



Observações sobre as respostas a pedidos de acesso à informação enviadas fora do prazo legal

Órgão: FUNAI – Fundação Nacional do Índio

- Data de produção do relatório: 16/04/18
- Amostra selecionada: pedidos e recursos respondidos entre dezembro de 2017 e abril de 2018.
Lista em anexo. O trabalho é feito por amostragem. Foram analisadas 29 solicitações.

Este documento traz observações sobre as respostas às solicitações de acesso à informação em tramitação fora do prazo no âmbito da FUNAI – Fundação Nacional do Índio. As respostas foram fornecidas após solicitação de tomada de providências¹ por parte do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

O órgão reduziu o número de solicitações fora do prazo – que chegou a mais de 100, em março de 2017 – para 16 (14 pedidos e 2 recursos)². De forma a verificar se os pedidos foram respondidos de forma apropriada, a CGU, através dos dados do sistema e-SIC, fez uma avaliação das respostas e identificou pontos que precisam ser melhorados.

Os principais problemas detectados foram os seguintes:

- Apesar de a Fundação ter reduzido o número de demandas fora do prazo, **o atraso na resposta às solicitações ainda está ocorrendo de forma frequente**.
- As informações sobre a **autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação da FUNAI** estão **desatualizadas** no e-SIC.
- Falha no **fluxo interno de julgamento dos recursos**: os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima do órgão.

¹ Informações detalhadas sobre as ações adotadas pela CGU com a FUNAI estão disponíveis no Processo SEI 00190.103910/2017-18

² Dados extraídos do e-SIC em 16 de abril de 2018



- A Fundação está marcando o Tipo de Resposta “Acesso Concedido” em casos em que o acesso foi negado – de forma total ou parcial - ou em que a informação é inexistente.

As constatações serão apresentadas a seguir, com os números de protocolo a que se referem. As orientações devem ser seguidas pela Fundação para que o atendimento à Lei de Acesso à Informação seja aperfeiçoadado.

Além disso, recomendamos a leitura completa do *Guia de Procedimentos para atendimento à Lei de Acesso à Informação e utilização do e-SIC*, disponível em <https://bit.ly/2GMwt72>, e da publicação *Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal*, no site <https://bit.ly/2v4hnZq>

Pedimos um retorno sobre a adoção de providências em relação aos pontos indicados neste relatório no prazo de até 30 dias a contar do recebimento deste documento. Além disso, relembramos que a FUNAI ainda possui solicitações pendentes, as quais devem ser respondidas. A resposta deve seguir o modelo apresentado em anexo na última página deste relatório.

Veja a lista de problemas identificados:

Fundação está respondendo mais de 20% das solicitações com atraso.....	3
Autoridade de monitoramento cadastrada no e-SIC está desatualizada.....	3
Marcação inapropriada do campo de “restrição de conteúdo” no e-SIC. Órgão liberou para publicação na internet pedidos que continham informações pessoais sensíveis.....	5
Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso de primeira instância”.....	6
Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas.....	7
Falta de embasamento apropriado ao negar acesso à informação pelo motivo “Pedido Genérico”.	7
Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima da FUNAI... ..	8
Envio de dados em formato fechado (PDF).....	9
Órgão não apresenta orientação adequada ao solicitante nos casos em que o pedido não trata de solicitação de informação.....	9



Órgão utilizou o campo de resposta para informar ao cidadão que enviaria a resposta posteriormente.....	10
Inclusão de despachos internos nas respostas	11
Envio de arquivos com problemas de formatação.	12
Atendimento de pedido de informações pessoais sem solicitar comprovação de identidade do solicitante.	12
Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente ou que cópias devem ser solicitadas por telefone sem apresentar justificativa	13
Decisão do recurso de 1 ^ª instância foi inserida como resposta do recurso de 2 ^ª instância.	14
Órgão marcou “Acesso concedido” como Tipo de Resposta no e-SIC, mas deveria ter selecionado “Não se trata de solicitação de informação”.....	14
Órgão marcou “Acesso concedido” de forma incorreta em situações nas quais deveria ter selecionado outros Tipos de Resposta, como “Acesso Negado”, “Acesso concedido parcialmente” e “Informação inexistente”	15
Órgão enviou informações diferentes da que foi solicitada pelo cidadão	18

