

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



QualiLAI 2023-2024

MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS

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 dos Povos Indígenas
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 dos Povos Indígenas 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 em alguns dos pedidos e recursos avaliados. No entanto, ainda há elementos a serem aprimorados e compreendidos para a correta aplicação da LAI, especialmente no que concerne à marcação dos seguintes itens: “Destinatário do recurso”, “Justificativa Legal para a Negativa”, “Pergunta Duplicada/Repetida” e “Responsável pela Decisão”.

Sobre o preenchimento do destinatário do recurso e responsável pela decisão, orientamos esse Ministério a observar o disposto no §4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação. Ao preencher estes campos, 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.

Recomendamos atenção especial à justificativa legal para a negativa de acesso. Sempre que houver negativa, total ou parcial, é obrigatório informar claramente o fundamento legal que a justifica e explicar por que ele se aplica ao caso específico.

Em relação à pergunta duplicada/repetida, orientamos que, no protocolo considerado repetido seja feita a referência ao primeiro pedido cadastrado, bem como seja sinalizado o seu número correto de protocolo. Destaca-se a importância de conferir se existe semelhança exata entre as informações solicitadas nos pedidos.

Adicionalmente, indicamos a leitura atenta das seções 3, 4 e 5, as quais 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	19
3.7.	Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	21
3.8.	Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA	22
4.	Detalhamento dos Resultados – Quanto aos recursos	23
4.1.	Item 8 - RESPONSÁVEL PELA DECISÃO	23
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	27
4.5.	Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	28
4.6.	Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	29
5.	Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo.....	29
6.	Orientações Complementares sobre Acesso à Informação	30

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 dos Povos Indígenas – MPI. No período do recorte amostral da avaliação, de 1º de maio a 31 de agosto de 2023, o Ministério recebeu 71 pedidos de acesso à informação, com tempo médio de resposta de 23,92 dias e índices de satisfação do usuário com médias de 4,20 (resposta fornecida atendeu plenamente ao pedido) e 4,60 (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 56,34% dos pedidos foram classificados como “acesso concedido”, 2,82% como “acesso parcialmente concedido”, 11,27% como “acesso negado”, e 29,57% referente às demais classificações.

Em relação ao quantitativo de recursos interpostos contra as respostas fornecidas pelo Ministério no período, observa-se o percentual de 14,08%, o que equivale a 10 recursos cadastrados em 1ª instância. Dentre esses, 6 (60%) subiram para a 2ª instância recursal. A taxa de manutenção da decisão foi de 44,44% na 1ª instância, 20% na 2ª instância e 100% na 3ª instância.

Nesse período, verifica-se também que o Ministério descumpriu o prazo legal de resposta em 19 pedido e em 10 recursos. Isso significa que o órgão respondeu aos pedidos e aos recursos com atraso. Destaca-se que o atraso na resposta às solicitações gera grave prejuízo aos solicitantes, pois, além de não receberem as informações requeridas, ficam impossibilitados de acessar as instâncias recursais previstas na legislação.

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	28	56%
Acesso Negado	6	12%
Acesso Parcialmente Concedido	1	2%
Informação Inexistente	8	16%
Não se trata de solicitação de informação	0	0%
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	1	2%
Pergunta Duplicada/Repetida	6	12%
Total Geral	50	100%

Não foram selecionados protocolos que ingressaram como pedidos LAI que sofreram alteração de tipo para manifestação de ouvidoria (solicitação, reclamação, elogio, sugestão ou denúncia), diante da inexistência de casos desse tipo no Ministério.

Para 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 serão 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 e 3 protocolos relativos aos recursos.

Destaca-se que, dos itens analisados, 9 tiveram percentual de cumprimento superior a 50%, dentre os quais, 6 itens apresentaram percentual de 100% de cumprimento. Além disso, 3 itens apresentaram percentual abaixo de 50%. Ressaltamos que os itens 3.1 (Informação Classificada) e 14 (Alteração de tipo) não foram avaliados, pois nenhum protocolo que se enquadrasse como objeto de avaliação de tais itens foi registrado no período e, por isso, nenhum pedido foi selecionado na amostra, de acordo com a proporção de pedidos recebidos pelo órgão.

