

# Virei AMLAI, e agora?

AMLAI: Autoridade de Monitoramento do cumprimento da Lei de Acesso à Informação  
Lei 12.527/2011, Art. 40.



Controladoria-Geral da União  
Secretaria Nacional de Acesso à Informação

# Principais Aspectos da LAI



Acesso é a regra, o sigilo, a exceção



Criação de procedimentos e prazos que facilitam o acesso à informação



Hipóteses de sigilo são limitadas e legalmente estabelecidas



Fornecimento **gratuito** de informação, salvo custo de reprodução



**Divulgação proativa** de informações de interesse coletivo e geral



Requerente **não precisa dizer o motivo** por que deseja a informação

# Principais Aspectos

Toda informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado **é um bem público**. O acesso deve ser restringido apenas em casos previsto em lei.

## Informações produzidas ou custodiadas pelo estado

### Acesso restrito

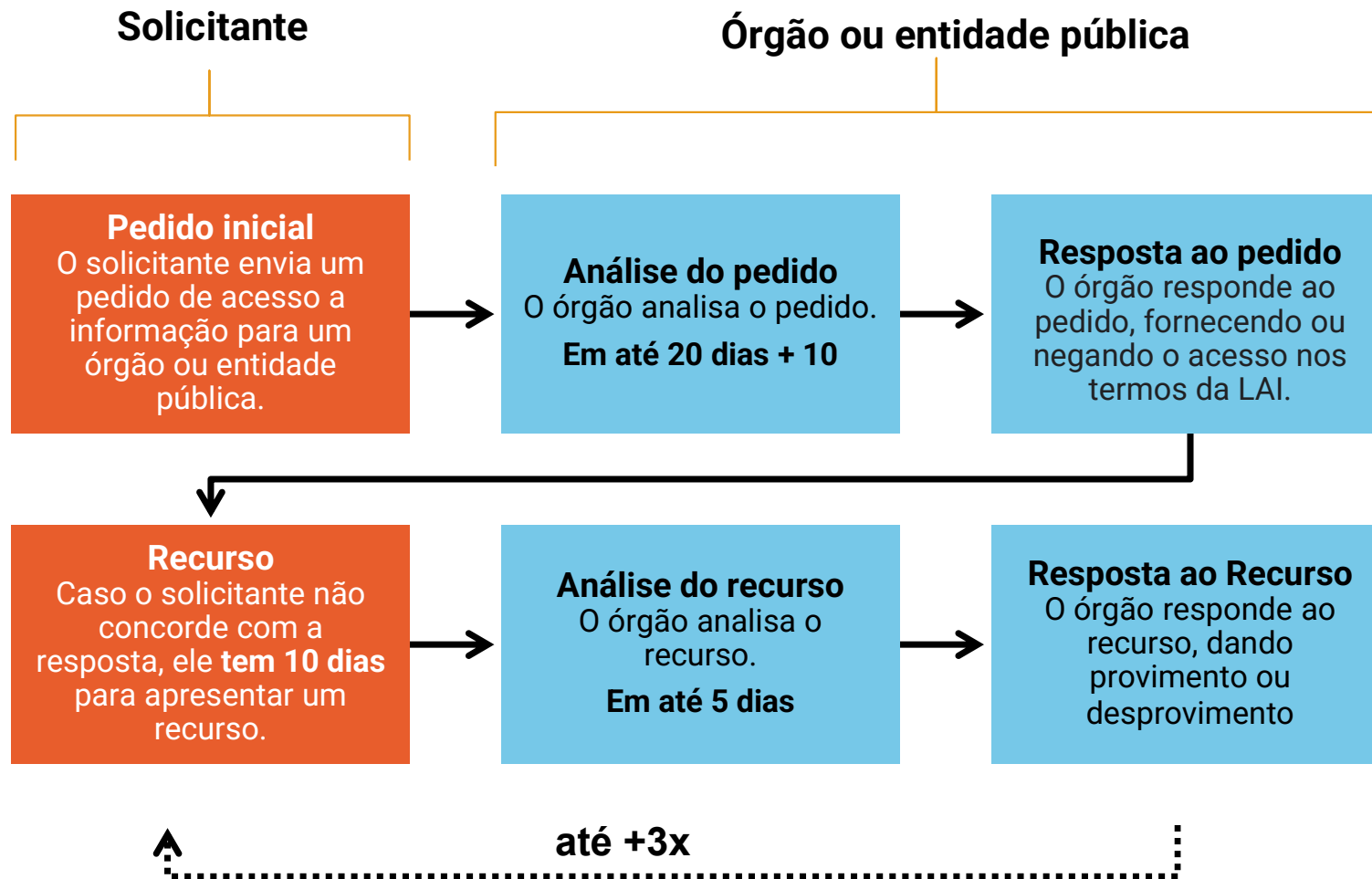
PESSOAL  
art. 31

SIGILOSA  
art. 22

CLASSIFICADA  
art. 23

DOC. PREPARATÓRIO  
art. 7º, § 3º

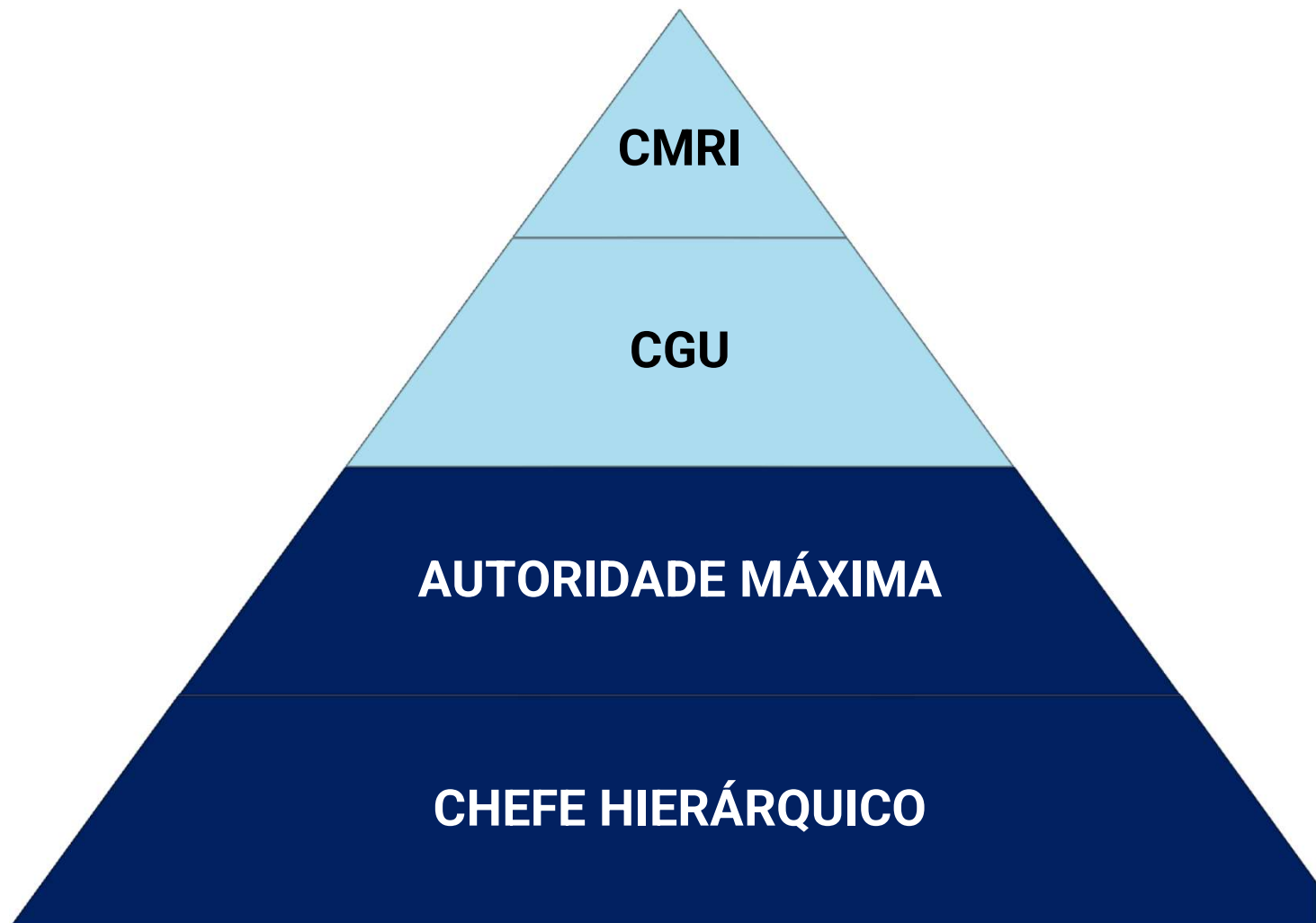
