

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



QualiLAI 2023-2024

MINISTÉRIO DAS MULHERES

Avaliação Qualitativa dos Procedimentos para Atendimento
aos Pedidos de Acesso à Informação

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Fevereiro/2025

Controladoria-Geral da União (CGU)

Secretaria Nacional de Acesso à Informação (SNAI)

Relatório de Avaliação

Unidade Avaliada: Ministério das Mulheres

Brasília/DF

**Relatório de Avaliação Qualitativa dos Procedimento para Atendimento aos
Pedidos de Acesso à Informação**

Fevereiro/2025

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA CGU?

Avaliação qualitativa dos procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo federal (PEF). No ciclo 2023/2024, foram selecionados 36 ministérios ou unidades com status equivalentes, conforme estabelecido pela Lei nº 14.600/2023, tendo por propósito analisar a qualidade do atendimento às demandas de acesso à informação por parte dos órgãos e entidades, em observância aos preceitos da Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012.

POR QUE A CGU REALIZOU ESSE TRABALHO?

Este trabalho é decorrente da supervisão técnica da Secretaria Nacional de Acesso à Informação – SNAI, no âmbito da competência de monitoramento da adequada aplicação da LAI. O objetivo é avaliar a qualidade do atendimento aos pedidos de acesso à informação e identificar as áreas de excelência e os pontos de melhoria, permitindo a atuação mais assertiva da CGU para aprimorar o atendimento às demandas de acesso à informação e promover a gestão mais transparente e eficiente no Poder Executivo Federal.

QUAIS AS PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS?

A avaliação consolidada do Ministério das Mulheres demonstrou que o Serviço de Informação ao Cidadão do órgão aplica adequadamente as regras e procedimentos previstos na Lei de Acesso à Informação, nos decretos regulamentadores e nos manuais de uso da ferramenta Fala.BR na maioria dos pedidos e recursos avaliados. No entanto, ainda há elementos a serem aprimorados e compreendidos para correta aplicação da LAI especialmente no que concerne ao “Destinatário do recurso”, “Decisão e especificação da Decisão”; “Resposta Integralmente no Campo Específico” e “Resposta clara e objetiva”.

Sobre o preenchimento do destinatário do recurso, orientamos esse Ministério a observar o disposto no §4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação. Ao preencher este campo, o órgão deve, necessariamente, indicar a autoridade

hierárquica competente. Para isso, é necessário observar a estrutura organizacional e garantir que existe relação hierárquica entre a autoridade e a área técnica responsável pela resposta.

No tocante à decisão e especificação da decisão, orientamos que o Ministério verifique se a opção marcada corresponde ao que foi realmente respondido ao solicitante. Especial atenção deve ser dada à opção "Acesso concedido", que só deve ser usada quando todas as informações solicitadas forem entregues. Se apenas parte da informação foi fornecida, deve-se marcar "Acesso parcialmente concedido".

Em relação à resposta integralmente no campo específico, no que se refere aos pedidos, orientamos que, sempre que possível, o Ministério insira a resposta no próprio campo específico no Fala.BR. Esta prática facilita o acesso por parte do cidadão e contribui para a melhoria da base de dados da busca de pedidos e respostas na ferramenta BuscaLAI. Isso porque os textos incluídos no campo de resposta são disponibilizados em dados abertos, possibilitando a participação e o controle social e fortalecendo a política de transparência ativa.

Sobre a “Resposta clara e objetiva”, orienta-se que o Ministério releia atentamente todas as respostas antes do envio ao solicitante, indicando, quando houver, a existência de anexo. Caso contrário, a resposta pode ficar incompleta e difícil de entender.

Adicionalmente, indicamos a leitura atenta das seções 3, 4 e 5, que apresentam boas práticas, bem como pontos que precisam de aperfeiçoamento nas respostas aos pedidos de informação, respectivos recursos e alterações de tipo.

Sumário

1.	Apresentação	6
2.	Sumário Executivo	8
2.1.	Visão geral do atendimento do órgão no período	8
2.2.	Qualidade das respostas do órgão no período.....	9
2.3.	Principais achados	12
3.	Detalhamento dos Resultados – Quanto ao pedido	13
3.1.	Item 1 - DESTINATÁRIO DO RECURSO	13
3.2.	Item 2 – DECISÃO e ESPECIFICAÇÃO DA DECISÃO.....	14
3.3.	Item 3 - JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	16
3.4.	Item 3.1 - INFORMAÇÃO CLASSIFICADA.....	17
3.5.	Item 4 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO	18
3.6.	Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	20
3.7.	Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	21
3.8.	Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA	23
4.	Detalhamento dos Resultados – Quanto aos recursos	24
4.1.	Item 8 - RESPONSÁVEL PELA DECISÃO	24
4.2.	Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA	25
4.3.	Item 10 - TIPO DE RESPOSTA	26
4.4.	Item 11 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO	26
4.5.	Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	27
4.6.	Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	28
5.	Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo.....	28
6.	Orientações Complementares sobre Acesso à Informação	29

1. Apresentação

Este relatório é resultado do Projeto QualiLAI 2023/2024, realizado pela Controladoria-Geral da União (CGU), voltado à avaliação qualitativa do atendimento aos pedidos de informação respondidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, no âmbito da Lei nº 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI).

O projeto é alinhado à competência da CGU, que é o órgão responsável pelo monitoramento da implementação da LAI no âmbito do Poder Executivo federal, conforme indicado no art. 68 do Decreto nº 7.724/2012. Compete à CGU supervisionar a aplicação do Decreto, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos e procedimentos adotados pelos órgãos e entidades federais, bem como quanto à qualidade do serviço de acesso à informação.

Buscou-se, como objetivo principal do Projeto, verificar o desempenho de 36 ministérios, ou órgãos com status equivalente¹, quanto ao atendimento dos quesitos, com o intuito de identificar boas práticas adotadas, serviços de excelência e oportunidades de melhoria. É essencial destacar que **o projeto não se propõe à comparação dos resultados entre os órgãos avaliados**, mas a promover a otimização da prestação do serviço de informação ao cidadão, considerando as particularidades de cada instituição.

A avaliação ocorreu no período de 16/10/2023 a 19/04/2024, e os seguintes órgãos foram avaliados:

<ul style="list-style-type: none"> • AGU – Advocacia-Geral da União • CC-PR – Casa Civil da Presidência da República • GSI-PR – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República • MAPA – Ministério da Agricultura e Pecuária • MCID - Ministério das Cidades • MCOM - Ministério das Comunicações • MCTI – Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação • MD – Ministério da Defesa • MDA - Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar • MDHC - Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania • MDIC - Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços • MDS - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome • MEC - Ministério da Educação • MESP - Ministério do Esporte • MF - Ministério da Fazenda • MGI - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos • MIDR - Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional • MinC - Ministério da Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • MIR - Ministério da Igualdade Racial • MJSP – Ministério da Justiça e Segurança Pública • MM - Ministério das Mulheres • MMA – Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima • MME – Ministério de Minas e Energia • MPA - Ministério da Pesca e Aquicultura • MPI - Ministério dos Povos Indígenas • MPO - Ministério do Planejamento e Orçamento • MPOR - Ministério de Portos e Aeroportos • MPS - Ministério da Previdência Social • MRE – Ministério das Relações Exteriores • MS – Ministério da Saúde • MT - Ministério dos Transportes • MTE - Ministério do Trabalho e Emprego • MTur - Ministério do Turismo • SECOM - Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República • SGPR – Secretaria-Geral da Presidência da República • SRI – Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República
--	---

Para cada órgão, foram avaliados protocolos registrados na Plataforma Fala.BR referentes a pedidos de acesso à informação respondidos entre o período de 1º de maio de 2023 a 31 de agosto de 2023. Foram selecionados protocolos com atendimento encerrado, isto é, aqueles para os quais não cabia mais nenhuma ação possível, seja por parte do solicitante seja por parte dos órgãos demandados. A

¹ A seleção dos órgãos avaliados ocorreu em agosto de 2023, tomando por base a estrutura organizacional definida pela Lei nº 14.600/2023.

amostra da avaliação buscou garantir a proporcionalidade em relação ao quantitativo de pedidos recebidos por cada instituição. Por isso, foi definido o mínimo de 40 e o máximo de 200 protocolos por órgão.

No entanto, para manter a proporcionalidade da amostra em relação aos pedidos recebidos pelo órgão no período, alguns quesitos definidos para avaliação poderão apresentar quantitativos diferentes ou até mesmo não serem contemplados.

Ao todo, o projeto contemplou a avaliação de 2.072 pedidos de acesso à informação registrados na Plataforma Fala.BR e de 657 solicitações que ingressaram como pedidos LAI, mas que tiveram alteração de tipo para manifestação de ouvidoria (solicitação, reclamação, elogio, comunicação e sugestão). Todos os pedidos foram submetidos à dupla avaliação por servidores da CGU, e os casos que geraram dúvidas foram validados pela coordenação do projeto.