AVALIAÇÃO	
Problema identificado:	
Fundação está respondendo mais de 20% das solicitações com atraso.	
Orientação:	
Apesar de a Fundação ter reduzido o número de demandas fora do prazo, o atraso na resposta às solicitações ainda está ocorrendo de forma frequente.	
Considerando os pedidos que tinham com prazo de atendimento a partir de 1º de janeiro de 2018 até 12 de abril de 2018, cerca de 20% foram respondidos com atraso.	
O órgão deve adotar providências para que os prazos da LAI sejam seguidos de forma constante e para que não ocorram atrasos no envio das respostas às demandas.	
Problema identificado:	
Autoridade de monitoramento cadastrada no e-SIC está desatualizada	
Orientação:	



No cadastro da FUNAI no e-SIC consta que a autoridade de monitoramento é Vilson Francisco. No entanto, a portaria anexada não se refere à designação de Vilson Francisco como autoridade de monitoramento, e sim como Coordenador da Ouvidoria da Fundação. Esse fato foi confirmado em reunião ocorrida em 30 de junho de 2017 na CGU com a então chefe de gabinete da Presidência da FUNAI, Cristine Menezes, a qual confirmou que o senhor Vilson Francisco não havia sido designado formalmente como autoridade de monitoramento.

De acordo com a Lei de Acesso à Informação, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da Administração Pública Federal deve designar uma autoridade, que lhe seja diretamente subordinada, para exercer as seguintes atribuições (art. 40 da Lei nº 12.527/2011 c/c art. 67, Decreto nº 7.724/2012):

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da [Lei nº 12.527, de 2011](#) - Lei de Acesso à Informação.
- II - avaliar e monitorar a implementação do Decreto nº 7.724/2012 e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.
- III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação do Decreto nº 7.724/2012.
- IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento do Decreto nº 7.724/2012.
- V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente.

Para nomeação da autoridade de monitoramento são necessários os seguintes passos:

- * Subordinação direta ao dirigente máximo do órgão ou entidade. Cabe ao órgão decidir que autoridade nomeará, dependendo do seu contexto. A LAI não define cargos específicos para a autoridade.
- * Publicação da nomeação, que pode ser realizada tanto em um boletim interno do órgão como no Diário Oficial.
- * Inserir a portaria de nomeação no e-SIC. Para isso, entre em “Gerenciar” à “SIC’s” à Clique em “Consultar” à Clique em “Detalhar” na página do SIC, atualize os dados da autoridade (nome e e-mail) e, através do botão “Incluir Anexos”, envie o arquivo da portaria de nomeação. Não é necessário informar à CGU sobre a mudança de autoridade, basta fazer essa atualização no sistema.
- * A substituição da autoridade de monitoramento pode ser realizada pelo substituto do cargo ocupado pela autoridade, não havendo obrigação de nomeação nesse caso.

Quando ocorrer troca de autoridades, deve-se adotar os mesmos procedimentos de nomeação mencionados acima e colocar os dados da nova autoridade no e-SIC, incluindo a portaria de nomeação. Não é necessário informar a CGU sobre as mudanças.

Problema identificado:



Marcação inapropriada do campo de “restrição de conteúdo” no e-SIC. Órgão liberou para publicação na internet pedidos que continham informações pessoais sensíveis.

Exemplo de NUP:

08850005644201741

Orientação:

O órgão liberou para publicação pedidos que contêm informações pessoais sensíveis, conforme explicações abaixo:

08850005644201741 – O pedido contém informações pessoais sensíveis

Sugerimos que a Fundação avalie se há informações restritas nos casos abaixo:

08850000707201773 – Demandante anexou uma procuração ao pedido

08850004076201761 – Anexo contém CPFs

Ao finalizar a resposta de um pedido de informação, o SIC deve, no campo “sobre o pedido”, indicar se existe no conteúdo do pedido, da resposta ou dos anexos a presença de informação restrita (pessoal, sigilosa ou classificada). Essa classificação determinará se um pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: <http://www.lai.gov.br/busca>. A marcação correta desse campo tem por objetivo proteger os direitos à privacidade e à vida privada.