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	39	78%
Item 3 – Justificativa legal para negativa	6	3	50%
Item 3.1 – Informação classificada	0	0	Não se aplica
Item 4 – Resposta integralmente no campo específico quanto ao pedido	50	50	100%
Item 5 – Restrição de conteúdo	50	44	88%
Item 6 – Resposta clara e objetiva	50	50	100%
Item 7 – Pergunta duplicada/repetida	6	1	16,67%
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	4	0	0%
Item 9 – Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância	4	3	75%
Item 10 – Tipo de resposta	4	4	100%
Item 11 – Resposta integralmente no campo específico quanto aos recursos	4	4	100%
Item 12 – Restrição de conteúdo	4	4	100%
Item 13 – Resposta clara e objetiva quanto aos recursos	4	4	100%

Avaliação em relação à alteração de Tipo	Quantidade de protocolos avaliados	Quantidade de protocolos que cumpriram integralmente o requisito	Percentual de cumprimento
Item 14 – Adequação da alteração de tipo, sem prejudicar o cidadão no exercício do direito de acesso à informação.	0	0	Não se aplica

Em linhas gerais, vale destacar os itens em que o Ministério teve avaliação positiva em sua totalidade, demonstrando 100% de cumprimento dos 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: resposta integralmente no campo específico tanto para os pedidos quanto para os recursos; resposta clara e objetiva tanto para os pedidos quanto para os recursos; tipo de resposta e restrição de conteúdo (no caso de recursos).

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 entre a autoridade destinatária do recurso e a área técnica responsável pela resposta.

No tocante à decisão e especificação da decisão, foram verificados alguns equívocos de marcação, como na utilização de “Acesso Concedido” em situações em que apenas parte da informação foi disponibilizada. Nesses casos, o correto seria ter marcado “Acesso concedido”. Constatou-se também que houve inadequação no uso de pergunta duplicada/repetida, pois essa marcação foi aplicada a pedidos que eram iguais entre si. Houve equívoco também no uso da marcação “Informação Inexistente” quando o correto teria sido a opção “Acesso Negado”.

Sobre a justificativa legal para a negativa, notou-se a ocorrência de pedidos em que não houve apresentação de fundamentação legal que justificasse a negativa de acesso. Além disso, em alguns casos, a marcação das opções de justificativa legal no sistema foram feitas em conformidade com os motivos alegados pelo órgão na resposta fornecida ao solicitante.

A marcação do campo restrição de conteúdo é outro ponto que requer atenção. As normas que regem o direito fundamental de acesso à informação dispõem que a publicidade é a regra e o sigilo a exceção. Desse modo, restringir o conteúdo de determinada solicitação apenas se justifica quando houver de fato informação que tenha respaldo de proteção legal. Esse mesmo cuidado deve ser observado quando o pedido for classificado como “público”, cabendo ao órgão assegurar que não há informação que deva ser protegida.

Sobre as perguntas duplicadas/repetidas, o Ministério deve reforçar a verificação sobre se os pedidos são realmente semelhantes e se foram feitos pelo mesmo solicitante. Além disso, é necessário informar, nos pedidos marcados como duplicados/repetidos, o número do protocolo no qual a resposta já foi dada.

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 pela análise do recurso; ▪ Ausência de relação hierárquica entre o responsável pela resposta inicial e a autoridade para a qual foi direcionada a decisão recursal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir a existência de relação hierárquica entre a autoridade indicada e a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante; ▪ Indicar o cargo da autoridade hierárquica superior competente, e não apenas o nome da área técnica.
Decisão e Especificação da Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, situação em que a marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”. ▪ O órgão selecionou “Informação Inexistente”, no entanto, na resposta informou que o documento solicitando ainda estava sendo elaborado. A marcação correta, portanto, teria sido “Acesso Negado” pelo motivo “Processo Decisório em Curso”; ▪ Marcação errônea de “Pergunta Duplicada/Repetida” em solicitações que não eram iguais entre si, embora tivessem sido registradas pelo mesmo solicitante. 	<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. ▪ Capacitar os servidores do SIC e áreas técnicas para que compreendam as distinções entre cada hipótese de decisão e especificação da decisão.
Justificativa Legal para Negativa	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausência de fundamentação legal da negativa de acesso; ▪ Marcação que não correspondia ao que foi apresentado ao solicitante. Por exemplo, foi identificado um pedido em que na resposta o órgão concedeu a informação, pois apresentou orientações sobre como localizar a informação requerida, no entanto, foi marcada, de forma incorreta, a opção “Acesso Negado”. O correto teria sido marcar “Acesso concedido”. 	<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; ▪ Capacitar os servidores do SIC e áreas técnicas para que compreendam as distinções de cada hipótese de restrição.
Restrição de Conteúdo	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restrição de informações públicas ou divulgação de informações de acesso restrito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar se há dados de acesso restrito disponíveis na solicitação, respostas ou anexos, independentemente de o acesso ter sido concedido ou negado. A marcação do campo “restrição de conteúdo” não se confunde com o tipo de decisão pela negativa de acesso nas hipóteses legais;