Cabe destacar que **a avaliação não analisou o mérito da decisão dos órgãos quanto à entrega ou não da informação solicitada.** A análise centrou-se na verificação da adequação da prestação do serviço de informação ao cidadão quanto ao cumprimento dos procedimentos e dos aspectos formais adotados pelos Ministérios, visando conferir a conformidade com as normas, guias e orientações referentes à Lei de Acesso à Informação.

2. Sumário Executivo

2.1. Visão geral do atendimento do órgão no período

Este documento apresenta o resultado da avaliação qualitativa das respostas a pedidos e recursos de acesso à informação respondidos pelo Ministério das Mulheres - MM. No período do recorte amostral da avaliação, de 1º de maio a 31 de agosto de 2023, o Ministério recebeu 84 pedidos de acesso à informação, com tempo médio de resposta de 19,64 dias e índices de satisfação do usuário com médias de 3,33 (resposta fornecida atendeu plenamente ao pedido) e 4,00 (resposta fornecida foi de fácil compreensão), em escala que varia de 1 a 5.

Quanto ao tipo de decisão, ao responder aos pedidos de informação, observa-se que 77,38% dos pedidos foram classificados como “acesso concedido”, 8,33% como “acesso parcialmente concedido”, 3,57% como “acesso negado”, e 10,72% referente às demais classificações.

Em relação ao quantitativo de recursos interpostos contra as respostas fornecidas pelo Ministério no período, observa-se o percentual de 8,33%, o que equivale a 7 recursos cadastrados em 1ª instância. Dentre esses, 2 (28,57%) subiram para a 2ª instância recursal. A taxa de manutenção da decisão foi de 42,86% na 1ª instância e 100% na 2ª instância.

Nesse período, verificou-se também que o Ministério cumpriu integralmente o prazo de resposta tanto nos pedidos quanto nos recursos.

Para a **avaliação qualitativa**, foram selecionados **50 protocolos** referentes a pedidos de informação registrados na Plataforma Fala.BR, distribuídos como segue:

Protocolos por tipo de resposta inicial	Contagem de Protocolos	%
Acesso Concedido	38	76%
Acesso Negado	2	4%
Acesso Parcialmente Concedido	4	8%
Informação Inexistente	1	2%
Não se trata de solicitação de informação	2	4%
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	1	2%
Pergunta Duplicada/Repetida	2	4%
Total Geral	50	100%

Foram selecionadas também **2 solicitações** que ingressaram como pedidos LAI, mas que tiveram alteração de tipo para manifestação de ouvidoria (solicitação, reclamação, elogio, sugestão ou denúncia).

Para se garantir a excelência do serviço de informação ao cidadão, é importante que o órgão analise apropriadamente a demanda do cidadão e forneça a informação solicitada, exceto se houver uma hipótese legal que autorize a negativa de acesso à informação ou a sua concessão parcial. Além disso, é importante que o órgão siga os procedimentos aplicáveis, como indicado no [Guia de procedimentos para atendimento à Lei de Acesso à Informação e utilização do Fala.BR](#), preenchendo apropriadamente os campos disponíveis na Plataforma Fala.BR. Com isso, objetiva-se garantir uma boa comunicação com o solicitante sobre a informação prestada e sobre o seu direito de recorrer.

Por essa razão, a equipe de avaliadores verificou a amostra de pedidos e recursos avaliados quanto à adequação dos itens abaixo relacionados.

Na resposta aos pedidos de acesso à informação

1. Indicação do destinatário do recurso de 1ª instância
2. Adequação da marcação do campo decisão e especificação da decisão
3. Indicação da justificativa legal para negativa de acesso à informação
- 3.1. Indicação de informações complementares sobre as informações classificadas, quando esta é a especificação da negativa.
4. Apresentação da resposta ao pedido integralmente no campo específico
5. Indicação apropriada da restrição de conteúdo, para pedidos com informação pessoal ou protegida por outras hipóteses de sigilo
6. Apresentação de resposta clara e objetiva
7. Adequação da marcação de pergunta duplicada/repetida

Na resposta aos recursos contra decisão do órgão

8. Indicação do responsável pela decisão em sede recurso de 1ª instância
9. Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância
10. Adequação da marcação do tipo de decisão em sede de recurso
11. Apresentação da resposta ao recurso integralmente no campo específico
12. Indicação apropriada da restrição de conteúdo, para recursos com informação pessoal ou protegida por outras hipóteses de sigilo
13. Apresentação de resposta clara e objetiva para recursos

Uso da alteração do tipo do processo, de pedido de LAI para outra manifestação de ouvidoria

14. Adequação da alteração de tipo, sem prejudicar o cidadão no exercício do direito de acesso à informação.

2.2. Qualidade das respostas do órgão no período

A avaliação realizada identificou boas práticas e inadequações nas respostas aos pedidos de informação e seus respectivos recursos, as quais são detalhadas nas seções 3 e 4. Para cada item de avaliação, um subconjunto de protocolos referentes a pedidos e recursos de acesso à informação foi analisado, para verificar o cumprimento do esperado para o item.

A tabela a seguir apresenta uma visão resumida dos itens avaliados e do percentual de cumprimento alcançado pelo órgão. Foram avaliados 50 protocolos referentes aos pedidos de informação; 2 protocolos em relação aos recursos e 2 protocolos em relação à alteração de tipo.

Destaca-se que, dos itens analisados, 13 tiveram percentual de cumprimento superior a 50%, dentre os quais, 10 itens apresentaram percentual de 100% de cumprimento. Observou-se, também, que 1 item apresentou baixo percentual de cumprimento, demonstrando que houve inadequações que precisam ser analisadas e corrigidas pelo Ministério. Ressaltamos que o item 3.1 (Informação Classificada) não foi avaliado pois a Unidade não registrou pedidos com a justificativa legal da negativa "Informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011" no período.

Itens avaliados em relação aos pedidos	Quantidade de protocolos avaliados	Quantidade de protocolos que cumpriram integralmente o requisito	Percentual de cumprimento
Item 1 - Destinatário do recurso	50	13	26%
Item 2 – Decisão e especificação da decisão	50	41	82%
Item 3 – Justificativa legal para negativa	2	2	100%
Item 3.1 – Informação classificada	0	0	Não se aplica
Item 4 – Resposta integralmente no campo específico quanto ao pedido	50	40	80%
Item 5 – Restrição de conteúdo	50	50	100%
Item 6 – Resposta clara e objetiva	50	48	96%
Item 7 – Pergunta duplicada/repetida	2	2	100%
Itens avaliados em relação aos recursos	Quantidade de protocolos avaliados	Quantidade de protocolos que cumpriram integralmente o requisito	Percentual de cumprimento
Item 8 – Responsável pela decisão	2	2	100%
Item 9 – Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância	2	2	100%
Item 10 – Tipo de resposta	2	2	100%
Item 11 – Resposta integralmente no campo específico quanto aos recursos	2	2	100%
Item 12 – Restrição de conteúdo	2	2	100%
Item 13 – Resposta clara e objetiva quanto aos recursos	2	2	100%
Avaliação em relação à alteração de Tipo	Quantidade de protocolos avaliados	Quantidade de protocolos que cumpriram	Percentual de cumprimento

		integralmente o requisito	
Item 14 – Adequação da alteração de tipo, sem prejudicar o cidadão no exercício do direito de acesso à informação.	2	2	100%

De modo geral, o Ministério adotou uma conduta apropriada ao inserir nas respostas menção expressa à possibilidade de interposição recursal com informação do prazo para apresentação do recurso. Essa é considerada uma boa prática, pois comunica bem aos cidadãos a possibilidade de exercício do direito de acesso à informação em sua plenitude.

O Ministério teve avaliação positiva em sua totalidade em alguns itens, demonstrando 100% de cumprimento nos protocolos analisados e observância das normas que disciplinam a aplicação da Lei de Acesso à Informação e do uso da ferramenta Fala.BR. Estes bons resultados foram constatados nos seguintes itens: “Justificativa legal para negativa”; “Restrição de Conteúdo (Pedidos e Recursos)”; “Pergunta Duplicada/Repetida”; “Responsável pela decisão”; “Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância”; “tipo de resposta”; “Resposta integralmente no campo específico quanto aos recursos”; “Resposta clara e objetiva quanto aos recursos” e “Alteração de tipo”.

Sobre o preenchimento do destinatário do recurso e do responsável pela decisão, foram constatadas situações em que o órgão informou a área técnica quando deveria ter informado o cargo da autoridade. Nesse sentido, é importante pontuar que, segundo dispõe o §4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação, ao preencher esse campo o órgão deve, necessariamente, indicar a autoridade hierárquica competente. Para isso, é necessário observar a estrutura organizacional e garantir a existência de relação hierárquica da autoridade destinatária do recurso com a área técnica responsável pela resposta.