Cada órgão é responsável pela avaliação do conteúdo dos pedidos e respostas para definição de quais devem ou não ser disponibilizados em transparência ativa. Isso porque é responsabilidade de cada órgão/entidade proteger a informação sigilosa e a informação pessoal (conforme o art. 6º, inc. III da Lei de Acesso à Informação). Caso o solicitante encontre alguma informação pessoal sua, a responsabilidade de retirar o pedido da Busca é do SIC do órgão ao qual ele fez o pedido.

O órgão pode rever a marcação sobre restrição de conteúdo a qualquer momento através do botão “Editar Restrição”, disponível na aba “Dados da Resposta” do pedido no e-SIC (veja no [Manual do SIC](#), página 19).

Importante: nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso. O órgão deve verificar se se trata de informação pessoal “sensível” que requer restrição. O artigo 31 da Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011), ao regulamentar o acesso às informações pessoais, impôs deveres de salvaguarda à Administração apenas quando as informações pessoais se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem.



Boa Prática: Não insira números de identificação pessoal. Sugere-se que o órgão/entidade, ao responder um pedido de informação, não coloque na resposta o nome completo do cidadão, CPF, RG e outros números de identificação.

Quando possível, é importante que as respostas aos pedidos (incluindo os anexos) não contenham os nomes dos solicitantes. Isso pode prevenir eventuais constrangimentos, já que os pedidos serão disponibilizados na internet.

Problema identificado:

Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso de primeira instância”.

Exemplos de NUPs:

08850004005201688

08850004049201616

Orientação:

08850004005201688

Responsável pela resposta:

Diretoria de Proteção Territorial-DPT

Destinatário do recurso de primeira instância:

Diretoria de Proteção Territorial-DPT

08850004049201616

Responsável pela resposta:

Assessoria Acompanhamento a Estudos e Pesquisas -AAEP

Destinatário do recurso de primeira instância:

Assessoria Acompanhamento a Estudos e Pesquisas -AAEP

Os recursos de 1^ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. A definição de quem será essa autoridade depende da realidade de cada órgão. No caso da CGU, por exemplo, estabeleceu-se que as respostas são emitidas pelas Diretorias e, portanto, quem julga os recursos são as autoridades com cargo de Secretário.

No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” **deve ser informado o cargo da autoridade** que apreciará o recurso (Ex: Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da autoridade. No entanto, não se deve colocar apenas a área (sigla da área) ou o órgão superior.

**Problema identificado:**

Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas

Exemplos de NUPs:

08850004005201688

08850004049201616

Orientação:

Quando possível, é importante que as respostas (incluindo os anexos) não contenham os nomes dos solicitantes. Isso pode prevenir eventuais constrangimentos, já que os pedidos são disponibilizados na internet.

Problema identificado:

Falta de embasamento apropriado ao negar acesso à informação pelo motivo “Pedido Genérico”.

Exemplos de NUPs:

08850005475201740

08850004807201779

Orientação:

Sempre que o órgão negar o acesso a uma informação ele deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso e fundamentá-las de forma apropriada.

No pedido 08850005475201740, por exemplo, a FUNAI forneceu a seguinte resposta:

“Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, em atenção ao pedido de informação, solicitamos que a demanda seja mais detalhada e com máximo de informações possíveis, para que as respostas das solicitações, possam atender ao interesse dos senhores.”

O mesmo ocorreu na solicitação 08850004807201779.

Conforme explica o manual “Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal”, “para melhor efetividade da relação entre a Administração Pública e os cidadãos, recomenda-se, sempre que um pedido for considerado genérico, que se apontem os dados faltantes ou não adequadamente apresentados que poderiam ensejar atendimento futuro. Recomenda-se, inclusive, interlocução com o cidadão, orientando-o a apresentar novo pedido com maior precisão e clareza”.



Sugerimos a leitura da publicação Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal, no site <https://bit.ly/2v4hnZq>. Nela são explicadas as possibilidades de negativa e são dadas orientações sobre como fazer um embasamento apropriado.

