou representante (curador, tutor, procurador) legalmente constituído.

Se requerente morar em local distante do SIC?



Enviar informações ou cópias para unidade regional mais próxima do cidadão, que retirará os documentos mediante comprovação de identidade.

Informação pessoal e interesse particular

Alguns órgãos têm negado informações pessoais do requerente alegando que LAI não assegura informações de interesse particular.

"O órgão X informa que a Lei de Acesso à Informação assegura a divulgação de informações públicas e de interesse público e que neste sentido, seu pedido não se enquadra na Lei 12.527/2011 por versar sobre informações de interesse pessoal (...)"

Informação pessoal e interesse particular

- 1 A LAI regula o inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, que prevê que "todos tem direito a receber dos órgãos públicos informação de seu interesse particular";
- 2 Art. 31, § 1º, inciso I, a Lei de Acesso à Informação prevê que as informações pessoais terão seu acesso restrito, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem;
- 3 Art. 14 do Decreto 7.724 estabelece que são vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação;
- 4 É equivocada, portanto, a afirmação de que solicitações de interesse particular não se enquadram na LAI.

Se requerente morar em local distante do SIC?



Enviar informações ou cópias para unidade regional mais próxima do cidadão, que retirará os documentos mediante comprovação de identidade.

Informação pessoal e interesse particular

Alguns órgãos têm negado informações pessoais do requerente alegando que LAI não assegura informações de interesse particular.

"O órgão X informa que a Lei de Acesso à Informação assegura a divulgação de informações públicas e de interesse público e que neste sentido, seu pedido não se enquadra na Lei 12.527/2011 por versar sobre informações de interesse pessoal (...)"

Informação pessoal e interesse particular

- 1 A LAI regula o inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, que prevê que "todos tem direito a receber dos órgãos públicos informação do seu interesse particular";
- 2 Art. 31, § 1º, inciso I, a Lei de Acesso à Informação prevê que as informações pessoais terão seu acesso restrito, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem;
- 3 Art. 14 do Decreto 7.724 estabelece que são vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação;
- 4 É equivocada, portanto, a afirmação de que solicitações de interesse particular não se enquadram na LAI.

Info inexistente

Informação inexistente



Exclusão e não-centralização

- ✓ Excluir não é um processo a ser ignorado ou desconsiderado
- ✓ Excluir não é apenas uma opção de "limpeza"
- ✓ Excluir não é apenas uma opção de "limpeza"



Informação inexistente

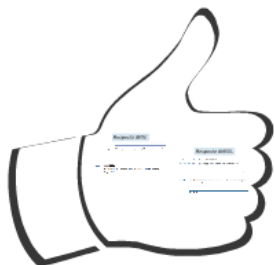
- ✓ Excluir não é um processo a ser ignorado ou desconsiderado
- ✓ Excluir não é apenas uma opção de "limpeza"
- ✓ Excluir não é apenas uma opção de "limpeza"

Informação Inexistente



Inexistente x Não encontrada

- ✓ Def.: Resposta a pedido em que o órgão ou entidade declara não dispor a informação solicitada;
- ✓ Não se confunde com informação não encontrada;
- ✓ Art. 7º,§ 5º da LAI - solicitante poderá requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da documentação.



Pergunta

"Quantos aprovados foram convocados no Concurso Público - Seleção Externa XX.XXXX, edital de xx/xx/xxxx?"

Respostas

"Prezado Senhor.

(...) Tendo em vista que foram decorridos quase quinze anos da homologação, ou dez anos do término da validade do certame, não é possível resgatar as informações requeridas, uma vez que os controles de convocação eram efetuados manualmente, de forma descentralizada, **tendo alguns registros se perdido com o tempo.**

Atenciosamente,
Equipe SIC"

Recurso

Após recurso de 2ª Instância, informação foi entregue.

Resposta IBGE

Resumo da Solicitação

Solicito saber quantos por cento dos fiéis da igreja universal do reino de deus gastam com o

Detalhamento da Solicitação

Solicito saber quantos por cento dos fiéis da igreja universal do reino de deus gastam com ofertas e dízimos nos últimos 5 anos, por ano.

Resposta

Prezado [REDACTED]

Esta informação não é coletada em nenhuma das pesquisas realizadas pelo IBGE.

Atenciosamente,
Equipe de Atendimento

Resposta ANEEL

Resumo da Solicitação

Cópia proc. nº 48500.004388-2011-74

Detalhamento da Solicitação

Caros, gostaria de cópia do último volume, incluindo o voto de 11.11.14. Att.,



Resposta

Prezado, o relatório e voto ainda não foram juntados ao processo. Encaminho cópia do processo no estado em que se encontra hoje. Favor aguardar até semana que vem para fazer nova solicitação quando o voto já estará juntado.
Att.,
Rachel Olsen

Anexos

4388.2011.pdf

Informação inexistente X órgão não tem competência

-  Muitos órgãos respondem que a informação é inexistente e indicam ao requerente qual seria órgão competente para responder a demanda;
-  Sempre que possível, reencaminhar o pedido, verificando sempre com o outro SIC se ele realmente é competente atendê-lo.