No tocante à decisão e especificação da decisão, verificou-se que houve alguns equívocos de marcação, como na utilização de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, situação em que a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”. Outra inadequação constatada foram as seguintes: a marcação de “Resposta solicitada inserida no Fala.BR” em uma situação em que o Ministério deveria ter selecionado a opção “Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes”. Também foi verificada a ocorrência de inadequação em um pedido em que o Ministério selecionou “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” quando na resposta informou ao solicitante que o pedido era genérico e que o acesso havia sido negado. Apesar desses equívocos, o Ministério obteve bom percentual quanto ao cumprimento neste quesito.

Quanto à resposta integralmente no campo específico, constatou-se a ausência de descrição de documentos anexados, pois o Ministério limitou-se a informar no campo específico do Fala.BR que a resposta da área técnica estava sendo encaminhada em anexo. A descrição permite a compreensão antecipada do que se trata o anexo, além de contribuir para facilitar o acesso ao pedido em transparência ativa.

Apesar das questões relatadas, a avaliação consolidada do Ministério demonstrou que o Serviço de Informação ao Cidadão do órgão aplica adequadamente as regras e procedimentos previstos na Lei de Acesso à Informação, nos decretos regulamentadores e nos manuais de uso da ferramenta Fala.BR na maioria dos pedidos e recursos avaliados. No entanto, ainda há elementos a serem aprimorados e compreendidos para correta aplicação da LAI, conforme demonstrado acima e detalhado no relatório.

2.3. Principais achados

A tabela a seguir apresenta as principais constatações e as orientações a serem seguidas pelo órgão para o aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Na tabela serão apresentadas apenas as inadequações verificadas em alguns dos itens da avaliação. Os itens nos quais houve 100% de cumprimento estarão dispostos nas seções 3 e 4 deste relatório.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES	
Inadequação	Orientação
Destinatário do Recurso	
<ul style="list-style-type: none"> Indicação apenas da área técnica, sem a indicação do cargo da autoridade hierárquica competente para a análise do recurso. 	<ul style="list-style-type: none"> Observar se existe relação hierárquica entre a autoridade indicada e a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante; Indicar o cargo da autoridade hierárquica competente.
Decisão e Especificação da Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de orientação ao solicitante sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes e marcação “resposta solicitada inserida no Fala.BR”; Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, situação em que a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”; Marcação de “Acesso Concedido” quando a informação não foi disponibilizada, situação em que a correta marcação seria “Acesso Negado”; Seleção de “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” quando na resposta o órgão negou o acesso com a justificativa de se tratar de um pedido genérico. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se há correspondência entre o que está sendo marcado e o que de fato está sendo respondido ao solicitante; Revisar as respostas e marcações antes de finalizar o atendimento.
Resposta Integralmente no Campo Específico	
<ul style="list-style-type: none"> Ausência da descrição dos documentos anexados, limitando-se o Ministério a informar no campo específico no Fala.BR que a resposta da área técnica estava sendo encaminhada em anexo; Anexos com textos que poderiam ter sido inseridos diretamente no campo específico do Fala.BR. Não havia justificativa para inserir os documentos como anexo, portanto. 	<ul style="list-style-type: none"> Descrever resumidamente o documento anexado, quando o anexo for necessário; Evitar anexar documentos cujos conteúdos poderiam ser inseridos diretamente no campo específico do Fala.BR para a resposta do órgão.
Resposta Clara e Objetiva	
<ul style="list-style-type: none"> Ausência de informação sobre a existência de anexo, o que, consequentemente, pode comprometer a compreensão da resposta. 	<ul style="list-style-type: none"> Rer ler atentamente toda a resposta antes do envio ao solicitante. A revisão pode ser feita pelo mesmo servidor ou por outro servidor da área responsável ou do SIC. Deve-se informar sobre a

	existência de anexo, quando existir, além de descrevê-lo resumidamente.
--	---

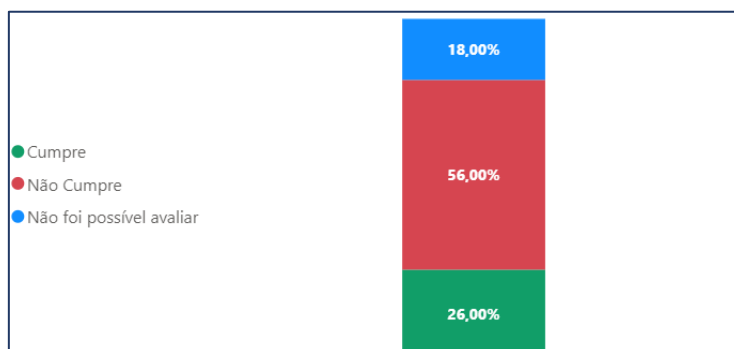
3. Detalhamento dos Resultados – Quanto ao pedido

3.1. Item 1 - DESTINATÁRIO DO RECURSO

A Lei de Acesso à Informação permite ao solicitante interpor recurso no caso de indeferimento da solicitação ou caso discorde das razões da negativa. O recurso, em 1ª instância, deve ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que deu a resposta inicial ao pedido.

Assim, avaliou-se, neste item, se no preenchimento do campo “Destinatário do recurso”, no Fala.BR, o órgão informou adequadamente o **cargo** da autoridade competente para julgar o recurso, por meio da análise de se o recurso foi dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que deu a resposta inicial ao pedido, tendo em vista a estrutura organizacional do órgão.

Do resultado encontrado



Dos 50 pedidos de acesso à informação avaliados na amostra, verificou-se que apenas 26% (13) dos protocolos cumpriram adequadamente este item, indicando corretamente a autoridade hierárquica competente para analisar o recurso em 1ª instância.

Destacamos que em 18% (9) dos protocolos não foi possível realizar a avaliação tendo em vista não ter sido possível estabelecer com clareza a existência de hierarquia funcional entre o destinatário do recurso e a área técnica produtora da resposta inicial.

Em relação ao não cumprimento, o percentual foi de 56% (28) dos protocolos. Foi identificada a seguinte inadequação:

- Indicação apenas da área técnica, sem a indicação do cargo da autoridade hierárquica competente pela análise do recurso.

Exemplo de inadequação: Protocolo 21260.000195/2023-00

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Coordenação-Geral de Gestão e Administração	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Secretaria Executiva	Prazo para recorrer 29/05/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
Resposta Prezada cidadã, A equipe do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do Ministério das Mulheres – MMULHERES recebeu o pedido de acesso à informação registrado na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR sob o Número Único de Processo – NUP 21260.000195/2023-00. Em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), foi elaborada a seguinte [Ver mais]			

Indicação apenas da área técnica

Orientações

Ao preencher o campo “Destinatário do Recurso”, o órgão deve necessariamente indicar o cargo da autoridade hierárquica competente, conforme determina o §4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação. Deve-se observar também se existe relação hierárquica da autoridade com a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante.

Ademais, o órgão deve evitar o uso isolado de siglas dos setores, pois isso pode dificultar ao identificar qual é a área técnica produtora da resposta, seja na resposta inicial seja nas decisões recursais.

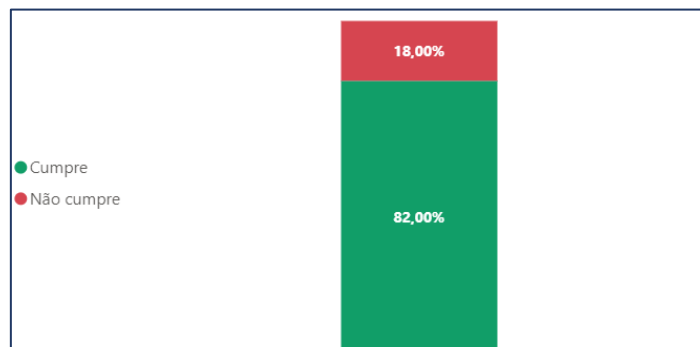
O uso de abreviações sem apresentar uma descrição adequada prejudica o entendimento do solicitante sobre qual será a autoridade hierárquica que avaliará um eventual recurso.

3.2. Item 2 – DECISÃO e ESPECIFICAÇÃO DA DECISÃO

Ao responder um pedido de acesso à informação, o órgão deve efetuar a marcação dos campos “Decisão” e “Especificação da Decisão” de acordo com o que foi apresentado na resposta ao solicitante. Para orientações detalhadas acerca da marcação desses campos, sugerimos a leitura do capítulo 4.2 do [Guia de Procedimentos para Atendimento à Lei de Acesso à Informação e Utilização do Fala.BR](#). A indicação correta neste item é muito relevante, pois, além de gerar dados estatísticos sobre a Lei de Acesso à Informação, subsidia o monitoramento e o aperfeiçoamento da política de transparência.

Vale destacar que a análise realizada neste item se restringiu aos aspectos formais e procedimentais adotados pelo Ministério na Plataforma Fala.BR, visto que não é objetivo do projeto fazer a avaliação de mérito de cada caso concreto, uma vez que essa ação da Controladoria-Geral da União só é possível enquanto atua como terceira instância recursal, conforme prevê o artigo 16, § 2º, da LAI.