Problema identificado:

Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima da FUNAI.

Exemplos de NUPs:

08850003982201749

08850004807201779

Orientação:

O recurso de segunda instância é dirigido à autoridade máxima do órgão/entidade, que tem 5 dias para decidir. Não existe previsão legal para delegação dessa competência. Portanto, cabe a cada órgão ou entidade garantir que a autoridade máxima seja responsável por essa decisão.

Nos exemplos citados, os recursos foram julgados ou direcionados à autoridade incorreta.

08850003982201749: Recurso julgado por DANIEL DE OLIVEIRA PIZA, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)

08850004807201779:

Destinatário do recurso de segunda instância:

Diretoria de Administração e Gestão - Dages

Dessa forma, a FUNAI deve rever o fluxo de julgamento dos recursos da Lei de Acesso à Informação.

Além disso, no preenchimento do campo “Destinatário do recurso de segunda instância” **deve ser informado o cargo da autoridade** que apreciará o recurso. Não é obrigatório colocar o nome da autoridade. No entanto, não se deve colocar apenas a área (sigla da área) ou o órgão superior.

**Problema identificado:**

Envio de dados em formato fechado (PDF).

Exemplos de NUPs:

08850000564201708

08850000513201859

08850000290201749

08850005233201756

Orientação:

Sempre que possível, as informações devem ser enviadas em formato aberto, possibilitando ao solicitante a fácil manipulação dos dados.

Dados Abertos são dados que são livremente disponíveis para todos utilizarem e redistribuírem como desejarem, sem restrição de licenças, patentes ou mecanismos de controle. Como praticamente todo dado governamental é público, é fundamental que os governos implementem políticas para disponibilizá-los.

O envio das informações em formato PDF dificulta a manipulação e análise dos dados.

Sugerimos a leitura do Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, que instituiu a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal.

Também recomendamos a leitura dos seguintes materiais:

- 5 motivos para a abertura de dados na Administração Pública - disponível em <http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B36E7016F34&inline=1>
- Portal de Dados Abertos – O que são dados abertos? - disponível em <http://dados.gov.br/pagina/dados-abertos>
- Guia de Dados Abertos – disponível em http://opendatahandbook.org/guide/pt_BR/

Problema identificado:

Órgão não apresenta orientação adequada ao solicitante nos casos em que o pedido não trata de solicitação de informação.

Exemplo de NUP:

08850004076201761

Orientação:



Órgão não apresentou orientações ao solicitante sobre como obter a informação. Apesar de não ser um pedido de acesso, o órgão deveria orientá-lo sobre como proceder.

No exemplo abaixo, o ideal seria que a Fundação orientasse o solicitante sobre qual é o canal pelo qual ele pode ter acesso a esse serviço e obter informações sobre.

08850004076201761 – “[...] Informamos que não se trata de demanda a ser respondida através de SICA, uma vez que deverá ser analisada a solicitação, gerando dados e resposta, conforme previsto nos processos de licenciamento ambiental”.

Sugerimos que o procedimento de orientar o solicitante sobre como ter acesso ao serviço seja adotado sempre que o cidadão realize esse tipo de demanda pelo e-SIC. Nesses casos, além disso, o órgão deve marcar como “Tipo de resposta” a opção “Não se trata de solicitação de informação”.

Problema identificado:

Órgão utilizou o campo de resposta para informar ao cidadão que enviaria a resposta posteriormente.

Exemplos de NUPs:

08850000663201781

Resposta

Prezados Sehores,
Cumprimentando-os cordialmente, de acordo com a Coordenação Geral de Licenciamento Ambiental - CGLIC, informamos que devido à mudança de sede e precariedade de servidores na CGLIC, ainda não foi possível disponibilizar o Processo para uma resposta conclusiva acerca do solicitado.

Assim que seja possível enviaremos a resposta, para maiores informações entrar em contato com o número (61) 3247.6821.

Agradecemos a atenção e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

SIC/OUVI/Funai

08850005279201775

Resposta

Prezado Sr. Fabricio,
Cumprimentando-o cordialmente, em atenção ao pedido de informação, solicitamos entrar em contato com a Diretoria de Proteção Territorial-DPT, para o pedido de processo administrativo.
e-mail: dpt@funai.gov.br telefone de contato (61)3247-70-09.