Não se trata de pedido de info

O que é um pedido de informação?

É aquele que se dá para a informação quando uma entidade, ao desenvolver qualquer atividade, necessita para isso de dados ou documentos.

↳ Não são pedidos de informação:

- Decisões, indicações e relatórios
- Indicações de submissão ou prazos
- Decisões

Elementos para o pedido de LAC

1. Um documento, livro, ou qualquer outro suporte documental que contenha informação de interesse público.

2. Um pedido escrito, dirigido ao órgão ou entidade que detém o documento.

3. Um pedido escrito, dirigido ao órgão ou entidade que detém o documento.

4. Um pedido escrito, dirigido ao órgão ou entidade que detém o documento.

5. Um pedido escrito, dirigido ao órgão ou entidade que detém o documento.



Gestor SIC

- Função operacional;
- Perfil do e-SIC, pode alterar os dados do SIC no Sistema;
- Pode ser a autoridade de monitoramento.



O que é um pedido de informação?

- É aquele que se refere a informações contida em registros ou documentos, **produzidos** ou **acumulados** por seus órgãos ou entidades.

 **Não são pedidos de informação:**

 Desabafos, reclamações e elogios

 Solicitação de interpretação ou opiniões

 Denúncias

Demandas fora do escopo da LAI

- A LAI não acabou com os demais canais de relacionamento com o cidadão, tampouco o SIC os substitui.
- SIC deverá orientar requerente a procurar os canais adequados do órgão, se for o caso. Ex.: Sistema de denúncias.
- Demandas que não estão amparadas pela LAI:
Não se trata de solicitação de informação.



Demandas fora do escopo da LAI

- A LAI não acabou com os demais canais de relacionamento com o cidadão, tampouco o SIC os substitui.
- SIC deverá orientar requerente a procurar os canais adequados do órgão, se for o caso. Ex.: Sistema de denúncias.
- Demandas que não estão amparadas pela LAI:
Não se trata de solicitação de informação.



Resposta a pedidos de informação, amparados pela LAI:

"A solicitação será encaminhada no prazo legal pelo sistema da Ouvidoria."

- ✘ São contabilizados como "acesso concedido";
- ✘ Respostas não ficam registradas no e-SIC e, conseqüentemente, não serão disponibilizadas em transparência ativa;
- ✘ Requerente não pode recorrer e reclamar.

Caso Anvisa

Prezados,

Considerando que o teor de sua demanda não tem características de pedido de acesso à informação pública, mas sim de pedido por providência ("conseguir junto à ANVISA o deferimento de nosso Recurso Administrativo e imediata renovação de nossa Autorização de Funcionamento da Empresa (XXX)"), informamos que o mesmo não encontra amparo no escopo da Lei de Acesso à Informação, não sendo o Serviço de informações ao Cidadão – SIC canal adequado para o seu tratamento. **(Anvisa explica que o canal não é adequado.)**

Além do Serviço de informações ao Cidadão – SIC, Anvisa possui outros canais de atendimento, a saber: **(Anvisa indica os canais adequados.)**

No entanto, em consonância com o Princípio da Eficiência que deve nortear as ações da administração pública, informamos que o referido recurso (Anvisa informa tramitação do recurso). **(Em atenção ao Princípio da Eficiência, Anvisa entrega a informação.)**

(...)

Atenciosamente,

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

Boa prática!