Do resultado encontrado



Verificou-se que 82% (41) dos protocolos avaliados na amostra cumpriram adequadamente este item, com marcações de “Decisão” e de “Especificação da Decisão” que correspondem ao que foi respondido ao solicitante. Por outro lado, em relação ao não cumprimento, verificou-se que 18% (9) dos pedidos de acesso à informação tiveram marcações incorretas.

Dentre as principais inadequações identificadas, destacam-se:

- O órgão inseriu na resposta orientação ao solicitante sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes, no entanto, marcou a opção “resposta solicitada inserida no Fala.BR”;
- Seleção de “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”, mas negou o acesso e justificou como sendo pedido genérico;
- Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, situação em que a correta marcação teria sido “Acesso Parcialmente Concedido”.

Exemplo de inadequação: Protocolo 21260.000249/2023-29

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Serviço de Informações ao Cidadão/SIC	Decisão Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	Especificação decisão -
Destinatário Recurso 1º Ouvidora do Ministério das Mulheres	Prazo para recorrer 08/06/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
<p>Resposta Senhora(o).</p> <p>O Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério das Mulheres - MM agradece o seu contato.</p> <p>Em atenção à sua solicitação, esclarecemos inicialmente que, segundo o art. 12, inciso III, do Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011), o pedido de acesso à informação deve conter especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.</p> <p><u>Nesse sentido, informamos a impossibilidade de atender sua solicitação, pois não foi possível compreender o objeto de seu pedido.</u></p> <p>Desse modo, orientamos que um novo pedido seja cadastrado na plataforma Fala.BR com especificações sobre quais dados de violência doméstica deseja obter, com maior detalhamento das informações de interesse.</p>			

Marcação realizada pelo Ministério alegando que não possui competência para responder sobre o assunto. No entanto, na justificativa alegou pedido genérico

Orientações

Ao realizar as marcações desses campos, o órgão deve ter atenção redobrada para verificar se há correspondência entre o que está sendo marcado e o que de fato está sendo respondido ao solicitante.

Desse modo, diante das inadequações relatadas, orienta-se que o órgão realize a revisão das respostas e das marcações antes de finalizar o atendimento. Além disso, sugere-se conferir a tabela disponível no item 4.2 do [Guia de Procedimentos, que permite visualizar de forma consolidada](#) todas as opções

possíveis de marcação. Reforçamos que a indicação correta neste item é muito relevante, pois, além de gerar dados estatísticos sobre a Lei de Acesso à Informação, subsidia o monitoramento e o aperfeiçoamento da política de transparência pública.

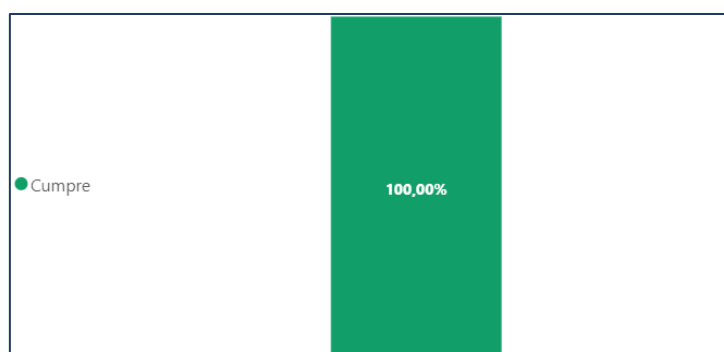
3.3. Item 3 - JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA

Segundo o disposto na LAI, sempre que houver negativa de acesso a qualquer informação solicitada, o órgão deve, necessariamente, indicar as razões que a justifiquem, seja a negativa total ou parcial, além de especificar o embasamento legal que a sustenta e os motivos pelos quais ela se aplica ao pedido em análise. Qualquer resposta que não contemple todos esses requisitos destoa da norma legal e, portanto, deve ser considerada insatisfatória.

Em relação aos procedimentos no Fala.BR, o órgão deve marcar, entre os motivos legalmente previstos para a negativa, aquele que mais se aplica à situação apreciada:

- Dados pessoais
- Informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011
- Informação sigilosa de acordo com legislação específica
- Pedido desproporcional ou desarrazoado
- Pedido exige tratamento adicional de dados
- Pedido genérico
- Pedido incompreensível
- Processo decisório em curso

Do resultado encontrado



Dos 50 pedidos selecionados como amostra do órgão, 6 foram decididos como “Acesso Negado” ou “Acesso Parcialmente Concedido”, sendo que apenas 2 deles necessitavam de justificativa legal para a negativa total ou parcial. A avaliação deste item se restringiu, portanto, à análise destes protocolos, os quais representam 4% da amostra total do órgão.

Dos 2 pedidos negados ou parcialmente concedidos, todos os 2 (100%) tiveram avaliação positiva, demonstrando que foi feita uma escolha de marcação adequada com base no que foi respondido ao solicitante.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, destaca-se que sempre que houver negativa de acesso, total ou parcial, é imprescindível que o órgão apresente expressamente o embasamento legal que a sustenta e as razões que a tornem aplicável ao caso concreto. Além disso, dentre as hipóteses legais previstas, o órgão deve selecionar, no Fala.BR, a principal que o levou a não fornecer as informações solicitadas.

A correspondência entre o real motivo e a marcação realizada na Plataforma é importante por diversas razões, dentre as quais pode-se citar a compreensão do solicitante, o cumprimento da LAI, a geração de dados estatísticos e o monitoramento da política de transparência.

Para mais informações sobre os tipos de negativas de acesso à informação, sugerimos a leitura do [Guia de Aplicação da LAI na Administração Pública Federal](#). A CGU disponibiliza, ainda, o curso em EAD “[Acesso à Informação](#)”, que trata do tema.

3.4. Item 3.1 - INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

No período de seleção da amostra **não houve pedidos com a justificativa legal de negativa “Informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011”**. Por isso, este item não foi objeto de avaliação. No entanto, compartilha-se a seguir informações relevantes sobre o tema para fins de conhecimento e aprimoramento na aplicação da Lei de Acesso à Informação e demais normas que disciplinam o assunto:

Quando a negativa do acesso se der pelo fato de a informação ser classificada com base na LAI, o órgão deve fornecer, em sua resposta, todos os elementos exigidos pela Lei:

- Fundamento legal da classificação;
- Autoridade que classificou a informação;
- Código de indexação do documento classificado;
- Informações sobre a possibilidade de fazer um pedido de desclassificação, indicando onde estão disponíveis os formulários e quais procedimentos o solicitante deve realizar.

Percebe-se, de forma geral, que alguns órgãos e entidades confundem o conceito de informação classificada com o de outras hipóteses de restrição também previstas na LAI.

Ressalta-se que, sempre que a justificativa da negativa for em razão de informação classificada é necessário que o órgão indique: o fundamento legal da classificação; a autoridade que classificou a informação; o código de indexação do documento classificado; e a possibilidade de se fazer um pedido de desclassificação, indicando onde estão disponíveis os formulários e quais são os procedimentos.

A capacitação dos servidores do SIC e dos responsáveis pela produção das respostas das áreas técnicas também é de suma importância, pois, o domínio do tema propiciará análises mais precisas, reduzindo a possibilidade de erro, além de contribuir para a melhora da transparência pública e da efetividade do controle social.

Cabe esclarecer, por fim, que a classificação de informação é um ato administrativo que precisa ser **formalizado** por meio da assinatura do Termo de Classificação da Informação (TCI) que visa garantir a restrição de uma informação **por tempo determinado**, devido a **risco** que sua divulgação pode proporcionar à **sociedade ou ao Estado**. A LAI estabelece quem são as autoridades que têm competência para classificar uma informação e descreve, **de forma taxativa**, as hipóteses em que uma informação está sujeita à classificação. Isso significa que, para classificar determinada informação, a administração deve, necessariamente, formalizar a classificação e enquadrar o sigilo em alguma das hipóteses previstas nos artigos 23 e 24, não havendo possibilidade de classificação com base em outros fundamentos (legislação específica, informação pessoal, processo decisório em curso). Para mais informações sobre o tema, sugerimos a leitura do [Guia de Aplicação da LAI na Administração Pública Federal](#) e do [Guia sobre Informações Classificadas e Desclassificadas no âmbito do Poder Executivo federal](#).

3.5. Item 4 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO

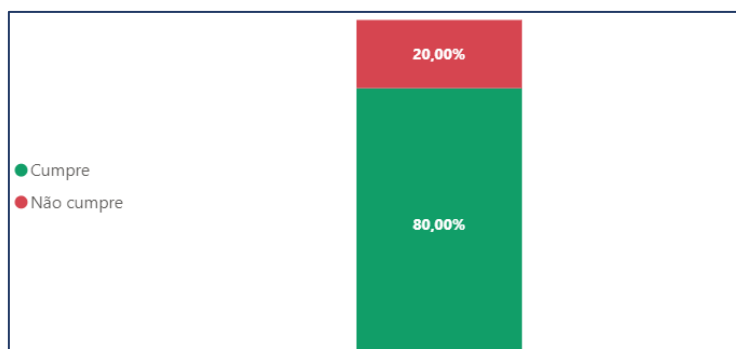
Neste item foi analisado se a resposta ao pedido de acesso foi inserida no campo específico do Fala.BR e se a utilização de anexos foi feita de forma adequada. Essa verificação é de suma importância, pois favorece a compreensão dos solicitantes ao conteúdo da resposta e facilita o exercício do controle social.