Atenciosamente,

SIC/OUVI/FUNAI

Orientação:



O órgão deve sempre inserir resposta final no e-SIC. É vedado enviar resposta ao cidadão informando que o pedido foi encaminhado a uma área técnica ou solicitando mais prazo. Caso o órgão não possa fornecer a informação, deve apresentar justificativa com base legal.

De acordo com a Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254/2015, que instituiu a obrigatoriedade do uso do e-SIC no âmbito do Poder Executivo federal, é obrigação do SIC garantir que todos os pedidos de acesso à informação direcionados a seu órgão ou entidade, no ato de seu recebimento, sejam registrados no e-SIC, bem como as respectivas respostas, os recursos, as reclamações e as decisões (acesse o [Guia para saber como realizar esses registros: http://www.acessoainformacao.gov.br/lei-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-Introducao](http://www.acessoainformacao.gov.br/lei-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#N-Introducao)).

Vale ressaltar ainda que também não é permitido pedir, na resposta, que o solicitante entre em contato com a área técnica para obter a informação. É papel do órgão obter as informações com as áreas e inseri-las no e-SIC.

Problema identificado:

Inclusão de despachos internos nas respostas

Exemplos de NUPs:

08850000604201711

08850000513201859

Orientação:

A FUNAI adota como procedimento inserir todos os despachos internos nas respostas aos solicitantes, como ocorre, por exemplo, nos pedidos 08850000604201711 (e-mail do SIC enviado à Coordenação-Regional) e 08850000513201859 (Informação Técnica nº 1 2018 CGPDS DPDS FUNAI.pdf).

Sugere-se que a Fundação insira no sistema apenas as respostas finais dos pedidos. Não é necessário enviar os despachos internos do trâmite do pedido entre as áreas da instituição, pois isso dificulta o entendimento da resposta pelo cidadão.

Além disso, sempre que possível, o texto da resposta deve ser inserido no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso à informação solicitada e a disponibilização dos dados na Busca de Pedidos e Respostas (<http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/busca-de-pedidos-e-respostas>).

**Problema identificado:**

Envio de arquivos com problemas de formatação.

Exemplos de NUPs:

08850004379201784

08850000638201889

Orientação:

A resposta deve ser revisada antes do envio. No caso dos pedidos 08850004379201784 e 08850000638201889 (DESPACHO - AAEP/2018) foram anexados arquivos PDFs com os textos cortados.

Problema identificado:

Atendimento de pedido de informações pessoais sem solicitar comprovação de identidade do solicitante.

Exemplo de NUP:

08850005644201741

Orientação:

No pedido inicial verificou-se que o órgão não solicitou comprovação de identidade do solicitante.

O acesso a informações pessoais a terceiros poderá ser franqueado mediante consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem. A comprovação do consentimento (art. 55, caput, II do Decreto nº 7.724/2012) deve ser feita por meio de procura (art. 60, parágrafo único, Decreto nº 7.724/2012). Caso a procura seja encaminhada pelo e-SIC e o órgão tiver como garantir sua autenticidade, esta poderá ser aceita.

O consentimento expresso do titular das informações não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário (artigo 57, Decreto nº 7.724/2012):

- * à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- * à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- * ao cumprimento de decisão judicial;
- * à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- * à proteção do interesse público geral e preponderante

A entrega de informação pessoal para terceiro, quando não for exigido o consentimento do seu titular (art. 57, Decreto nº 7.724/2012), é condicionada a assinatura de um termo de responsabilidade, que



disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente (art 61, Decreto nº 7.724/2012). É importante frisar que o demandante está vinculado à finalidade e à destinação concernente ao termo de responsabilidade sobre a informação, podendo ser responsabilizado por seu uso indevido.