Pedido duplicado

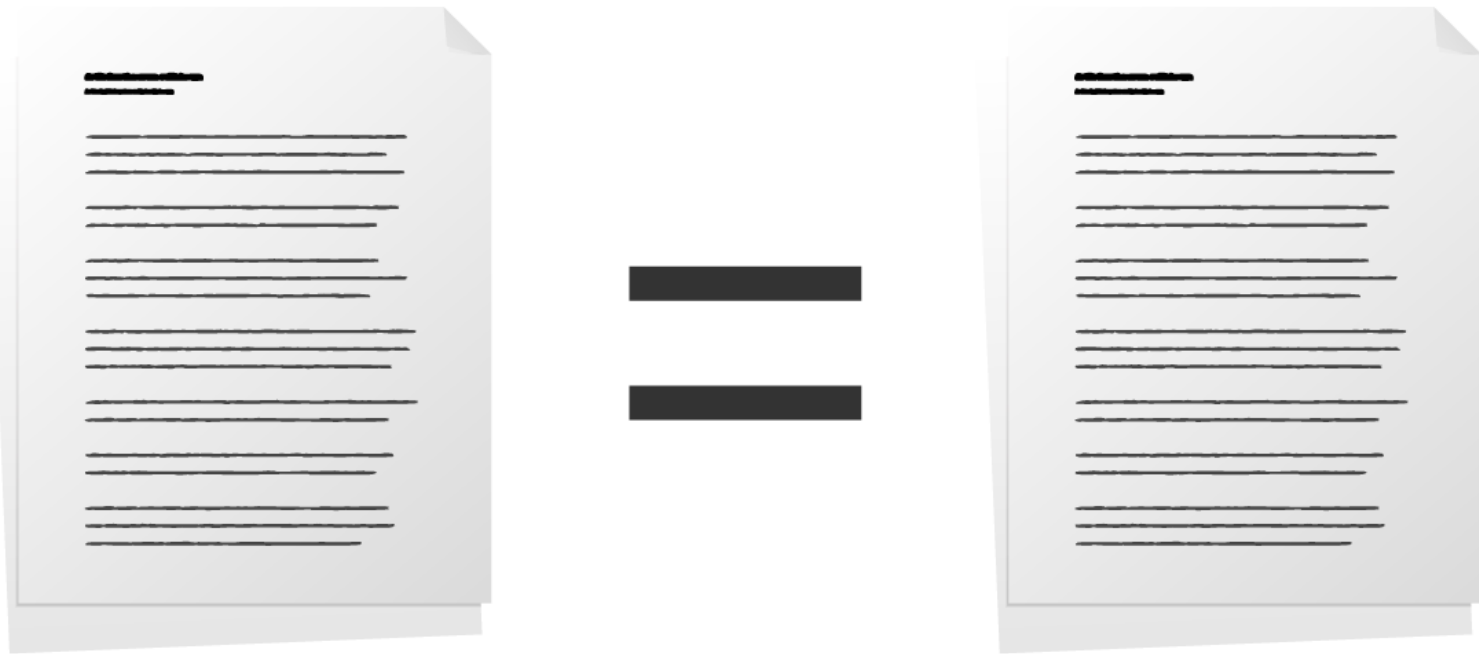
Pedido duplicado



Perguntas duplicadas

- ✓ O erro está relacionado ao envio de e-mails.
- ✓ Apesar de não parecer, os e-mails são classificados como "Spam".
- Quando você envia um e-mail eletrônico, seu e-mail não pode ser considerado "spam" apenas.
- Deve aparecer uma mensagem como "Por favor, não responder".
- ✓ Suprimir o e-mail e não dar resposta nos e-mails produzidos.

Pedido duplicado



Perguntas duplicadas

- ✓ Demandas similares do mesmo solicitante;
- ✓ Apenas um dos protocolos devem ser classificados como duplicado;
 - **Protocolo mais antigo ou mais completo:** deve ser classificado como **acesso concedido/ acesso negado/ outro**.
 - **Outro protocolo:** deve ser classificado como **"Pergunta Duplicada"**.
- ✓ Sugestão: reproduzir o texto da resposta nas dois protocolos.



Protocolo A:

"A resposta ao seu pedido foi fornecida no Protocolo B"

Protocolo B

"A resposta ao seu pedido foi fornecida no Protocolo A"

Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI

Solução adotada: encerrar a segunda solicitação, explicando ao requerente os prazos previstos em lei e que o setor competente lhe dará a resposta dentro do prazo legal.

" (...) não é difícil imaginar que um cidadão médio, leigo, ache que teve sua demanda "esquecida" pelo poder público. Na segunda solicitação, há uma demanda direta relativa a um processo de marcas em andamento no INPI, mas também há uma demanda indireta: "o que aconteceu com minha primeira solicitação que ainda não foi respondida?". Minha resposta a segunda solicitação não foi encerramento ao questionamento repetido, mas o produto de uma interpretação, do reconhecimento dessa demanda indireta de querer saber o que está acontecendo com a solicitação anterior. Não responder seria deixá-lo no escuro, o que acho mais danoso."

Mais educativo para o requerente. Há entretanto a possibilidade de recurso ao darmos as orientações.

Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI

Solução adotada: encerrar a segunda solicitação, explicando ao requerente os prazos previstos em lei e que o setor competente lhe dará a resposta dentro do prazo legal.

" (...) **não é difícil imaginar que um cidadão médio, leigo, ache que teve sua demanda "esquecida" pelo poder público.** Na segunda solicitação, há uma demanda direta relativa a um processo de marcas em andamento no INPI, mas também há uma **demanda indireta: "o que aconteceu com minha primeira solicitação que ainda não foi respondida?"**. Minha resposta à segunda solicitação não foi exatamente ao questionamento repetido, mas o produto de uma interpretação, do reconhecimento dessa demanda indireta de querer saber o que está acontecendo com a solicitação anterior. Não responder seria deixá-lo no escuro, o que acho mais danoso."

Mais educativo para o requerente. Há entretanto a possibilidade de recurso ao darmos as orientações.

Autoridade de Monitoramento X Gestor SIC



Autoridade de monitoramento

- **Função estratégica** (art. 40 da LAI - assegurar o cumprimento e monitorar a implementação da Lei);
- Vinculado ao **dirigente máximo** e por ele designado;
- Responsável manifestar-se sobre **reclamação** apresentada contra omissão de autoridade competente;
- Devem estar no e-SIC os seguintes dados: nome e e-mail.



Gestor SIC

- Função operacional;
- Perfil do e-SIC: pode alterar os dados do SIC no Sistema;
- Pode ser a autoridade de monitoramento.





Muito obrigada!!!

Priscila Coradi

Controladoria-Geral da União

Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência

Brasília, 20 de novembro de 2014.