

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

*Órgão: IFPE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco*

- Data de produção do relatório: 22/06/2018
- Amostra selecionada: pedidos e recursos respondidos entre janeiro e junho de 2018. O trabalho é feito por amostragem. Foram analisadas 14 solicitações.

Este documento traz observações sobre as respostas às solicitações de acesso à informação em tramitação fora do prazo no âmbito do *IFPE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco*. As respostas foram fornecidas após solicitação de tomada de providências por parte do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU)<sup>1</sup>.

O órgão reduziu o número de solicitações fora do prazo para 23 (15 pedidos e 8 recursos)<sup>2</sup>. Assim, 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.

As constatações serão apresentadas a seguir, com os números de protocolo a que se referem. As orientações devem ser seguidas pelo Instituto 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/2v4hnZg>

Relembramos que o IFPE ainda possui solicitações pendentes, as quais devem ser respondidas. Verificando os dados relativos aos pedidos feitos ao IFPE em 2018, constatamos que cerca de 20% dos

---

<sup>1</sup> Detalhes sobre a atuação estão disponíveis no processo 00190.106517/2017-78

<sup>2</sup> Dados extraídos do e-SIC em 22 de junho de 2018



pedidos foram respondidos fora do prazo pela instituição, com uma média de atraso de 16 dias. O Instituto deve tomar providências para sempre cumprir os prazos legais.

**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.

#### Lista de problemas identificados:

Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”. 2

- “Responsável pela resposta”: uso de siglas ..... 2
- “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”: falta de indicação da autoridade que irá julgar o recurso ..... 2
- Julgamento do recurso pela mesma instância que respondeu ao pedido inicial..... 2
- Recursos de 2ª instância não estão sendo destinados à autoridade máxima do órgão..... 2

Inserção do nome do solicitante na resposta ..... 4

Preenchimento incorreto do campo “Restrição de conteúdo”: foram liberados para publicação pedidos que contêm números de documento de identificação pessoal dos solicitantes..... 4

Atraso para disponibilização de informação sobre código de vagas..... 5

#### AVALIAÇÃO

##### Problema identificado:

Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”.

- “Responsável pela resposta”: uso de siglas
- “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”: falta de indicação da autoridade que irá julgar o recurso
- Julgamento do recurso pela mesma instância que respondeu ao pedido inicial
- Recursos de 2ª instância não estão sendo destinados à autoridade máxima do órgão

##### Orientação:



## a) “Responsável pela resposta”: uso de siglas

O IFPE está inserindo a sigla das áreas no campo “Responsável pela resposta”, como se pode verificar nos exemplos abaixo:

Responsável pela resposta:	DADT
Destinatário do recurso de primeira instância:	DADT

Figura 1 – 23480007313201876

Responsável pela resposta:	dgpe
Destinatário do recurso de primeira instância:	dgpe

Figura 2 – 23480000325201870

Nas respostas aos pedidos, o objetivo do campo “Responsável pela Resposta” é permitir que o cidadão verifique qual foi a área que o respondeu e se o recurso, caso seja interposto, será encaminhado a uma autoridade hierarquicamente superior.

De forma a facilitar o entendimento pelo cidadão, sugerimos que não sejam utilizadas as siglas das áreas, e sim seus nomes completos, ainda que o órgão coloque o nome completo da área no texto da resposta.

Não é necessário informar os nomes dos servidores que produziram a resposta ou do respondente. Mas, caso o órgão prefira indicar o nome do servidor, deve-se também informar qual é a sua área e o cargo ocupado.

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

- b) Responsável pela resposta: Diretoria de Transparência e Controle Social - DTC
- c) Responsável pela resposta: Coordenação de Recursos Humanos
- d) Responsável pela resposta: Maria da Silva - Analista do Setor de Pagamentos

No caso de respostas a recursos, no preenchimento do campo “Responsável pela resposta” deve ser informado, obrigatoriamente, o cargo da autoridade que apreciou o recurso. Não é necessário colocar o nome. No entanto, não se deve colocar apenas a área (sigla da área). A mesma regra é válida para o campo “Destinatário do recurso”.