	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar o contexto de cada caso para verificar a necessidade de restrição de um pedido no BuscaLAI; Verificar se o pedido possui informações pessoais que, no conjunto, exponham a intimidade, a honra, a imagem e a privacidade da pessoa natural. Ressaltamos que a presença do nome completo do solicitante, de forma isolada, não é suficiente para a restrição do pedido.
Pergunta Duplicada/Repetida	
<ul style="list-style-type: none"> O protocolo considerado na resposta do órgão não era igual ao outro protocolo referenciado. 	<ul style="list-style-type: none"> Reforçar a conferência da exata semelhança entre as informações solicitadas nos pedidos, sendo imprescindível que tenham sido registrados pelo mesmo solicitante; Responder o primeiro pedido cadastrado pelo solicitante e, nos posteriores, concluí-los com a marcação pergunta duplicada/repetida.
Avaliação quanto aos recursos	
Responsável pela Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> Indicação apenas de nome do servidor, sem informar o cargo que ocupa como autoridade hierárquica superior competente pela análise recursal, Informação apenas da área técnica; Não indicação da autoridade máxima do órgão como competente pela decisão recursal emitida em 2ª instância. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se a autoridade responsável pela decisão do recurso de 1ª instância é hierarquicamente superior a quem respondeu o pedido inicial. Verificar se, nos recursos de 2ª instância, o responsável pela decisão é a autoridade máxima do órgão; Informar o cargo ocupado pelas autoridades competentes e não apenas o nome do servidor ou a área técnica.
Indicação do Destinatário do Recurso em 2ª instância	
<ul style="list-style-type: none"> Não indicação da autoridade máxima do órgão como destinatário do recurso em 2ª instância. 	<ul style="list-style-type: none"> Preencher o campo “Destinatário do recurso em 2ª instância obrigatoriamente com o cargo da autoridade máxima do Ministério.

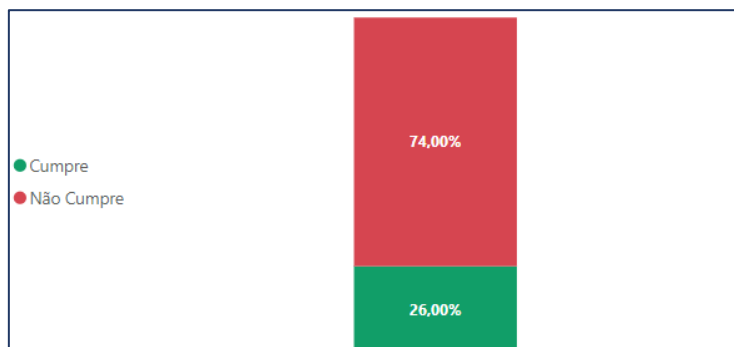
3. Detalhamento dos Resultados – Quanto ao pedido

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.

Em relação ao não cumprimento, constatou-se que ocorreu em 74% (37) dos protocolos, nos quais foram identificadas as seguintes situações:

- Indicação apenas da área técnica, sem a indicação do cargo da autoridade hierárquica competente pela análise do recurso;
- Ausência de relação hierárquica entre o responsável pela resposta inicial e autoridade hierárquica emissor da decisão recursal.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000051/2023-01

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Departamento de Demarcação Territorial	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Secretaria de Direitos Territoriais Indígenas	Prazo para recorrer 07/06/2023 23:59	Restrição conteúdo Privada	

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 garantir também a existência de relação hierárquica entre a autoridade e a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante.

Ademais, o órgão deve evitar o uso de siglas dos setores que não permitam que o solicitante identifique qual é a área técnica produtora da resposta, seja na resposta inicial seja na decisão em qualquer instância recursal.

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

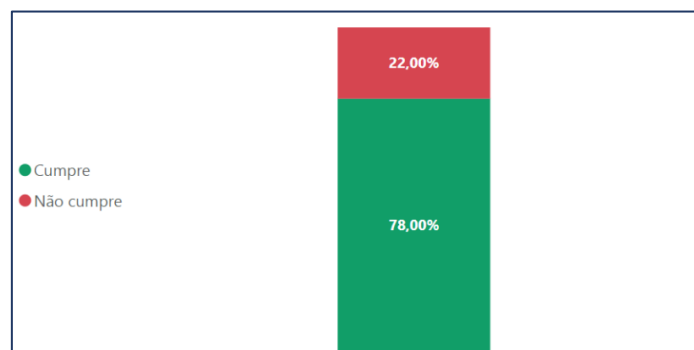
3.2. Item 2 – DECISÃO e ESPECIFICAÇÃO DA DECISÃO

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 78% (39) 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 22% (11) dos pedidos de acesso à informação tiveram marcações incorretas.