Apesar de a Plataforma Fala.BR possibilitar a inserção de arquivos em anexo, recomenda-se que a funcionalidade seja utilizada apenas em casos excepcionais, como, por exemplo, quando existir a necessidade de envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres e/ou que necessitem ser apresentados em formatação especial. Isso porque o uso de arquivos em anexo pode dificultar o acesso do solicitante à resposta e trazer prejuízos ao monitoramento do cumprimento da LAI.

Quando o uso de anexos for indispensável, é preciso que o órgão faça a descrição, na resposta, dos documentos que está inserindo, de forma a permitir a compreensão antecipada do que se trata. Isso não apenas promove uma maior compreensão da resposta pelo solicitante, como facilita o acesso por pessoas que porventura busquem o pedido em transparência ativa, no BuscaLAI, ou daqueles que realizam controle social.

Além disso, ressalta-se que os documentos anexados precisam oferecer segurança de sua disponibilidade, com abertura devida de links e documentos apresentados. Em caso de .pdf, é recomendado que os arquivos sejam pesquisáveis e selecionáveis. Deve ser evitado o uso de PDFs baseados em imagem.

Do resultado encontrado



Da seleção amostral deste Ministério, 50 protocolos, observou-se que 80% (40) dos protocolos apresentaram resposta integralmente em campo específico na Plataforma Fala.BR e/ou tiveram documentos anexados considerados indispensáveis e descritos de forma adequada na resposta.

A avaliação apurou que 20% (10) da amostra descumpriu este quesito. Dentre as principais inadequações identificadas, destacam-se:

- Ausência da descrição dos documentos anexados. O Ministério limitou-se a informar no campo específico do Fala.BR que a resposta da área técnica havia sido encaminhada em anexo;
- Anexos considerados injustificáveis, tendo em vista que as informações poderiam constar diretamente no campo específico do Fala.BR para a resposta do órgão.

Exemplo de inadequação: Protocolo 21260.000237/2023-02

Resposta
Prezado cidadão.

A equipe do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do Ministério das Mulheres – MMULHERES recebeu o pedido de acesso à informação registrado na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR sob o Número Único de Processo – NUP 21260.000237/2023-02.

Em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), foi elaborada a seguinte

resposta pela equipe do Serviço de Informações ao Cidadão/SIC.

[RESPOSTA ANEXA]

Nos termos do artigo 21 do Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), eventual recurso sobre essa resposta deve ser apresentado no prazo de dez dias?ao(a) Ouvidora do Ministério das Mulheres, a contar da data desta decisão.

Cabe ressaltar que a ferramenta do recurso não deve ser usada para especificar ou reformular pedidos, pois nessas situações é necessário preencher novo formulário de solicitação.

Atenciosamente,
Serviço de Informações ao Cidadão
Ministério das Mulheres
[\[Ver menos\]](#)

Resposta fornecida pelo Ministério no campo específico do Fala.BR indicando a existência de anexo, sem, contudo, especificar o documento anexado



MINISTÉRIO DAS MULHERES
OUVIDORIA DO MINISTÉRIO DAS MULHERES
Esplanada dos Ministérios - Bloco C, Brasília, DF. CEP 70760-543.

FORMULÁRIO DE RESPOSTA AO CIDADÃO

ASSUNTO:
Solicitação de Acesso à Informação - Plataforma "Fala.BR" - Protocolo NUP nº 21260.000237/2023-02

RESPOSTA:
Prezada Cidadã,

Em resposta ao Pedido de Acesso à Informação, registrado na Plataforma "Fala.BR" sob o protocolo NUP nº 21260.000237/2023-02, foi elaborada a seguinte resposta:

[O Ministério das Mulheres possui Ouvidoria, prevista na estrutura organizacional da Pasta, nos termos do Decreto nº 11.351/2023, que também está apta a receber denúncias de casos de assédio moral, sexual e condutas impróprias.

1 - Qual a data de criação da ouvidoria? A Ouvidoria do Ministério das Mulheres possui previsão normativa desde 1º de janeiro de 2023, data do Decreto nº 11.351, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério das Mulheres. Apesar da previsão normativa, os primeiros meses foram de composição de equipe e estruturação interna. Assim, a Ouvidoria passou efetivamente a funcionar a partir de 05 de abril de 2023.

2 - Quantos servidores estão dedicados a função da ouvidoria. Conforme Decreto nº 11.351/2023 a estrutura da Ouvidoria do Ministério das Mulheres conta com apenas 1 (uma) servidora, ocupante do cargo de Ouvidora.

3 - Gostaria da lista com o nome dos ouvidores com a descrição por órgão. O Ministério das Mulheres possui uma Ouvidoria, cujo cargo de Ouvidora é ocupado pela servidora Thaís dos Santos Lima.

Além disso, gostaria de obter a relação de nomes de servidores em geral (concursados e comissionados, por cargo), de ministros, secretários, outros funcionários que: A) - foram denunciados e/ou investigados por assédio moral, sexual ou condutas impróprias B) - o teor da denúncia de cada caso; C) - a situação de encaminhamento de cada caso, situação atual, que tipo de punição, afastamento ou Termo de Ajustamento de Conduta D) - o período do pedido é de 2012 até 2022 e inclui também casos em andamento. E) - se possível, encaminhar a resposta desta LAI em planilha no formato .xls

O Ministério das Mulheres e, por sua vez, a sua Ouvidoria foram instituídos no ano de 2023. Portanto, os dados referentes a denúncias recebidas por assédio moral sexual ou condutas impróprias por este Ministério referem-se apenas ao presente ano. Em relação ao pedido acerca do nome dos denunciados, teor da denúncia e atual estágio do encaminhamento, informa-se que a Ouvidoria não possui competência para proferir quaisquer decisões em processo disciplinar. Conforme artigo 22 do Decreto 9.492/2018, a Ouvidoria, ao receber a denúncia, apenas analisa a existência de elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam a administração pública federal a chegar a tais elementos. Assim, as denúncias, que possuam esses elementos mínimos acerca da possível ocorrência de assédio moral, sexual ou condutas impróprias, são encaminhadas à Corregedoria da unidade setorial respectiva para apuração e aplicação de eventuais penalidades. Portanto, os pedidos de acesso sobre informações dos denunciados, teor e resultados das denúncias por assédio moral, sexual ou condutas impróprias devem ser encaminhados à Corregedoria dos órgãos, destacando-se que estes somente são passíveis de acesso ao público uma vez concluídos, sem prejuízo da proteção das informações pessoais sensíveis e legalmente sigilosas (art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012 e Enunciado CGU n. 3/2023).

Anexo inserido pelo Ministério, cujas informações poderiam constar diretamente no campo específico do Fala.BR para a resposta do órgão

Orientações

Recomenda-se que o órgão:

- Inclua no campo adequado do Fala.BR o texto (conteúdo) da resposta fornecida pela área técnica;
- Restrinja o uso de anexos apenas àqueles casos em que eles forem necessários para complementar a resposta (envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres);
- Ao incluir um anexo, no campo da resposta, insira a descrição resumida do documento anexado;
- Evite anexar despacho de mero encaminhamento entre as áreas técnicas, e, sempre que possível, consolide a resposta fornecida pelas áreas de forma a deixar a resposta mais direta e facilitar o entendimento e clareza das respostas.

3.6. Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

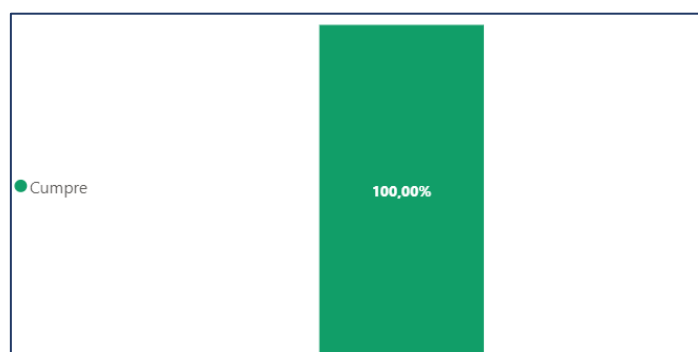
O órgão deve indicar, no campo “Restrição de conteúdo”, se existem informações pessoais, sigilosas ou classificadas no pedido, resposta, recursos e anexos, tendo em vista que é de responsabilidade de cada órgão e entidade a disponibilização das informações públicas e a proteção daquelas de acesso restrito, conforme dispõe o artigo 6º da LAI.

A marcação desse campo no Fala.BR é o que determinará se o pedido de acesso à informação poderá ou não ser disponibilizado em transparência ativa na “[Busca de Pedidos e Respostas](#)”. Essa

disponibilização favorece a democratização do conhecimento e a ampliação do acesso à informação, além de ser medida que promove a eficiência na Administração Pública e o exercício do controle pela sociedade.