Problema identificado:

Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente ou que cópias devem ser solicitadas por telefone sem apresentar justificativa

Exemplos de NUPs:

08850000144201713

08850000290201749

Orientação:

Sempre que possível, o órgão ou entidade deve entregar a informação por meio do e-SIC. Nos casos em que isso não for possível, ele deve explicar ao solicitante o motivo e comunicar ao cidadão a data, local e modo para que ele realize a consulta, efetue a reprodução de documentos ou obtenha a certidão na qual conste a informação solicitada.

O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, 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, Lei nº 12.527/2011). Tal cobrança, no entanto, não pode ser feita de forma arbitrária. É importante que o órgão sempre explique ao solicitante o motivo dos custos e que, além disso, tenha um normativo (p.e., Portaria) com regras claras sobre os procedimentos de cobrança, definição de escopo e valores.

Além disso, é importante que o órgão sempre explique ao solicitante o que gerou a despesa e porque ela está sendo cobrada.

Vale destacar que o cidadão que declare, nos termos da Lei nº 7.115/1983, situação econômica que não lhe permita arcar com os custos, estará isento desse pagamento.

PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DA COBRANÇA

1. Esclarecer ao requerente que o fornecimento da informação implicará em custo para postagem ou reprodução de documentos, conforme previsão legal, e explicar o motivo da cobrança.



2. *Informar o valor que deverá ser pago.*
3. *Disponibilizar ao requerente Guia de Recolhimento da União – GRU.*
4. *Informar prazo e procedimento para comprovação do pagamento da GRU.*
5. *Comunicar que a informação será entregue em até dez dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente.*
6. *Marcar no campo tipo de resposta do e-SIC: “acesso concedido ou parcialmente concedido” => “comunicada a necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução”*

Importante: Após recebimento da comprovação do pagamento, o SIC tem 10 dias para realizar a entrega da informação. Ao fazê-lo, o SIC deve informar ao solicitante sobre a possibilidade de interposição de recurso. Caso seja de interesse do cidadão entrar com o recurso, este não poderá ser feito mais via e-SIC. Assim, cabe ao SIC informar qual procedimento a ser tomado pelo cidadão e registrar o recurso manualmente no sistema. Além disso, o órgão deve garantir que isso seja feito em até 10 dias da entrega da informação. Por isso é importante que o SIC tenha mecanismo de controle do prazo do recebimento (Aviso de recebimento).

Problema identificado:

Decisão do recurso de 1^ª instância foi inserida como resposta do recurso de 2^ª instância.

NUP: 08850000290201749

Orientação:

Como resposta do recurso de segunda instância, que foi interposto no sistema pelo cidadão em 28/02/2017, a FUNAI inseriu um documento assinado em 15/02/2017, ou seja, não foi feita uma análise do recurso de 2^ª instância do cidadão. Além disso, esse documento de resposta só foi inserido pela Fundação em 11/03/2018.

Problema identificado:

Órgão marcou “Acesso concedido” como Tipo de Resposta no e-SIC, mas deveria ter selecionado “Não se trata de solicitação de informação”.

Exemplos de NUPs:

08850000707201773

08850004076201761

**Orientação:**

Nas ocasiões em que o cidadão utiliza o e-SIC para solicitar serviços, e não fazer pedidos de acesso à informação, o órgão deve selecionar como Tipo de Resposta a opção “Não se trata de solicitação de informação”. Sempre que possível, o órgão deve indicar ao cidadão qual é o canal correto ao qual ele deve direcionar sua demanda.

Problema identificado:

Órgão marcou “Acesso concedido” de forma incorreta em situações nas quais deveria ter selecionado outros Tipos de Resposta, como “Acesso Negado”, “Acesso concedido parcialmente” e “Informação inexistente”.

Exemplos de NUPs:

08850004005201688
08850003331201759
08850000638201889
08850004049201616
08850000708201718
08850000666201715

Orientação:

O tipo de resposta “Acesso concedido” só deve ser utilizado quando todas as informações solicitadas são entregues ao cidadão.

08850004005201688 - O acesso à informação foi negado. Na resposta, a FUNAI informa: “Tendo em vista que os estudos ainda estão inconclusos e serão objetos de avaliação e decisão da diretoria e da presidência desta Fundação Nacional do Índio quanto à publicação do relatório circunstanciado de identificação e delimitação da referida terra indígena, **a Funai está momentaneamente impossibilitada de fornecer cópia do relatório preliminar**”.