## b) “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”: falta de indicação da autoridade que irá julgar o recurso



No caso de respostas a recursos, no preenchimento do campo “Responsável pela resposta” deve ser informado, obrigatoriamente, o cargo da autoridade que apreciou o recurso. Não é necessário colocar o nome. No entanto, não se deve colocar apenas a área (sigla da área).

**c) Julgamento do recurso pela mesma instância que respondeu a demanda anterior**

Os recursos devem, obrigatoriamente, ser respondidos por uma autoridade diferente e hierarquicamente superior àquela que respondeu a decisão inicial ou proferiu a decisão do recurso anterior. Por isso, o Instituto deve rever o fluxo de julgamento dos recursos.

**d) Recursos de 2ª instância não estão sendo destinados à autoridade máxima do órgão**

O recurso de segunda instância deve ser 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.

Na solicitação 23480003747201805, o recurso foi destinado à autoridade incorreta. Dessa forma, o órgão deve rever o fluxo de julgamento dos recursos da Lei de Acesso à Informação.

**Problema identificado:**

Inserção do nome do solicitante na resposta

**Orientação:**

Exemplos:

23480007313201876  
23480000325201870  
23480000478201817  
23480007212201803

Sugerimos que os nomes dos solicitantes não sejam inseridos nas respostas e anexos (inclusive no nome do arquivo), 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](http://www.lai.gov.br/busca). O objetivo é prevenir eventuais constrangimentos, já que os pedidos são disponibilizados na internet.

Por isso, recomendamos que os órgãos utilizem saudações como “Prezado senhor” ou “Prezado cidadão”, por exemplo.

**Problema identificado:**

Preenchimento incorreto do campo “Restrição de conteúdo”: foram liberados para publicação pedidos que contêm números de documento de identificação pessoal dos solicitantes.

**Orientação:**

No pedido 23480000851201830 há dados pessoais do solicitante no arquivo anexado à demanda.

Ao finalizar a resposta de um pedido ou recurso, o SIC deve 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/recurso 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 Serviço de Informação ao Cidadão (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” (veja no Manual do SIC, página 19: <https://bit.ly/2HUW9zJ>)

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.

**Problema identificado**

Atraso para disponibilização de informação sobre código de vagas

**Orientação****Exemplos:**

23480001012201839

23480000478201817

Na análise dos pedidos, foi identificada uma grande demanda sobre informações relativas a códigos de vaga.



Tendo em vista que é um assunto muito demandado, sugerimos que o IFPE verifique a possibilidade de divulgar tais informações em transparência ativa, com atualização frequente, em local de fácil acesso no site da instituição.

Caso as informações já estejam disponíveis no site da instituição, sugerimos que o Instituto verifique se estão em um local de fácil acesso e se os dados estão sendo atualizados de forma frequente.

Além disso, é importante que seja estabelecido um fluxo mais ágil para obtenção dessas informações com a área responsável pelo assunto.



## ANEXO – MODELO DE RESPOSTA

Problema identificado	Resposta do órgão
<p>Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”.</p> <p><b>Item A: “Responsável pela resposta”: uso de siglas</b></p>	
<p>Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”.</p> <p><b>Item B: “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”: falta de indicação da autoridade que irá julgar o recurso</b></p>	
<p>Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”.</p> <p><b>Item C: Julgamento do recurso pela mesma instância que respondeu ao pedido inicial</b></p>	
<p>Preenchimento incorreto do campo “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso de primeira/segunda instância”.</p>	



Item D: Recursos de 2ª instância não estão sendo destinados à autoridade máxima do órgão	
Inserção do nome do solicitante na resposta	
Preenchimento incorreto do campo "Restrição de conteúdo": foram liberados para publicação pedidos que contêm números de documento de identificação pessoal dos solicitantes.	
Atraso para disponibilização de informação sobre código de vagas	