# O ciclo do pedido e do recurso



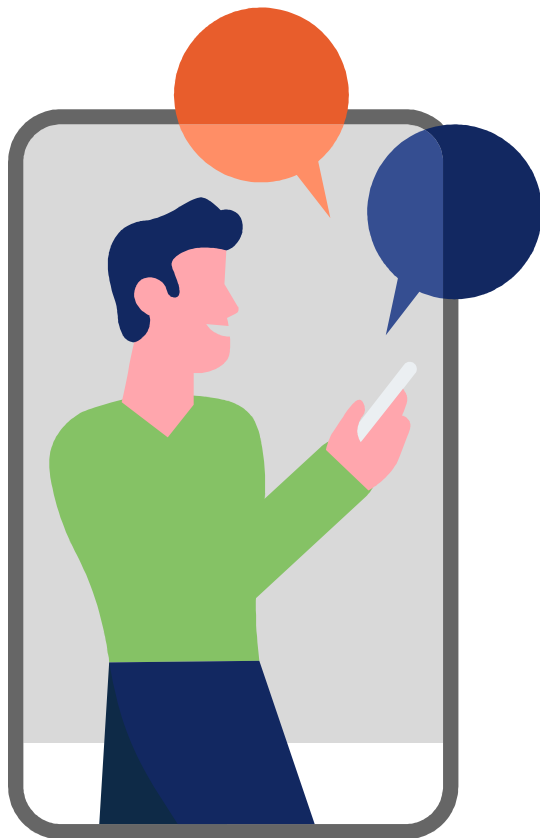
# Instâncias recursais

A resposta inicial deve ser dada em até 20 dias, podendo ser prorrogada por mais 10 dias, caso haja justificativa.

Depois de recebido a resposta, o **cidadão tem 10 dias para recorrer.**



# Canais para recebimento de pedido de acesso à informação



## Fala.BR

Módulo LAI

## SIC Físico

Espaço físico para atendimento presencial

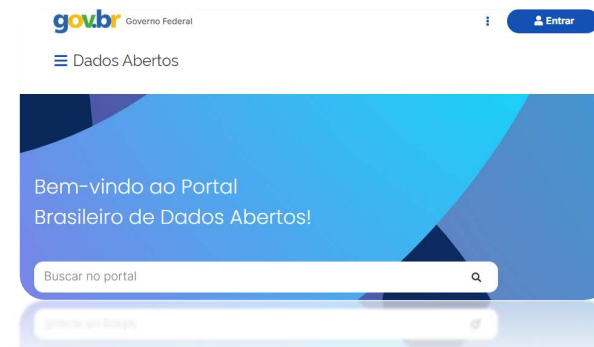
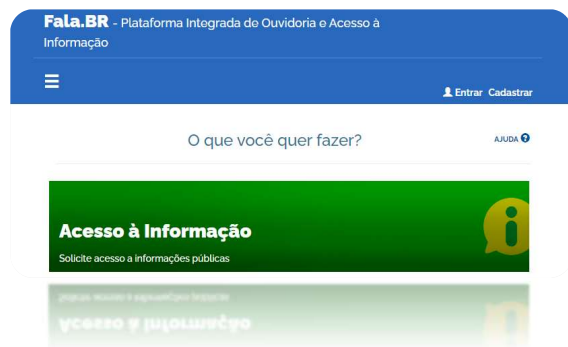
## Outros meios

Carta, telefone, e-mail, etc.