Ao avaliar este item, analisou-se se a marcação realizada pelo órgão, privada ou pública, era compatível com todo o conteúdo presente na solicitação.

Do resultado encontrado



Verificou-se que 100% (50) dos protocolos da amostra tiveram o adequado preenchimento do campo “Restrição de Conteúdo”.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, compartilhamos a seguir algumas informações:

- A marcação do campo “Restrição de Conteúdo”, contido na aba “Responder” do Fala.BR, é usada para indicar se existem informações restritas (pessoal sensível, sigilosa ou classificada) no conteúdo do pedido, da resposta ou dos anexos (caso existam);
- **A marcação do campo “restrição de conteúdo” não se confunde com o tipo de decisão pela negativa de acesso nas hipóteses legais.** O órgão deve verificar se há dados de acesso restrito disponíveis na solicitação, respostas ou anexos, independentemente de ser concedido ou negado o acesso;
- Para restringir um pedido no BuscaLAI, é necessária a avaliação do contexto de cada caso;
- A princípio, não há óbice à publicação de um pedido apenas porque ele contém o nome e sobrenome do solicitante, porém, deve-se verificar se o pedido possui outras informações pessoais que, no conjunto, exponham a intimidade, a honra, a imagem e a privacidade de pessoas;
- Para fins da liberação de um pedido para o BuscaLAI, verifique se há não há dados pessoais sensíveis e informações que, juntas, podem comprometer a privacidade do solicitante. Exemplo: Nome completo, juntamente algum documento de identificação ou endereço (físico ou eletrônico).

Por fim, relembramos que é dever de cada órgão e entidade avaliar criteriosamente o conteúdo das perguntas, de suas respostas, de eventuais recursos, bem como de anexos, para definir quais devem ou não ser disponibilizados ao público em geral. Isso, porque, nos termos do art. 6º da LAI, cabe aos órgãos e entidades o dever de transparência das informações públicas e de proteção das informações sigilosas.

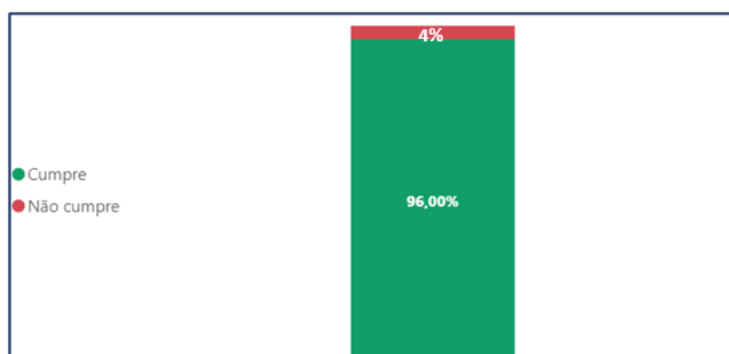
3.7. Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

Neste item, a avaliação verificou se as respostas fornecidas pelo órgão atenderam critérios de clareza e objetividade, uma vez que o conteúdo deve ser de fácil entendimento e compreensão por qualquer pessoa.

A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos deve buscar ao máximo se aproximar do uso da linguagem adotada pela população em geral, devendo-se evitar o uso isolado de siglas, jargões, linguagem técnica e de difícil compreensão, além do uso de regionalismos e neologismos. Além disso, foi verificada a acessibilidade de links enviados nas respostas bem como se os anexos estão funcionando e legíveis.

O uso de siglas foi considerado adequado apenas quando acompanhado da descrição do seu significado. Além disso, foi aceito o uso de palavras e expressões em outro idioma quando já de uso consagrado ou por não possuírem tradução exata.

Do resultado encontrado



Ao todo, 96% (48) dos protocolos apresentaram linguagem clara e objetiva, permitindo a fácil compreensão da resposta produzida, o que demonstra que o Ministério apresenta como boa prática a adoção de clareza e objetividade nas suas respostas fornecidas

Apenas 4% (2) dos pedidos foram considerados insatisfatórios. Os principais problemas encontrados foram:

- Ausência de informação sobre a existência de anexo, o que, consequentemente, poderá comprometer a integralidade e compreensão da resposta apresentada pelo órgão.

Exemplo de inadequação: Protocolo 21260.000645/2023-56

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Gabinete da Secretaria Executiva do Ministério das Mulheres	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Secretaria Executiva	Prazo para recorrer 31/08/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
<p>Resposta Prezada cidadã,</p> <p>A equipe do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC do Ministério das Mulheres – MMULHERES recebeu o pedido de acesso à informação registrado na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.Br sob o Número Único de Processo – NUP 21260.000645/2023-56.</p> <p>Em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), foi elaborada a seguinte resposta pela equipe do Gabinete da Secretaria Executiva do Ministério das Mulheres.</p> <p>Nos termos do artigo 21 do Decreto nº 7724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), eventual recurso sobre essa resposta deve ser apresentado no prazo de dez dias à Secretaria Executiva, a contar da data desta decisão.</p> <p>Cabe ressaltar que a ferramenta do recurso não deve ser usada para especificar ou reformular pedidos, pois nessas situações é necessário preencher novo formulário de solicitação.</p> <p>Atenciosamente, Serviço de Informações ao Cidadão Ministério das Mulheres</p>			

Resposta inserida em campo específico do Fala.Br pelo Ministério sem informar a existência de anexos

Anexos da resposta		
Origem	Nome	
Anexo Resposta	SEI_MDHC - 3756777 - Despacho.pdf	0.18 Mb >
Anexo Resposta	Anexo_SEI_...SIC.pdf	0.85 Mb >
Exibir 10	1-2 de 2 itens	Página 1 < >

Anexos existentes na resposta

Orientações

Recomenda-se que o Ministério realize a releitura atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, que pode ser feita pelo mesmo servidor ou por outro servidor da área responsável ou do SIC. A revisão, além de melhorar a resposta, permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicialmente proposto.

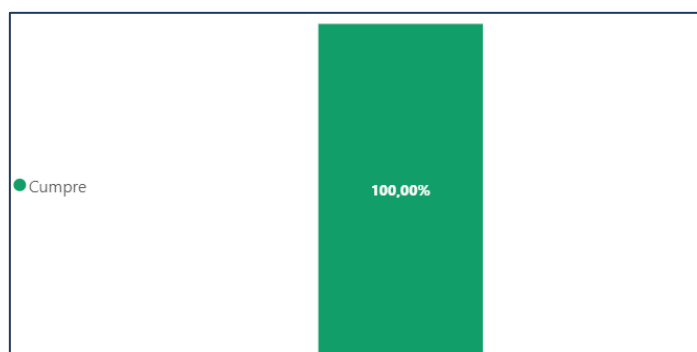
3.8. Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

Em alguns casos, ocorre de o solicitante fazer dois ou mais pedidos idênticos ou que possuam demandas de mesmo teor. Nesse caso, o órgão pode responder apenas ao primeiro pedido cadastrado e, nos demais pedidos duplicados, marcar a opção "Pergunta duplicada/repetida".

É necessário responder o primeiro pedido realizado pelo solicitante porque ele é o que tem o primeiro prazo para atendimento, ou seja, o mais antigo. Esse prazo mais antigo é o que deve ser considerado prioritário, tendo em vista que seu descumprimento representaria uma prorrogação indevida dos prazos estipulados pela LAI.

Avaliou-se, portanto, se, nos casos desse tipo de Decisão, tratava-se de pergunta repetida/duplicada e, para isso, foi preciso verificar se o teor dos pedidos era semelhante e se os pedidos haviam sido registrados pelo mesmo solicitante.

Do resultado encontrado



Dos 50 protocolos da amostra, apenas 2 pedidos se enquadraram nesta categoria de decisão e, portanto, apenas estes foram avaliados, os quais foram considerados adequados.

Apesar de ter obtido 100% de cumprimento, é importante considerar algumas informações a seguir:

- Reforçar a verificação sobre se os pedidos considerados duplicados/repetidos são realmente semelhantes e se foram feitos pelo mesmo solicitante, o que é obrigatório.
- Para respeitar os prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação, deve-se responder o primeiro pedido cadastrado pelo solicitante. Os posteriores devem ser concluídos com a marcação "Pedido repetido/duplicado".

4. Detalhamento dos Resultados – Quanto aos recursos

Os resultados apresentados a seguir se referem apenas aos protocolos que tiveram algum recurso interposto em primeira e/ou segunda instância. Assim, do extrato amostral dos 50 pedidos de acesso à informação selecionados para avaliação qualitativa deste Ministério, **apenas 2 protocolos apresentaram recursos e, por esse motivo, os valores percentuais apontados nos resultados se referem tão somente ao universo desses 2 protocolos.**

Nos próximos itens, a avaliação prevê três tipos de resultado: “cumpre”, “não cumpre” e “cumpre parcialmente”. O cumprimento parcial foi adicionado como opção para indicar situações em que o problema tenha sido identificado em apenas uma das instâncias.