08850003331201759 – Trecho da resposta da FUNAI: “Informamos em 2017 foram indisponibilizados oito postos de trabalho na Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental- CGLic, **impossibilitando a realização das análises dos relatórios de execução**. Destaca-se que a análise dos 4 primeiros relatórios está contida na Informação nº 223/2015/CGLIC/DPDS/Funai (<http://www.funai.gov.br/arquivos/conteudo/ascom/2015/img/11-nov/analisetecnica.pdf>), contendo também a análise desta Fundação para a emissão da Licença de Operação da UHE Belo Monte. Ainda que já tenham sido elaborados outros relatórios de execução as questões apontadas na referida informação não foram resolvidas pelo empreendedor”.



08850000638201889 - Trecho da resposta da FUNAI: “[...]- No que tange a registros audiovisuais, esclarecemos que fazem parte do acervo Permanente fotografias, áudios e outras mídias, que foram incorporados pelo Sedoc ao longo dos anos, a partir de transferências periódicas feitas pelos setores, doações de servidores e de terceiros, ou por meio de compras realizadas pelo setor, para uso interno, com por exemplo em atividades de cunho educativo. Entretanto, **em que pese tais materiais terem sido recolhidos ou integrados ao acervo, esse conjunto de registros não constitui acervo arquivístico, por terem sido obtidos por meio de doação ou compra, sem autorização para disponibilização a terceiros.**”

08850004049201616 – Trecho da resposta da FUNAI: “Quanto à Portaria nº 1404/PRES, de 30 de novembro de 2005, que determinou às unidades regionais e locais da Funai realizar levantamento completo das instituições religiosas que atuavam, à época, junto aos povos indígenas, esclarecemos que a intenção original era propor normas de atuação das missões religiosas em terras indígenas. E, não sendo atribuição institucional obrigar a adesão dos agentes envolvidos em tal levantamento, não houve sucesso na realização dos trabalhos. Cumpre informar ao cidadão que **não há resultados a serem disponibilizados pela Funai**”.

08850000708201718 – Trecho da resposta da FUNAI: “Cumprimentando-os cordialmente, em atenção a sua demanda, referente à solicitação de cópias do EIA, ECI-EIA, ofício com as condicionantes indígenas e PBA, à Coordenação Geral de Licenciamento Ambiental - CGLIC através da Informação Técnica nº 20/2017/CGLIC/DPDS-FUNAI, informa que até o momento não houve protocolo de documento apto à análise referente ao estudo de impacto, **não havendo portanto, os documentos subsequentes ao EIA.**”

08850000666201715 – Trecho da resposta da FUNAI: “Informamos que não consta nos autos do processo de licenciamento em tela o referido ofício, proveniente da SEMA/MT, solicitando parecer da Funai em relação à renovação da Licença de Operação da PCH Paranatinga II e **desta maneira não há encaminhamentos desta fundação em relação ao pleito (itens a e b acima dispostos)**”.

Em todos os casos apontados a FUNAI não entregou ou forneceu apenas parte das informações demandadas pelos solicitantes. Por isso, nesses casos a Fundação não deveria marcar “Acesso concedido”, e sim opção adequada à resposta fornecida. O quadro abaixo especifica os tipos de respostas e quando elas devem ser utilizadas.

É importante que a Fundação preencha o e-SIC de forma correta, já que essas marcações geram os dados estatísticos da Lei de Acesso à Informação, que são utilizados para o acompanhamento da política.