# A Política de Transparência e Acesso à Informação

Instituída pelo Decreto nº 11.529/2023

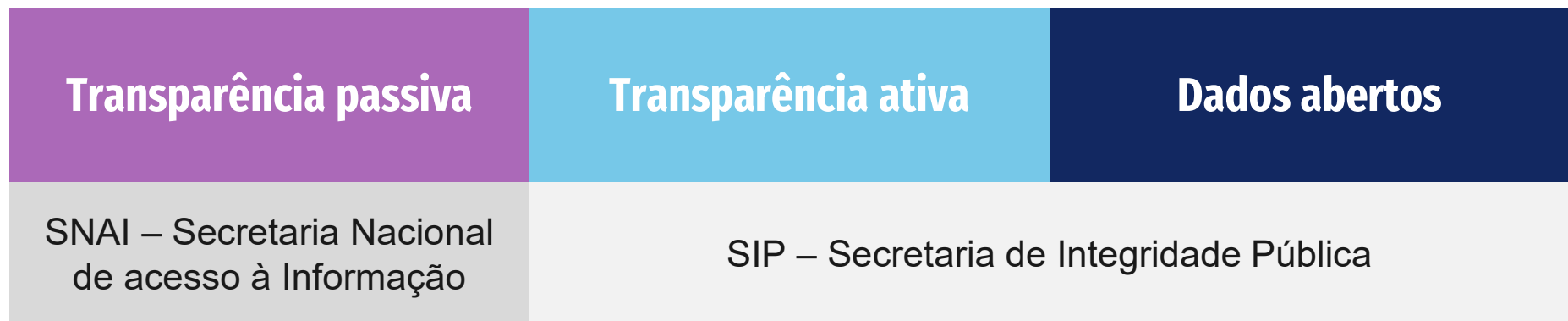
Transparência passiva	Transparência ativa	Dados abertos
Resposta a demandas individuais de pedidos e recursos de informação	Publicação proativa de informações de interesse coletivo e geral	Publicação de dados em formato aberto (estruturado, legível por máquina, de livre acesso e uso)



- Seção "Acesso à Informação" no site do órgão
- Transparência de projetos e programas específicos dos órgãos

# A Política de Transparência e Acesso à Informação

## Áreas de Interlocução na CGU



**DASAI**

- Monitoramento
- Orientação e capacitação
- Sistemas

**DIRAI**

- Recursos de 3º instância
- Estudos sobre aplicação da LAI

- Monitoramento
- Orientação e capacitação
- Sistemas

**DGAT**



# Organização interna para cumprir as normas de transparência e acesso à informação



1

## Autonomia

Órgãos podem definir a melhor estrutura para atender aos eixos da política

2

## Gestão

A gestão e execução das atividades pode estar nas ouvidorias, secretaria executiva, ASCOM, áreas finalísticas, etc.

3

## Monitoramento e supervisão

Responsabilidade da Autoridade de Monitoramento da LAI

# AMLAI: Atribuições no âmbito dos seus órgãos

Decreto nº 7724/2012, Arts. 67 e 22 / Decreto nº 8777/2016, Art. 5º §4º

01

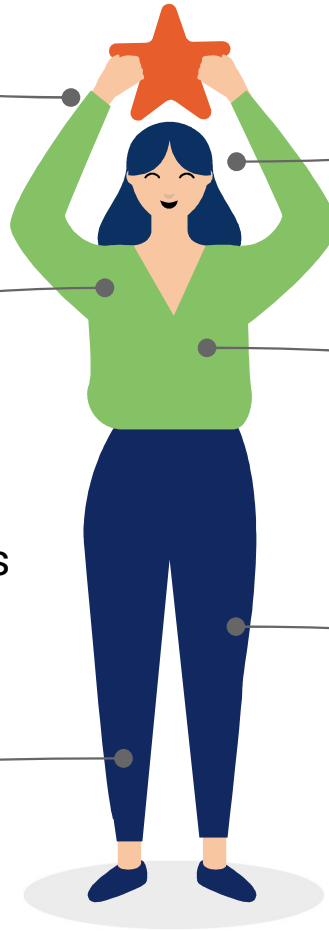
Assegurar o cumprimento das normas relativas à transparência e ao acesso à informação