Dessa forma, a avaliação como “cumpre” representa que, nas duas instâncias ou na 1ª instância, quando única, o órgão adotou adequadamente os procedimentos. Por sua vez, a avaliação como “não cumpre” representa que houve inadequação nas duas instâncias ou em uma, quando única ou quando tenha havido ausência de resposta em uma delas.

No “item 9 – Destinatário do Recurso 2ª Instância”, excepcionalmente, só existem duas opções de avaliação: “cumpre” e “não cumpre”, pois trata-se de um item que só pode ser avaliado no âmbito de recursos de 1ª instância.

4.1. Item 8 - RESPONSÁVEL PELA DECISÃO

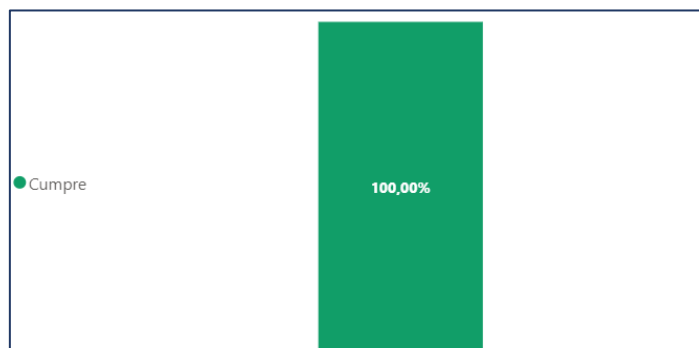
A avaliação deste item observou se o Ministério indicou corretamente a autoridade competente, atentando-se às relações hierárquicas existentes no órgão.

Para tanto, verificou-se se os recursos em 1ª instância foram julgados por autoridade hierarquicamente superior à que analisou inicialmente o pedido e se, no caso de recursos de 2ª instância, a decisão foi necessariamente emitida pela autoridade máxima do órgão.

Foram avaliados também elementos como o uso indevido de siglas isoladas e/ou indicação apenas da área ou do nome do servidor sem especificar o cargo.

A avaliação deste item possui semelhanças com a avaliação realizada no Item 2 – Destinatário do Recurso, anteriormente relatado.

Do resultado encontrado



Dos 2 protocolos com recursos avaliados, verificou-se que ambos cumpriram adequadamente este item, indicando corretamente a autoridade competente pela decisão.

Mesmo apresentando avaliação totalmente positiva neste item, cabe reforçar, a título de conhecimento, que o responsável pela decisão deve corresponder à autoridade competente para análise recursal cabível. Se a decisão a ser proferida for relativa ao recurso em 1ª instância, necessariamente deve ser uma autoridade hierárquica superior à que proferiu a resposta inicial, observando a estrutura organizacional interna do órgão. Por outro lado, se houver recurso em 2ª instância, obrigatoriamente deve ser a autoridade máxima do órgão a responsável pela decisão emitida, conforme determina o parágrafo único do art. 21 do Decreto nº 7.724/2012.

Ademais, deve-se evitar o uso isolado de siglas das áreas técnicas ou cargos que comprometam a identificação da hierarquia pelo solicitante, seja na resposta inicial ou nas decisões recursais.

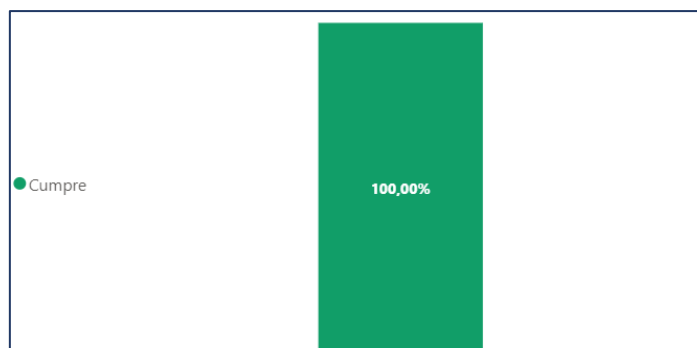
4.2. Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA

Desprovido o recurso em 1ª instância, o Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo federal, permite ao solicitante interpor um segundo recurso, dessa vez, dirigido à autoridade máxima do órgão.

Por este motivo, considerando as particularidades estabelecidas pela legislação que rege o acesso à informação, foi avaliado se a indicação da autoridade máxima está sendo feita corretamente no campo apropriado “Destinatário do recurso em segunda instância”.

Ratifica-se que este item, por referir-se exclusivamente a uma instância, apresenta apenas dois resultados possíveis.

Do resultado encontrado



Nos 2 pedidos de acesso à informação que tiveram recursos avaliados houve a indicação correta da autoridade máxima do Ministério como responsável pela decisão.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, cabe reforçar que no preenchimento do campo “Destinatário do recurso em 2ª instância” deve obrigatoriamente ser informado o **cargo da autoridade máxima do Ministério**, conforme determina o parágrafo único do artigo 21 do Decreto nº 7.724/2012.

É preciso também descrever de forma completa o nome do cargo, sem apresentar apenas o nome do servidor que exerce a referida função e/ou siglas que possam comprometer a compreensão pelo solicitante.

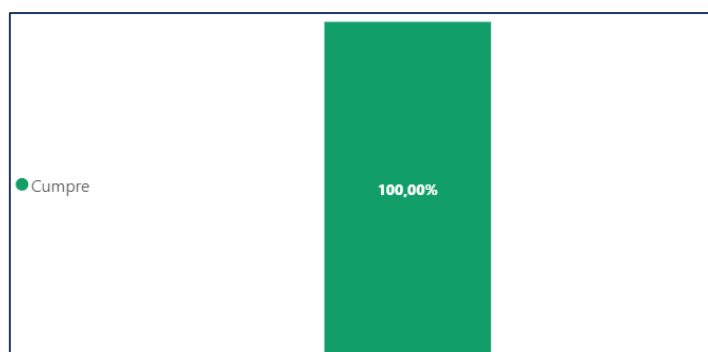
4.3. Item 10 - TIPO DE RESPOSTA

Ao registrar a decisão de um recurso, o “Tipo de Resposta” informado deve corresponder ao conteúdo proferido pela autoridade competente.

Os tipos de marcação possíveis são: deferido; parcialmente deferido; indeferido; não conhecimento; perda de objeto; perda de objeto parcial. O detalhamento de cada um dos tipos pode ser encontrado no [Guia de Procedimentos para Atendimento da Lei de Acesso à Informação e Utilização do Fala.BR](#).

Avaliou-se, nesse quesito, portanto, se houve compatibilidade entre o tipo que foi marcado pelo órgão e o que foi informado em suas respostas.

Do resultado encontrado



Assim como nos itens anteriores que tiveram como objeto análise de recursos, a avaliação do “Tipo de Resposta” contemplou apenas 2 protocolos elegíveis, os quais tiveram as marcações consideradas adequadas e fidedignas ao que foi entregue ao solicitante.

Mesmo tendo apresentado avaliação totalmente positiva neste item, cabe reforçar que é necessário realizar sempre uma leitura atenta e pormenorizada do teor do conteúdo da decisão proferida antes da finalização do atendimento do pedido na Plataforma Fala.BR.

Além disso, é importante que seja promovida a capacitação dos servidores do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC sobre as normas que regulamentam a Lei de Acesso à Informação, para que os servidores possam dirimir eventuais dúvidas e alinhar as suas interpretações de acordo com o disposto nas regras.

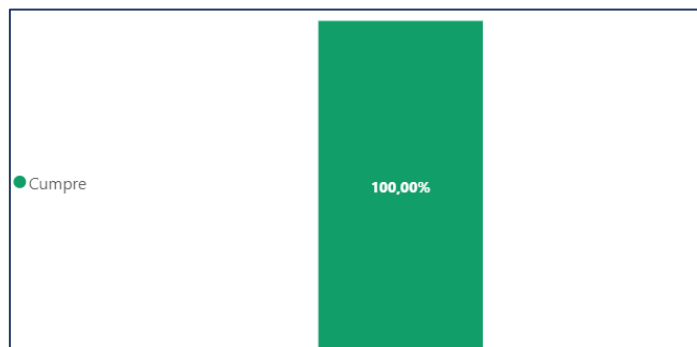
O amadurecimento do conhecimento reduzirá a possibilidade de erro e propiciará ao Ministério análises precisas e alinhadas aos propósitos do direito fundamental de acesso à informação constitucionalmente previsto.

4.4. Item 11 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO

A avaliação deste quesito verificou se as decisões proferidas nos recursos foram devidamente inseridas no campo “Justificativa” e se o uso de anexos foi adequado.

Apesar de o Fala.BR possibilitar a inserção de anexos também nas instâncias recursais, recomenda-se que essa funcionalidade seja utilizada com moderação, tendo em vista que esse procedimento pode dificultar o entendimento da resposta e trazer prejuízos ao exercício do controle social. Desse modo, as orientações já indicadas no “Item 4 – Resposta Integralmente no Campo Específico” também são aplicáveis aqui. Sugere-se a releitura do referido item.

