



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

Órgão: IFAM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

- Data de produção do relatório: 20/04/18
- Amostra selecionada: pedidos e recursos respondidos entre outubro de 2017 e março de 2018.
O trabalho é feito por amostragem. Foram analisadas 15 solicitações.

Este documento traz observações sobre as respostas às solicitações de acesso à informação em tramitação fora do prazo no âmbito do IFAM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. As respostas foram fornecidas após solicitação de tomada de providências¹ por parte do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

O órgão respondeu a todos os recursos que estavam fora de prazo no sistema e-SIC. No final de 2017, havia cerca de 30 recursos pendentes². De forma a verificar se as demandas foram respondidas 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:

- Os recursos de 2^a instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima do IFAM.
- Cerca de metade dos recursos que estavam com atraso superior a 200 dias foi respondida com o tipo de decisão “Perda de objeto”. No entanto, o Instituto não inseriu comprovação de que entregou as informações ao solicitante.
- Preenchimento incorreto dos campos “Destinatário do recurso” e “Área responsável pela resposta” no sistema e-SIC.

¹ Informações detalhadas sobre as ações adotadas pela CGU com o IFAM estão disponíveis no Processo SEI 00190.113838/2017-29

² Dados extraídos do e-SIC em 18 de abril de 2018



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 aperfeiçoado.

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 ou justificativas em relação aos pontos indicados neste relatório no prazo de até 30 dias a contar do recebimento deste documento. A resposta deve seguir o modelo apresentado em anexo na última página deste relatório.

Lista de pontos identificados:

Cerca de metade dos recursos que estavam com atraso superior a 200 dias foi respondida da seguinte forma pelo IFAM: “[...] Entendemos que a solicitação encontra-se com a perda do objeto, restando o seu arquivamento”. No entanto, o Instituto não inseriu comprovação de que entregou as informações ao solicitante.....	3
Preenchimento incorreto do campo “Área responsável pela resposta”.....	3
Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso”.....	4
Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas.....	5
Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente sem apresentar justificativa.....	5
Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima do IFAM.	7
Órgão utilizou o campo de resposta para informar ao cidadão que enviaria a resposta posteriormente.....	7
IFAM decidiu pelo “não conhecimento” de um recurso por tê-lo considerado uma nova solicitação, mas não citou a existência da Súmula CMRI nº 2/2015.....	8
Envio de arquivos com problemas de formatação.	8



AVALIAÇÃO

Problema identificado:

Cerca de metade dos recursos que estavam com atraso superior a 200 dias foi respondida da seguinte forma pelo IFAM: “[...] Entendemos que a solicitação se encontra com a perda do objeto, restando o seu arquivamento”. No entanto, o Instituto não inseriu comprovação de que entregou as informações ao solicitante.

Exemplos de NUP:

23480002032201401

23480005671201411

23480013690201500

Orientação:

De acordo com o *Guia de procedimentos para atendimento à LAI e utilização do e-SIC*, o tipo de decisão “**Perda de Objeto**” é aplicável a casos “em que a informação é fornecida pelo próprio órgão ou entidade antes de a autoridade competente decidir o recurso”. Ou seja, entre a negativa do pedido e a decisão do recurso, o órgão voluntariamente reviu seu entendimento e encaminhou a informação requerida. A autoridade deverá verificar sempre se a informação prestada atende ao pedido solicitado pelo requerente”.

Ainda segundo o Guia, “caso o pedido/recurso que está fora do prazo no e-SIC tenha sido respondido anteriormente pelo órgão por outro canal (e-mail, por exemplo), é obrigatório que o órgão **insira a resposta enviada no sistema**, para que a demanda conste como respondida no e-SIC. Se isso não for feito, a solicitação é considerada pendente”. Portanto, o órgão deve comprovar que houve entrega da informação no sistema.

Saiba mais no site <https://bit.ly/2GMwt72>

Problema identificado:

Preenchimento incorreto do campo “Área responsável pela resposta”.

Exemplo de NUP:

23480022206201614

Orientação:

No campo “Área responsável pela resposta”, o IFAM está inserindo o nome do servidor.



O objetivo do campo “Responsável pela Resposta” é permitir que o cidadão verifique qual foi a área que o respondeu e se o recurso de 1^a instância, caso seja interposto, será encaminhado a uma autoridade hierarquicamente superior.

Assim, ao responder a uma solicitação, o órgão deve indicar no campo “Responsável pela Resposta” qual foi a **área técnica produtora** da resposta - e **não** o nome da área que a inseriu no sistema.

Não é necessário informar os nomes dos servidores que produziram a resposta ou do respondente. É recomendável, no entanto, informar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social).

De forma a facilitar o entendimento pelo cidadão, sugerimos que não sejam utilizadas as siglas das áreas, e sim seus nomes completos.