03

Recomendar medidas para a implementação e aperfeiçoamento das normas e procedimentos para cumprimento das normas de transparência e acesso à informação

05

Assegurar o cumprimento dos planos de dados abertos



02

Monitorar a implementação da LAI e apresentar relatórios anuais ao dirigente máximo

04

Orientar as unidades internas para o cumprimento do disposto na LAI

06

Manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de resposta

# Boas práticas para a implementação da LAI

## FLUXOS INTERNO

Fluxos internos bem definidos: interlocutores, prazos, responsabilidades

## PEDIDOS FREQUENTES?

Coloque as informações em transparência ativa

## TRANSPARÊNCIA POR DESENHO

Reavalie os fluxos de gestão da informação, identifique as informações que requerem proteção e faça o tratamento

## LIGUAGEM ADEQUADA

Linguagem clara, objetiva, simples e compreensível. Evite: siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos.

## VÁRIAS DEMANDAS

Verifique se todas as informações solicitadas estão sendo respondidas



# Ferramentas de Monitoramento

## Painel da LAI

**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**FILTROS SELECIONADOS**

**NOME DO ÓRGÃO**  
Todos

**UF**  
Todos

**Goveto Federal** Última Atualização >> 21/08/2023 06:01:07  
Atualização >> Diária

**VISÃO GERAL**

**PEDIDOS RECEBIDOS**  
**1.290.693**

**RANKING**  
Selecione um órgão para para ver o posicionamento dele.

**99,649% RESPONDIDO**

**STATUS DOS PEDIDOS**

**0,345% EM TRAMITAÇÃO**

**0,006% OMISSÕES**

**TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA**  
**14,59 dias**

**RANKING**  
Selecione um órgão para para ver o posicionamento dele.

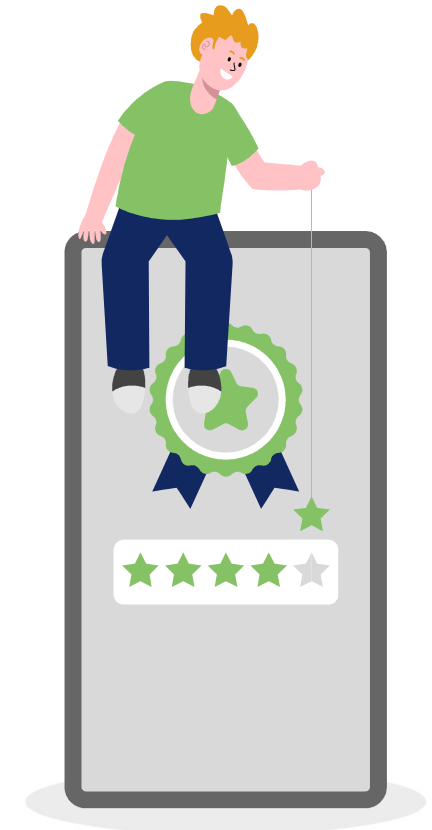
Tempo médio de resposta aos pedidos de acesso à informação.