Dentre as principais inadequações identificadas, destacam-se:

- Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi entregue, situação em que a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”.
- Seleção de “Informação Inexistente” quando o órgão deveria ter selecionado “Acesso Negado” por “Processo Decisório em Curso”;
- Marcação de “Pergunta Duplicada/Repetida” erroneamente, pois os pedidos não possuíam semelhança entre si, embora tenham sido registrados pelo mesmo solicitante.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000112/2023-22

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Ouvidoria do Ministério dos Povos Indígenas	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Chefe de Gabinete da Ministra	Prazo para recorrer 17/08/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
<p>Resposta Clá,</p> <p>Em atenção ao seu pedido de acesso à informação n.º 15001.000112/2023-22, por intermédio do qual solicita acesso e cópia integral do processo administrativo MPI n.º 08620.0063/2011-85, relacionado a proposta de Homologação da Terra Indígena Potiguara de Monte-Mor, informamos que, com a alteração do texto da MP 1154, convergida na Lei n.º 14.600, de 19 de junho de 2023, tendo, assim, retirado desse Ministério as competências de demarcação, homologação e declaração de terras indígenas, passa</p> <p>ndo, agora, ao Ministério da Justiça, <u>este MPI se encontra impossibilitado de conceder acesso ao referido processo, uma vez que o processo do pleito de fundo, foi remetido àquele órgão.</u></p> <p>Sugere-se que o pedido seja reformulado junto aquele Ministério da Justiça.</p> <p>Agradecemos seu contato, e colocamo-nos à disposição.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Ouvidoria</p> <p>Ministério dos Povos Indígenas</p>			

Marcação incorreta realizada pelo Ministério, tendo em vista que as informações requeridas não foram entregues.

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 que realize a conferência com a tabela disponível no item 4.2 do [Guia de Procedimentos, a qual permite uma](#) visualização consolidada das opções possíveis. 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.

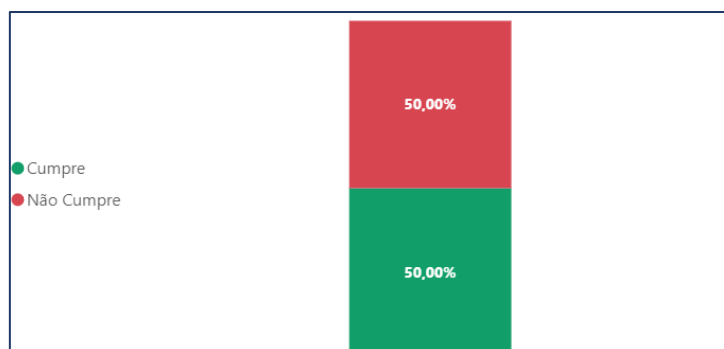
3.3. Item 3 - JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA

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, 7 foram decididos como “Acesso Negado” ou “Acesso Parcialmente Concedido”, sendo que 6 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 12% da amostra total do órgão.

- Dos 6 pedidos negados ou parcialmente concedidos, 3 (50%) tiveram avaliação positiva;
- Por outro lado, em 3 (50%) deles verificou-se inadequação no tratamento realizado pelo órgão e, por esse motivo, a avaliação de que houve descumprimento.

Entre os problemas encontrados, destacam-se:

- Ausência de fundamentação legal;
- Marcação incorreta de “Acesso Negado” quando, na verdade, órgão concedeu o acesso por meio de orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000061/2023-39

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Ouvidoria do Ministério dos Povos Indígenas	Decisão Acesso Negado	Especificação decisão Pedido incompreensível
Destinatário Recurso 1º Secretaria Executiva	Prazo para recorrer 09/06/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
<p>Resposta</p> <p>Ola,</p> <p>Recebemos sua mensagem, contudo, para que possamos encaminhar o assunto para ser analisado pelo setor competente, se faz necessário que entendamos melhor sua solicitação.</p> <p>Portanto orientamos que cadastre um novo pedido de acesso informação complementando as informações, através do canal FalaBr: https://falabr.cgu.gov.br/ ou do email: mpi.ouv@povosindigenas.gov.br.</p> <p>Aguardamos um novo contato em breve.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Ouvidoria</p> <p>Ministério dos Povos Indígenas</p>			

Ausência de fundamentação legal para a justificativa de negativa marcada pelo Ministério (pedido incompreensível)

Número de protocolo 15001.000061/2023-39	Tipo Acesso à Informação	Esfera Federal	Órgão destinatário MPI - Ministério dos Povos Indígenas
<p>Resumo</p> <p>Qual gabinete, assessoria e órgão interno do Ministério dos Povos Indígenas e como é possível despachar com o responsável?</p> <p>Fale aqui (teor)</p> <p>Boa tarde,</p> <p>Gostaria de saber se vocês poderiam me informar, por gentileza, qual é o gabinete, assessoria e órgão interno do Ministério dos Povos Indígenas.</p> <p>Por fim, vocês poderiam me informar também como é possível realizar um despacho com o responsável?</p> <p>Agradeço desde já.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Manoela.</p>			

Inteiro teor do pedido feito pelo solicitante

Orientações

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.