TIPO DE RESPOSTA	EXPLICAÇÃO



	<p>Acesso concedido é a classificação dada quando toda a informação solicitada foi franqueada ao requerente. Não é considerado acesso concedido quando o órgão recebe várias perguntas e responde apenas aquelas que são de sua competência, indicando ao cidadão como pode buscar a informação. Nesse caso a correta marcação seria acesso parcialmente concedido.</p> <p>O e-SIC possui as seguintes subclassificações do “Acesso Concedido”:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução b) Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação c) Data, hora e local para consulta agendados d) Informações enviadas pelo correio e) Informações enviadas por e-mail f) Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes g) Resposta solicitada inserida no e-SIC 	
Acesso Negado	<p>Está correto quando o órgão nega o acesso à informação devido aos motivos previstos em legal. O e-SIC oferece as seguintes subclassificações de “Acesso Negado”:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dados pessoais b) Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011 c) Informação sigilosa de acordo com legislação específica d) Pedido desproporcional ou desarrazoado e) Pedido exige tratamento adicional de dados f) Pedido genérico g) Pedido incompreensível h) Processo decisório em curso 	
Acesso parcialmente concedido	<p>Acesso parcialmente concedido é a classificação dada quando apenas parte da informação solicitada foi disponibilizada.</p> <p>Não é considerado “Acesso parcialmente concedido” quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.</p> <p>Por exemplo: caso o solicitante peça acesso à folha de frequência de um servidor e o órgão enviar a informação sobre quantas horas o servidor trabalhou em um determinado mês, isso não é considerado “Acesso Parcialmente Concedido”, já que a informação solicitada não foi fornecida.</p> <p>O sistema possui as seguintes subclassificações para “Acesso parcialmente concedido”:</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> a) Parte da informação contém dados pessoais b) Parte da informação demandará mais tempo para produção c) Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei nº 12.527/2011 d) Parte da informação é informação sigilosa de acordo com legislação específica e) Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado f) Parte do pedido exige tratamento adicional de dados g) Parte do pedido é genérica h) Parte do pedido é incompreensível i) Processo decisório em curso j) Parte da informação é inexistente k) Parte da informação é de competência de outro órgão ou entidade 	
Não se trata de solicitação de informação	Quando o órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como denúncia ou sugestões .	
Informação inexistente	Deve ser marcada quando o órgão diz que a informação solicitada não existe.	
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	Ocorre quando o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder sobre o assunto acerca do qual foi feita a solicitação.	
Pergunta duplicada/repetida	Quando o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros marcar a opção “Pergunta duplicada/repetida”, informando o NUP do pedido ao qual foi enviada a resposta.	
Problema identificado:		
Órgão enviou informações diferentes da que foi solicitada pelo cidadão		
Exemplos de NUPs: 08850003982201749 08850000612201831		
Orientação:		
O SIC deve fazer uma análise apropriada do pedido, de forma a verificar que informações estão sendo demandadas, antes do envio das respostas.		

CGU

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção



**ANEXO – MODELO DE RESPOSTA**

Problema identificado	Resposta do órgão
Fundação está respondendo mais de 20% das solicitações com atraso.	
Autoridade de monitoramento cadastrada no e-SIC está desatualizada	
Marcação inapropriada do campo de “restrição de conteúdo” no e-SIC. Órgão liberou para publicação na internet pedidos que continham informações pessoais sensíveis.	
Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso de primeira instância”.	
Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas	
Falta de embasamento apropriado ao negar acesso à informação pelo motivo “Pedido Genérico”.	
Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima da FUNAI.	
Envio de dados em formato fechado (PDF).	
Órgão não apresenta orientação adequada ao solicitante nos casos em que o pedido não se trata de solicitação de informação.	
Órgão utilizou o campo de resposta para informar ao cidadão que enviaria a resposta posteriormente.	
Inclusão de despachos internos nas respostas	
Envio de arquivos com problemas de formatação.	
Atendimento de pedido de informações pessoais sem solicitar comprovação de identidade do solicitante.	
Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente ou que cópias devem ser solicitadas por telefone sem apresentar justificativa	

CGU

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção



Decisão do recurso de 1 ^a instância foi inserida como resposta do recurso de 2 ^a instância.	
Órgão marcou “Acesso concedido” como Tipo de Resposta no e-SIC, mas deveria ter selecionado “Não se trata de solicitação de informação”.	
Órgão marcou “Acesso concedido” de forma incorreta em situações nas quais deveria ter selecionado outros Tipos de Resposta, como “Acesso Negado”, “Acesso concedido parcialmente” e “Informação inexistente”.	
Órgão enviou informações diferente da que foi solicitada pelo cidadão	