Exemplo de forma adequada de identificação da área produtora da resposta:

Responsável pela resposta: Diretoria de Transparência e Controle Social - DTC

Responsável pela resposta: Coordenação de Recursos Humanos

Responsável pela resposta: Maria da Silva - Analista do Setor de Pagamentos

Problema identificado:**Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso”.**

Exemplos de NUPs:

23480005671201411

23480022024201635

Orientação:

Em todas as solicitações analisadas verificamos que o IFAM preenche o campo “Destinatário do recurso” com o nome da autoridade, conforme pode-se ver nos exemplos abaixo:

23480022024201635 (Pedido):

Responsável pela resposta:

Reginaldo Gomes

Destinatário do recurso de primeira instância:

Joseane Faraco.



23480005671201411 (Recurso de 1^a instância):

Responsável pela resposta:

Reginaldo da Conceição Gomes

Destinatário do recurso de segunda instância:

Venâncio Castelo Branco

No preenchimento do campo “Destinatário do recurso” **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.

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. Os recursos de 2^a instância devem ser respondidos pela autoridade máxima do órgão.

Problema identificado:

Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas.

Exemplos de NUPs:

23480000193201886

23480019650201725

Orientação:

Sugerimos que os nomes dos solicitantes não sejam inseridos nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca.

O objetivo é prevenir eventuais constrangimentos, já que os pedidos são disponibilizados na internet.

Problema identificado:

Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente sem apresentar justificativa.

Exemplo de NUP:

23480034398201351

Orientação:



O IFAM forneceu a seguintes resposta ao recurso 23480034398201351: "Senhor (a), em resposta ao seu pedido de Acesso à Informação, em sede de recurso em primeira instância, com base na Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, a Pró-reitoria de Adm. e Planejamento do IFAM informou que está franqueado o acesso às informações solicitadas. Podendo V. S.ª acessá-la no Departamento de Gestão de Pessoas da Reitoria".

Sempre que possível, o órgão ou entidade deve entregar a informação por meio do e-SIC. Em caso de impossibilidade, deve-se 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:

Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima do IFAM.

Exemplos de NUPs:

23480003231201691

23480013443201503

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 pela autoridade incorreta.

Dessa forma, o IFAM 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:

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

Exemplo de NUP:

23480010095201776

Orientação:

No recurso 23480010095201776, o IFAM forneceu a seguinte resposta: “[...] quanto à solicitação dos comprovantes de quitação de salários e encargos trabalhistas dos prestadores de serviços do campus Humaitá, encaminhamos uma solicitação formal, nesta data, para que a Direção nos informe sobre tais quitações atualizadas. Desse modo, sugerimos que o senhor engresse com novo pedido no sistema e-sic para que possamos enviá-las inclusive de outros contratos, por ventura se houver.”



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 de Procedimentos para saber como realizar esses registros: <https://bit.ly/2GMwt72>

Problema identificado:

IFAM decidiu pelo “não conhecimento” de um recurso por tê-lo considerado uma nova solicitação, mas não citou a existência da Súmula CMRI nº 2/2015.

Exemplo:

23480018139201625

Orientação:

O Instituto respondeu o recurso 23480018139201625 da seguinte forma: “Senhor (a), em resposta ao seu pedido de Acesso à Informação, com base na Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, entendemos trata-se de uma nova solicitação, e não de recurso, por tal razão, solicitamos que o senhora faça nova solicitação para a obtenção das informações novas requeridas.”

Sugerimos que, nesses casos, o Instituto cite a Súmula CMRI nº 2/2015, que trata sobre inovação recursal, como embasamento. A Súmula está disponível em:

<http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/sumula-cmri-2-2015>.

Problema identificado:

Envio de arquivos com problemas de formatação.

Exemplos de NUPs:

23480023407201710

Orientação:

A resposta deve ser revisada antes do envio. No exemplo citado foram anexados arquivos PDFs com a digitalização em má qualidade.

**ANEXO – MODELO DE RESPOSTA**

Problema identificado	Resposta do órgão
Cerca de metade dos recursos que estavam com atraso superior a 200 dias foi respondida da seguinte forma pelo IFAM: “[...] Entendemos que a solicitação encontra-se com a perda do objeto, restando o seu arquivamento”. No entanto, o Instituto não inseriu comprovação de que entregou as informações ao solicitante.	
Preenchimento incorreto do campo “Área responsável pela resposta”.	
Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso”.	
Inserção dos nomes dos solicitantes nas respostas.	
Órgão informa que documentos devem ser consultados pessoalmente sem apresentar justificativa.	
Os recursos de segunda instância não estão sendo julgados pela autoridade máxima do IFAM.	
Órgão utilizou o campo de resposta para informar ao cidadão que enviaria a resposta posteriormente.	
IFAM decidiu pelo “não conhecimento” de um recurso por tê-lo considerado uma nova solicitação, mas não citou a existência da Súmula CMRI nº 2/2015.	
Envio de arquivos com problemas de formatação.	