**RANKING DE ÓRGÃOS**

**MAIS DEMANDADOS** | **MÉDIA DE RESPOSTA DO ÓRGÃO** | **COM MAIS OMISSÕES**

Classificação	Órgão	Pedidos	Classificação	Órgão	Omissões
1º	ME - Ministério da Economia	118.390	1º	IBC - Instituto Benjamin Constant	12
2º	INSS - Instituto Nacional do Seguro Social	79.641	1º	UFNT - Universidade Federal do Norte do	12
3º	ME - Ministério da Economia	118.390	1º	IBC - Instituto Benjamin Constant	12

<https://centralpaineis.cgu.gov.br/visualizar/lai>



# Ferramentas de Monitoramento



## Acesso ao Fala.BR

Perfil específico no órgão: Observador – LAI

- Visualizar todos os pedidos, recursos e respectivas respostas
- Extrair relatórios

Perfil específico no órgão: Gestor – LAI

- Perfil Observador +
- Atualizar informações cadastrais do órgão
- Criar usuários - LAI
- Responder a pedidos e recursos



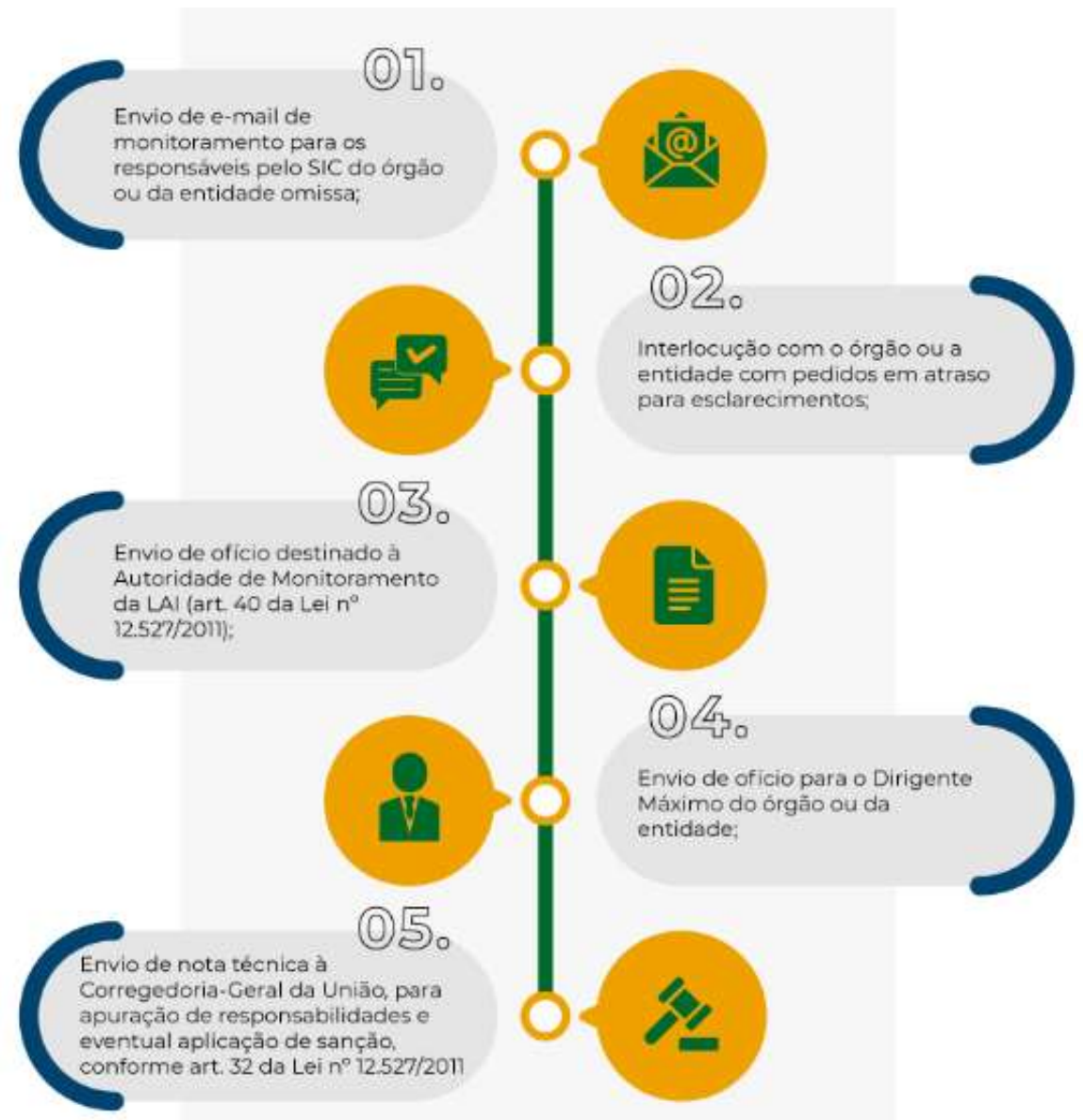
# Monitoramento da LAI: Papel da CGU



- Monitora a implementação da LAI por órgãos e entidades
  - Cumprimento de prazos, qualidade das respostas
- Recebe e trata reclamações e denúncias de descumprimento da LAI
- Realiza articulação junto aos órgãos para solução de problemas identificados
- Quando necessário, encaminha casos para apuração de responsabilidade

# Monitoramento de Omissões de resposta

CGU verifica, semanalmente, pedidos e recursos com descumprimento do prazo de resposta



# AMLAI: Monitoramento de Omissões de resposta

## QUAIS AÇÕES PREVENTIVAS EU POSSO ADOTAR PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DO PRAZOS DA LAI?

- Definir interlocutores nas áreas técnicas;
- Capacitar e sensibilizar os servidores sobre o tema;
- Definir fluxo interno de resposta de solicitação à informação;
- Adotar práticas de boa gestão da informação;
- Tramitar processos via sistema eletrônico único;
- Produzir reportes regulares para a alta administração; e
- Informar as unidades internas sobre pontos de melhoria.

*Orientamos que a atuação seja formalizada e mantida em registros passíveis de consulta. Essa conduta é importante para que a AMLAI se resguarde e demonstre que agiu proativamente para cumprir as obrigações relativas ao acesso à informação.*