Por esse motivo, recomenda-se também a capacitação dos servidores do SIC e das áreas técnicas responsáveis pela apresentação das respostas para que compreendam as distinções de cada hipótese de restrição e saibam como elaborar as respostas aos pedidos.

Para melhor compreensão dos 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 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

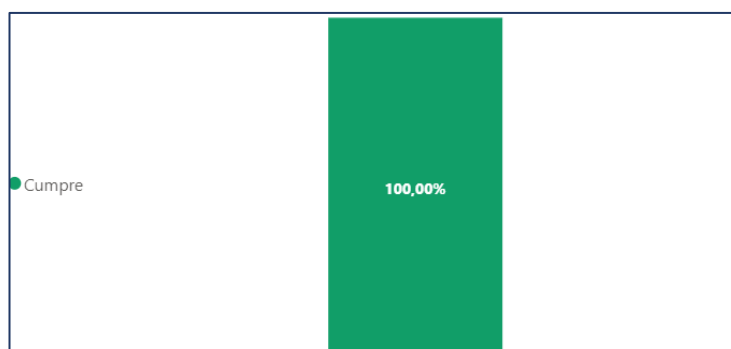
Neste item foi analisado se a resposta ao pedido de acesso foi inserida no campo específico do Fala.BR e se a utilização de anexos foi feita de forma adequada. Essa verificação é de suma importância, pois favorece a compreensão dos solicitantes ao conteúdo da resposta e facilita o exercício do controle 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 desse Ministério, observou-se que 100% (50) 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.

Apesar de ter obtido 100% de cumprimento, merece destaque os seguintes procedimentos referentes ao item analisado:

- Incluir no campo adequado do Fala.BR o texto (conteúdo) da resposta fornecida pela área técnica;
- Restringir o uso de anexos apenas àqueles casos em que seja necessário para complementar a resposta (envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres);
- Ao incluir um anexo, no campo da resposta, insira uma descrição resumida do documento anexado;
- Ao responder demandas que envolvam diversas áreas técnicas, evite anexar despacho de 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.

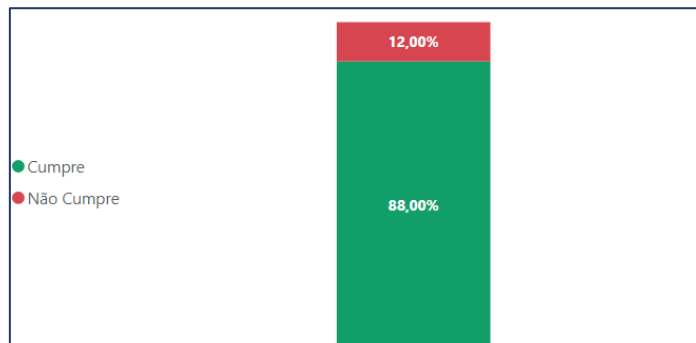
3.6. Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

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 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 88% (44) dos protocolos da amostra tiveram o adequado preenchimento do campo “Restrição de Conteúdo”.

Por outro lado, 12% (6) dos pedidos apresentaram marcação equivocada, o que significa que houve a restrição de informações públicas ou a divulgação de informações de acesso restrito.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000118/2023-08

Número de protocolo	Tipo	Esfera	Órgão destinatário
15001.000118/2023-08	Acesso à Informação	Federal	MPI - Ministério dos Povos Indígenas
Resumo Lista de passageiros de voos do Ministério dos Povos Indígenas Fale aqui (teor) Prezados, Eu, Nome do solicitante , inscrito no CPF sob o número CPF do solicitante , endereço eletrônico: E-mail do solicitante , com fundamento no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal do Brasil, na Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública), bem como na Lei Complementar nº 131/2009, venho requerer a lista de passageiros todos os voos realizados pelo Ministério dos Povos Indígenas neste ano. Favor incluir não apenas a comitiva do ministério, mas também os passageiros levados de carona. Reforço que a CGU já tem jurisprudência definindo que essa informação é pública no pedido 48700006118201907. Agradeço desde já.			

Inteiro teor do pedido feito pelo solicitante

Tipo	Responsável pela resposta	Decisão	Especificação decisão
Resposta Conclusiva	Chefe de Gabinete da Secretaria-Executiva	Acesso Concedido	Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º	Prazo para recorrer	Restrição conteúdo Pública	
Gabinete da Ministra	08/09/2023 23:59		
Resposta Olá, Em atenção a manifestação de nº 15001.000118/2023-08, segue em anexo a resposta das solicitações. Agradecemos seu contato, e colocamo-nos à disposição. Atenciosamente, Ouvidoria Ministério dos Povos Indígenas			

Ministério classificou como “Pública” um pedido recebido que contém informações pessoais do solicitante

Orientações

Diante das constatações relatadas, orienta-se que o Ministério realize uma revisão atenta do conteúdo dos pedidos, resposta e eventuais anexos antes da finalização do atendimento no Fala.BR. Para tanto, 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 necessário avaliar o 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, possam 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.