Do resultado encontrado



Os 2 pedidos de acesso à informação avaliados que apresentaram recursos interpostos tiveram avaliação positiva neste item.

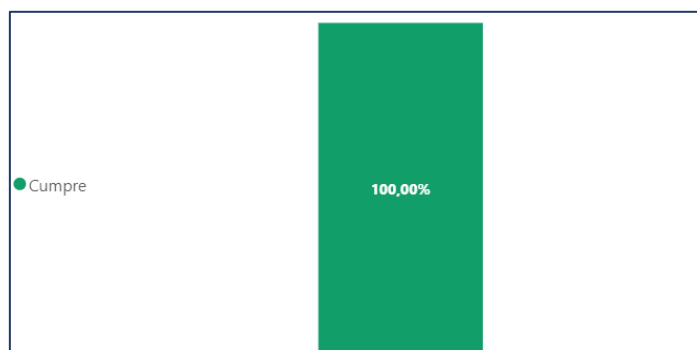
Ainda que o Ministério tenha atendido integralmente a avaliação deste item, é importante considerar algumas informações a seguir:

- Ao responder demandas que envolvem diversas áreas técnicas, deve-se evitar anexar despachos de encaminhamento entre as áreas técnicas, e, sempre que possível, consolidar a resposta fornecida pelas áreas de forma a deixar a resposta mais direta e facilitar o entendimento e clareza nas respostas.
- Restringir o uso de anexos apenas àqueles casos em que ele seja necessário para complementar a resposta (envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres), incluindo na resposta a descrição resumida do documento anexado.

4.5. Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

Antes de concluir o recurso, o Ministério deve indicar no campo “Restrição de Conteúdo” se existem informações no pedido, na resposta ou nos anexos que justifiquem a não divulgação do Protocolo em transparência ativa e, consequentemente, a terceiros. As marcações possíveis para este campo são: “Sim” ou “Não”. Desse modo, as orientações já indicadas no “Item 5 – Restrição de Conteúdo” também são aplicáveis aqui. Sugere-se a releitura do referido item.

Do resultado encontrado



Os 2 protocolos selecionados na amostra com recurso apresentaram marcações corretas tanto no recurso em 1ª instância como no recurso em 2ª instância, pois o Ministério garantiu a publicidade dos protocolos que não possuíam dados passíveis de restrição legal. Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, é importante considerar algumas informações a seguir:

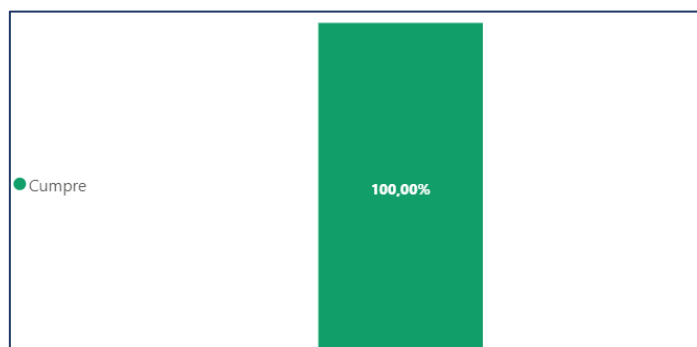
- A marcação do campo contido na aba “Resposta do Recurso” do Fala.BR, é usada para indicar se existem informações restritas (pessoal sensível, sigilosa ou classificada) no conteúdo do recurso, da resposta ou dos anexos (caso existam);
- **A marcação deste campo não se confunde com o tipo de decisão pela negativa de acesso nas hipóteses legais.** O órgão deve verificar se há dados de acesso restrito disponíveis no teor do recurso interposto, respostas ou anexos, independentemente de ser concedido ou negado o acesso;

Por fim, relembramos que é dever de cada órgão e entidade avaliar criteriosamente o conteúdo das perguntas, de suas respostas, de eventuais recursos, bem como de anexos, para definir quais devem ou não ser disponibilizados ao público em geral. Isso, porque, nos termos do art. 6º da LAI, cabe aos órgãos e entidades o dever de transparência das informações públicas e de proteção das informações sigilosas.

4.6. Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

Neste item, verificou-se os aspectos de clareza e objetividade das decisões emitidas, uma vez que o conteúdo deve ser de fácil entendimento e compreensão por qualquer pessoa. Desse modo, as orientações já indicadas no “Item 6 – Resposta Clara e Objetiva” também são aplicáveis aqui. Sugere-se a releitura do referido item.

Do resultado encontrado



Da amostra recursal, observou-se que os 2 protocolos apresentaram linguagem clara, objetiva e acessível, facilitando a compreensão pelo solicitante.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, cabe reforçar que o órgão deve realizar a releitura atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, seja pelo mesmo servidor seja por outro servidor da área responsável ou do SIC, conforme determinem as normas internas do órgão. A revisão permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicialmente proposto.

5. Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo

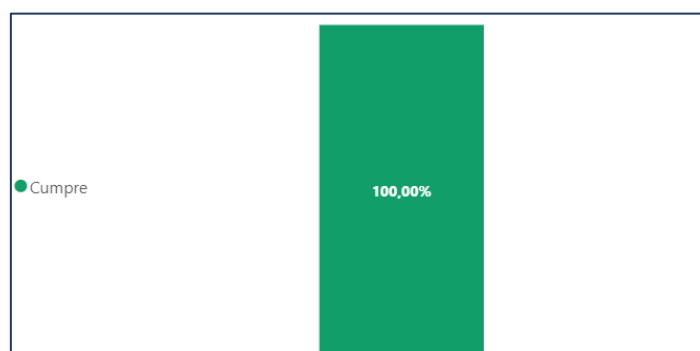
Dentre as funcionalidades disponibilizadas aos órgãos e entidades na Plataforma Fala.BR, tem-se a “alteração de tipo”, que permite mudar a solicitação registrada pelo solicitante como “Pedido de Acesso à Informação” para um dos tipos de “Manifestação de Ouvidoria”. Desse modo, ao receber uma demanda embasada na LAI, o órgão deve verificar se o requerimento de fato é um pedido de acesso à informação.

Considera-se solicitação de informação qualquer pedido de acesso a informações produzidas ou acumuladas pela administração pública (seja uma informação pública ou privada), bem como as informações relacionadas a parcela dos recursos públicos recebidos pelas entidades privadas sem fins lucrativos e à sua destinação (art. 2º LAI e art. 63 do Decreto nº 7.724/2012).

Na avaliação deste item, verificou-se se as alterações de tipo promovidas por esse Ministério foram adequadas à situação apresentada.

Para esta avaliação, foi realizada uma seleção amostral diferente daquela que subsidiou a análise dos itens anteriores, pois o universo é diverso, tendo em vista que se refere apenas aos pedidos de acesso que deixaram de ser considerados como tal e foram tratados como manifestações de ouvidoria. O recorte temporal, de 1º de maio de 2023 a 31 de agosto de 2023, foi mantido e buscou-se selecionar até 30 protocolos por órgão. No caso desse Ministério foram analisados 2 protocolos.

Do resultado encontrado



Dentre as alterações de tipo promovidas por este Ministério selecionadas na amostra (2 protocolos), constatou-se que 100% sofreram adequadamente a mudança de pedido de acesso à informação para uma das hipóteses de manifestação de ouvidoria.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, a título de conhecimento, ressalta-se que antes de mudar um pedido de acesso para algum dos tipos de manifestação de ouvidoria, o órgão deve se certificar de que não há, nem em parte, qualquer solicitação de informação. Em caso de dúvidas, orienta-se que o órgão busque referência na legislação e nos materiais de apoio para implementação da LAI disponibilizados pela Controladoria-Geral da União.

Além disso, persistindo a dúvida, é recomendado que o órgão não promova a alteração de tipo, mas responda ao pedido, marcando como tipo de Decisão "Não se trata de solicitação de informação". Dessa forma, os direitos dos solicitantes ficam garantidos no âmbito da Lei de Acesso à Informação.

6. Orientações Complementares sobre Acesso à Informação

Visando contribuir para o aprimoramento da aplicação da Lei de Acesso à Informação por esse Ministério, apresentamos a seguir referências de capacitações e materiais didáticos produzidos pela Controladoria-Geral da União:

Capacitação/Material	Espécie	Link
Guia de procedimentos para atendimento à Lei de Acesso à Informação e utilização do Fala.BR	Material orientativo	Acesse aqui

Guia sobre Informações Classificadas e Desclassificadas no âmbito do Poder Executivo federal	Material orientativo	Acesse aqui
Manual do Fala.BR – Guia para SICs	Material orientativo	Acesse aqui
Parecer Referencial	Material orientativo	Acesse aqui
Boletins, Enunciados e Estudos da LAI	Material orientativo	Acesse aqui
LAI: Informações Classificadas	Evento Online	Acesse aqui
LAI: um caminho para otimizar o Serviço de Informação ao Cidadão	Evento Online	Acesse aqui
Workshop – Fortalecendo o Serviço de Informação ao Cidadão	Evento Online	Acesse aqui