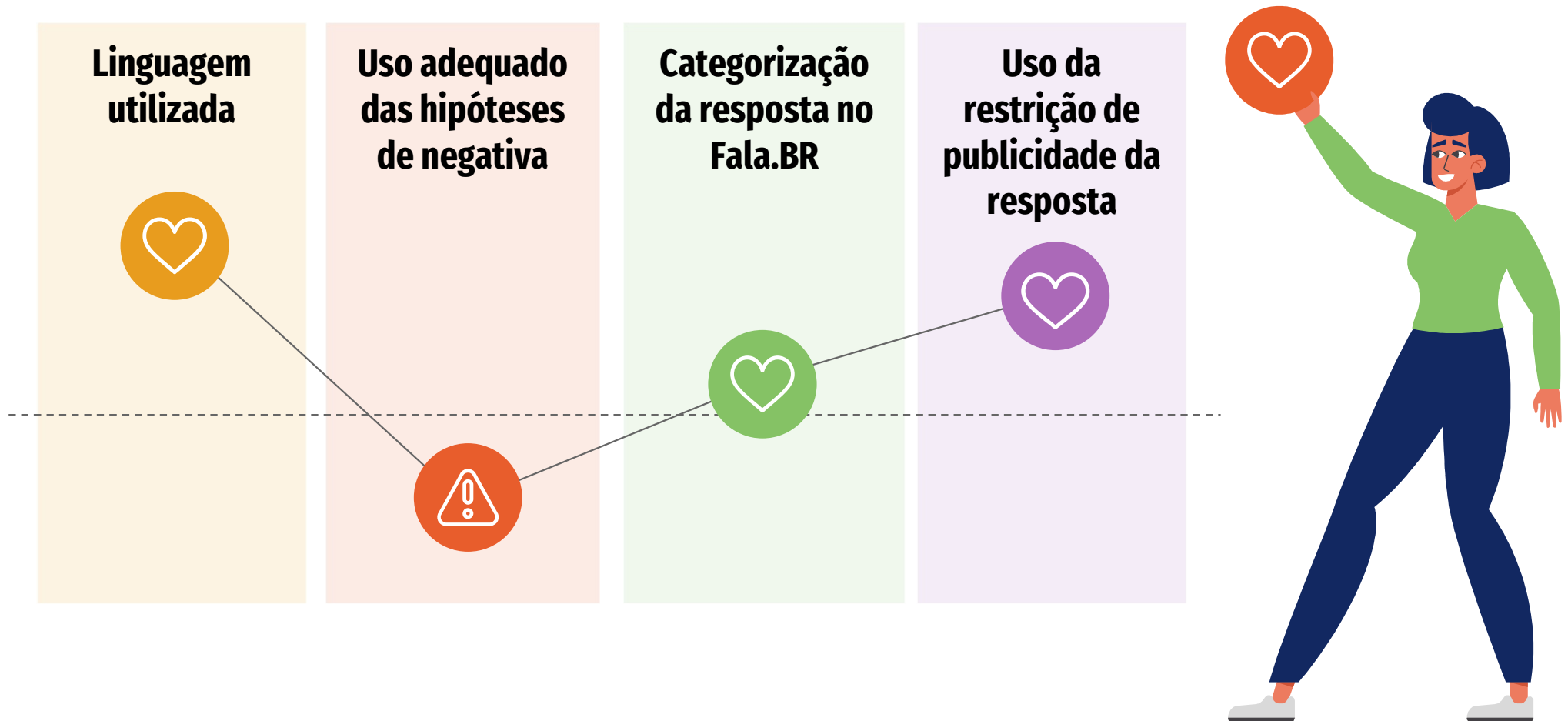


# AMLAI: Monitoramento de Omissões de resposta

## **MINHA INSTITUIÇÃO POSSUI SOLICITAÇÕES EM ATRASO. O QUE EU POSSO FAZER?**

- Estabelecer fluxo de comunicação formal com as áreas técnicas;
- Acionar o dirigente máximo para intervenção;
- Avaliar a manutenção ou alteração dos pontos focais nas áreas técnicas;
- Adotar as providências internas para responsabilização dos agentes que pratiquem as condutas previstas no art. 32 da LAI;
- Manter documentadas todas as medidas adotadas para solucionar as pendências;
- Responder o quanto antes as comunicações da CGU com as informações solicitadas;
- Identificar as correções necessárias para que a situação não se repita.

# Avaliação da Qualidade da Resposta

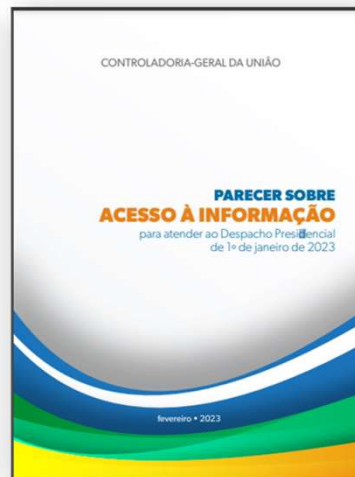


# Cumprimento de decisões da CGU em sede de recurso



- CGU avalia se os órgãos cumprem as decisões de recursos de 3ª instância, proferidos pela CGU
- Sistema Fala.BR-LAI permite que o cidadão reclame caso o órgão descumpra uma decisão

Conheça: <http://lai.gov.br>



# Canais de Atendimento da CGU

**[acesso\\_informacao@cgu.gov.br](mailto:acesso_informacao@cgu.gov.br)**

Orientações sobre aplicação da LAI –  
Transparência passiva

**[falabr.lai@cgu.gov.br](mailto:falabr.lai@cgu.gov.br)**

Dúvidas e problemas com o Fala.BR.LAI

**[recursos.lai@cgu.gov.br](mailto:recursos.lai@cgu.gov.br)**

Atendimento referente a recursos de 3ª  
instância

**[cgdat.transparencia@cgu.gov.br](mailto:cgdat.transparencia@cgu.gov.br)**

Orientações sobre Transparência Ativa

**[dadosabertos@cgu.gov.br](mailto:dadosabertos@cgu.gov.br)**

Orientações sobre a Política de Dados  
Abertos



# DÚVIDAS?