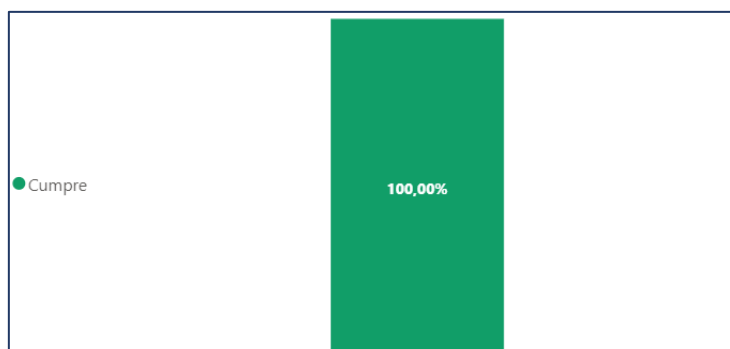
3.7. Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

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, 100% (50) dos protocolos apresentaram linguagem clara e objetiva, permitindo a fácil compreensão da resposta produzida.

Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, ressalta-se que é importante realizar uma revisão atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, a qual pode ser feita seja pelo mesmo servidor seja 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.

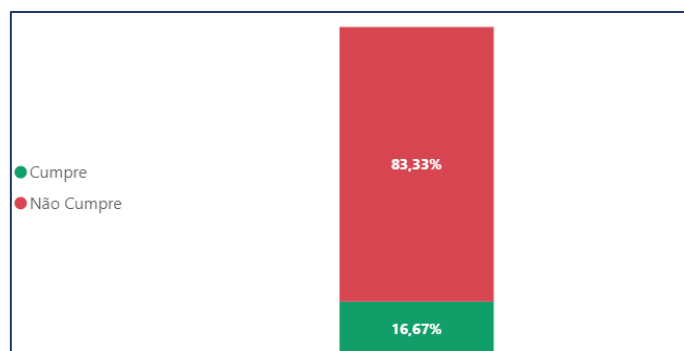
3.8. Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

Em alguns casos, ocorre de o solicitante fazer dois ou mais pedidos idênticos ou com 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 eles haviam sido feitos pelo mesmo solicitante.

Do resultado encontrado



Dos 50 protocolos da amostra, apenas 6 pedidos se enquadraram nesta categoria de decisão e, portanto, apenas estes foram avaliados. Destes, 1 obteve avaliação positiva.

Observou-se que 5 protocolos foram considerados como descumprimento, cujas inadequações observadas seguem abaixo:

- Marcação de pedido duplicado/repetido em uma solicitação que, embora fosse parecida com outra solicitação, não eram iguais.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000091/2023-45

Número de protocolo	Tipo	Esfera	Órgão destinatário
15001.000091/2023-45	Acesso à Informação	Federal	MPI - Ministério dos Povos Indígenas
<p>Resumo Voo FAB</p> <p>Fale aqui (teor) Ola,</p> <p>Gostaria da lista de passageiros presentes em todos os voos da FAB feitos pela ministra <u>na semana entre os dias 22 e 26 de maio</u>.</p> <p>Saliento que a CGU já determinou em vários precedente que essa informação é pública e deve ser fornecida quando solicitada. A última decisão foi tomada no caso de número 60000.000008/2022-11.</p> <p>Além disso, o decreto 10627/2020, que regulamenta o uso de aviões da FAB, determina que " compete à autoridade solicitante manter o registro daqueles que acompanharam a autoridade na viagem" e que "caso haja solicitação de informação nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011, ou requisição pelos órgãos de controle, competirá à autoridade solicitante a disponibilização das informações a que se refere o caput".</p> <p>Atenciosamente,</p>			

Inteiro teor do pedido marcado como duplicado

Número de protocolo 15001.000090/2023-09	Tipo Acesso à Informação	Esfera Federal	Órgão destinatário MPI - Ministério dos Povos Indígenas
<p>Resumo Voo FAB</p> <p>Fale aqui (teor) Ola.</p> <p>Gostaria da lista de passageiros presentes em todos os voos da FAB feitos pela ministra <u>na semana entre os dias 15 e 21 de maio</u>.</p> <p>Saliento que a CGU já determinou em vários precedente que essa informação é pública e deve ser fornecida quando solicitada. A última decisão foi tomada no caso de número 60000.000008/2022-11.</p> <p>Além disso, o decreto 10627/2020, que regulamenta o uso de aviões da FAB, determina que "compete à autoridade solicitante manter o registro daqueles que acompanharam a autoridade na viagem" e que "caso haja solicitação de informação nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011, ou requisição pelos órgãos de controle, competirá a autoridade solicitante a disponibilização das informações a que se refere o caput".</p> <p>Atenciosamente.</p>			

