

**CGU**

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



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

Órgão: UNIR – Fundação Universidade Federal de Rondônia

Data de produção deste relatório: 22/05/18

Amostra selecionada: pedidos e recursos respondidos entre Junho de 2017 e Abril de 2018. Foram analisadas 11 solicitações

Este documento traz observações sobre as respostas às solicitações de acesso à informação em tramitação fora do prazo no âmbito da UNIR – Fundação Universidade Federal de Rondônia e que foram respondidas após solicitação de tomada de providências por parte do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

Apesar de ainda possuir solicitações pendentes<sup>1</sup>, entre pedidos e recursos, a UNIR reduziu seu índice de omissão em 2018. De janeiro a maio, a Universidade respondeu mais de 30 solicitações que estavam atrasadas. Então, de forma a verificar se esses pedidos e recursos 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.

As constatações serão apresentadas a seguir, com referência aos números de protocolo a que se referem, e devem ser seguidas pela Universidade 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://goo.gl/EUxdgq>, e da publicação *Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal*, no site <https://goo.gl/SWvt3c>

<sup>1</sup> Dados extraídos do e-SIC em 22/05/2018.

**Lista de problemas identificados**

Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso” .....	2
Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” .....	2
Envio de dados em formato fechado (PDF) .....	4

**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. A resposta deve seguir o modelo apresentado em anexo na última página deste relatório.

NUP	AVALIAÇÃO
Exemplos: 23480014071201796 23480015574201789	<p>Problema identificado:</p> <p><b>Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso”</b></p> <p>Orientação:</p> <p>Em todas as solicitações analisadas verificamos que a UNIR preenche o campo “Destinatário do recurso” com o nome da autoridade.</p> <p><b>Figure 1 - 23480014071201796</b></p> <p>No preenchimento do campo “Destinatário do recurso” deve ser informado o <b>cargo</b> 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.</p>
Exemplos: 23480024961201714 23480012669201741	<p>Problema identificado:</p> <p><b>Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta”</b></p> <p>Orientação:</p>



O preenchimento do campo “Responsável pela resposta” possui regras diferentes para pedidos e recursos. Abaixo apresentamos orientações para o preenchimento correto nas duas situações.

### Pedidos

Na resposta inicial ao pedido, 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<sup>a</sup> instância, caso seja interposto, será encaminhado a uma autoridade hierarquicamente superior.

Para responder a uma solicitação, o órgão deve indicar no campo “Responsável pela Resposta” **qual foi a área técnica produtora da resposta ou o nome da autoridade/servidor que produziu a resposta sempre acompanhado da indicação da área a qual ele pertence.**

Nas solicitações analisadas, a UNIR inseriu apenas o nome do servidor/autoridade no campo “Responsável pela resposta”.

Veja o exemplo abaixo:

Responsável pela resposta:	Otacílio Moreira de Carvalho Costa
Destinatário do recurso de primeira instância:	Fábricio Donizete
Prazo limite para recurso:	19/04/2018
Inserido no sistema por:	OTACILIO MOREIRA DE CARVALHO COSTA

Figure 2 - 23480024961201714

Exemplos de preenchimento correto:

Responsável pela resposta: Diretoria de Transparência e Controle Social

Responsável pela resposta: Diretoria de Transparência e Controle Social-Antoina Brito de Andrade

### Recurso

No caso dos recursos, o objetivo do campo “Responsável pela Resposta” é indicar qual foi a autoridade que proferiu a decisão. É obrigatório inserir o cargo da autoridade que julgou o recurso. O nome é opcional.



	<p>Responsável pela resposta: <input type="text" value="Fabricio"/></p> <p>Destinatário do recurso de segunda instância: <input type="text" value="Reitoria"/></p>
Exemplos:  23480014071201796 23480029602201745	<p><i>Figure 3 - 23480012669201741</i></p> <p>Exemplos de preenchimento correto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável pela resposta: Diretor de Finanças</li> <li>• Responsável pela resposta: Secretário de Políticas Públicas – João da Silva</li> </ul> <p><b>Problema identificado:</b></p> <p><b>Envio de dados em formato fechado (PDF)</b></p> <p><b>Orientação:</b></p> <p>Sempre que possível, as informações devem ser enviadas em formato aberto, possibilitando ao solicitante a fácil manipulação dos dados.</p> <p>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.</p> <p>O envio das informações em formato PDF dificulta a manipulação e análise dos dados.</p> <p>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.</p> <p>Também recomendamos a leitura dos seguintes materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 motivos para a abertura de dados na Administração Pública - disponível em <a href="http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B36E7016F34&amp;inline=1">http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B36E7016F34&amp;inline=1</a></li> <li>• Portal de Dados Abertos – O que são dados abertos? - disponível em <a href="http://dados.gov.br/pagina/dados-abertos">http://dados.gov.br/pagina/dados-abertos</a></li> <li>• Guia de Dados Abertos – disponível em <a href="http://opendatahandbook.org/guide/pt_BR/">http://opendatahandbook.org/guide/pt_BR/</a></li> </ul>

**ANEXO – MODELO DE RESPOSTA**

Problema identificado	Resposta do órgão
Preenchimento incorreto do campo “Destinatário do recurso”	
Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta”	
Envio de dados em formato fechado (PDF)	