Teor do primeiro pedido paradigma que é diferente do pedido marcado como duplicado/repetido

Orientações

Recomenda-se que o órgão:

- 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 4 protocolos apresentaram recursos e, por esse motivo, os valores percentuais apontados nos resultados se referem tão somente ao universo desses 4 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

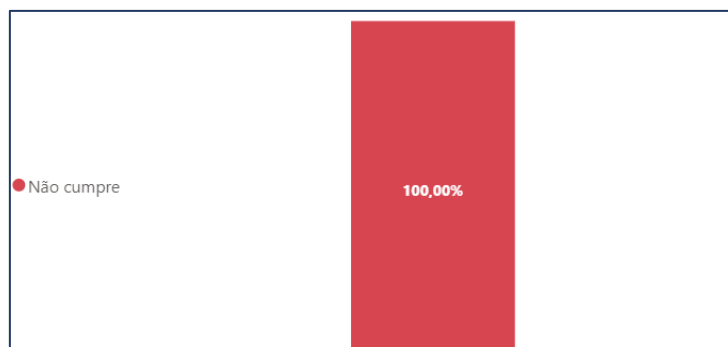
A avaliação deste item observou se o Ministério indicou corretamente a autoridade competente, atentando-se às relações hierárquicas existentes no órgão.

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 4 protocolos com recursos avaliados, verificou-se que nenhum deles cumpriu adequadamente este item, apresentando, portanto, equívocos no preenchimento das duas instâncias recursais.

Dentre as inadequações identificadas, seja na avaliação do cumprimento parcial seja em relação ao não cumprimento, destacam-se:

- Não indicação da autoridade máxima do órgão como responsável pela decisão recursal em 2ª instância;
- Indicação apenas do nome do servidor do Ministério sem especificar o cargo que ele ocupa e se existe relação hierárquica;
- Indicação apenas da área técnica, e não do cargo da autoridade hierárquica competente.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000076/2023-05

Resposta do Recurso - Segunda Instância
Data da Resposta: 17/08/2023 18:36 Prazo para Recorrer: 28/08/2023 23:59 Tipo de Resposta: Deferido Justificativa: Prezado,
Em atenção ao seu recurso de 2ª instância, interposto perante este Ministério dos Povos Indígenas, em 03/07/2023, sob o n.º 15001.000076/2023-05, informo que da análise das respostas previamente emitidas pelas áreas responsáveis deste Ministério, constatou-se que não há óbices na disponibilização do que se requer.
Vale salientar, que a Ouvidoria do Ministério passou por diversas transições, uma delas foi a ausência do titular de ouvidoria, bem como em decorrência do estabelecim
Ver mais!
Responsável pela Decisão: Gabinete da Ministra
Destinatário do recurso CGU: CGU
Este recurso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na lei 12.527/2011? Não

Informado o Gabinete da Ministra como responsável pela decisão recursal em 2ª instância, quando deveria ser a Ministra da pasta

Orientações

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.

O órgão deve 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.

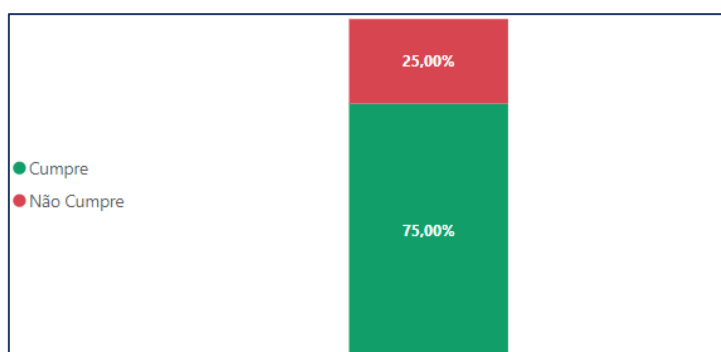
4.2. Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA

Desprovido o recurso em 1ª instância, o Decreto nº7.724/2012, 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



Em 75% (3) dos 4 pedidos de acesso à informação que tiveram recursos avaliados, houve a indicação correta da autoridade máxima do Ministério como responsável pela decisão.

Em contrapartida, 25% (1) apresentaram impropriedades no preenchimento do campo, conforme detalhes abaixo:

- Indicação do Secretário Executivo, quando o correto deveria ter sido indicar a própria Ministra, haja vista que a competência é da autoridade máxima do órgão.

Exemplo de inadequação: Protocolo 15001.000076/2023-05

Resposta do Recurso - Primeira Instância
Data da Resposta: 28/06/2023 15:44 Prazo para Recorrer: 10/07/2023 23:59 Tipo de Resposta: Deferido Justificativa: Olá, Em atenção a sua manifestação, conforme documentos em anexo, a área competente informou: "1. a) no momento esse órgão conta com o número de 81 servidores entre eles cargos e funções comissionadas. b) Na estrutura deste órgão temos os cargos e funções de: Secretário - Executivo Secretária Assessor Especial Assessor Assessor Técnico Chefe de Gabinete Coordenador-Geral Coordenador Chefe de Assessoria Especial Chefe de Assessoria [Ver mais] Responsável pela Decisão: Coordenador-Geral de Gestão e Administração do Ministério dos Povos Indígenas Destinatário do recurso de 2ª instância: Secretário-Executivo do Ministério dos Povos Indígenas Este recurso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas a restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?: Sim

Informado o Secretário- Executivo do Ministério como responsável pela decisão recursal em 2ª instância, quando deveria ser a Ministra da pasta

Orientações

No preenchimento do campo “Destinatário do recurso em 2ª instância” deve-se obrigatoriamente informar o **cargo da autoridade máxima do Ministério**, conforme determina o parágrafo único do artigo 21 do Decreto nº 7.724/2012.

É preciso atentar-se para a descrição completa do 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

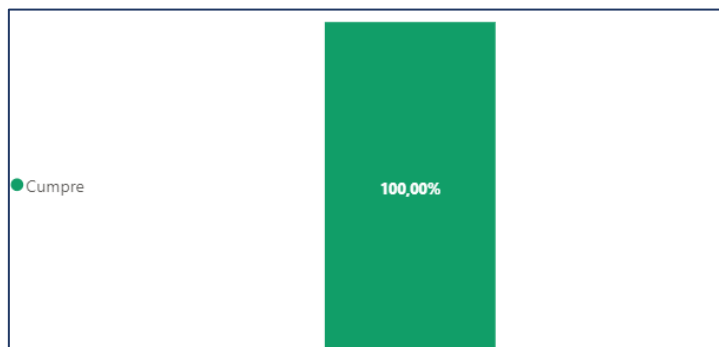
4.3. Item 10 - TIPO DE RESPOSTA

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 3 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.

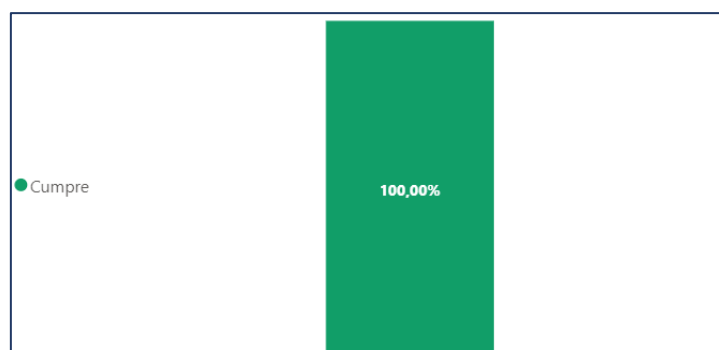
O amadurecimento do conhecimento reduzirá a possibilidade de erro e propiciará ao Ministério análises precisas e alinhadas aos propósitos do direito fundamental de acesso à informação constitucionalmente previsto.

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 pedidos de acesso à informação avaliados (3) que tiveram recursos interpostos obtiveram avaliação positiva.

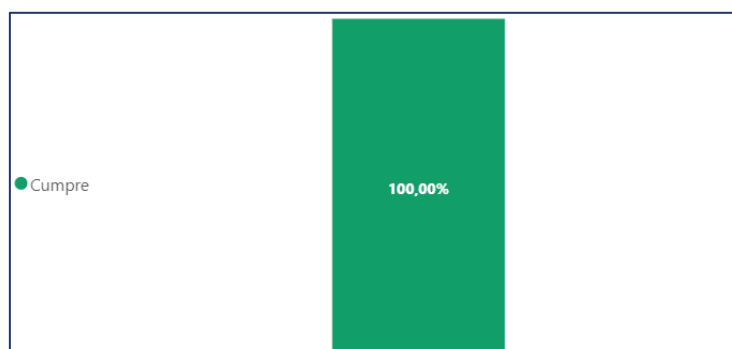
Embora o Ministério tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, a título de conhecimento, é importante considerar algumas informações a seguir:

- 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, resposta ou anexos que justifiquem a não divulgação do Protocolo em transparência ativa e, conseqüentemente, 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 3 protocolos avaliados de recursos apresentaram marcação correta, ou seja, o órgão autorizou a publicidade dos pedidos de forma adequada, pois eles não possuíam dados sob proteção legal. Apesar de ter cumprido 100%, é importante considerar algumas informações a seguir:

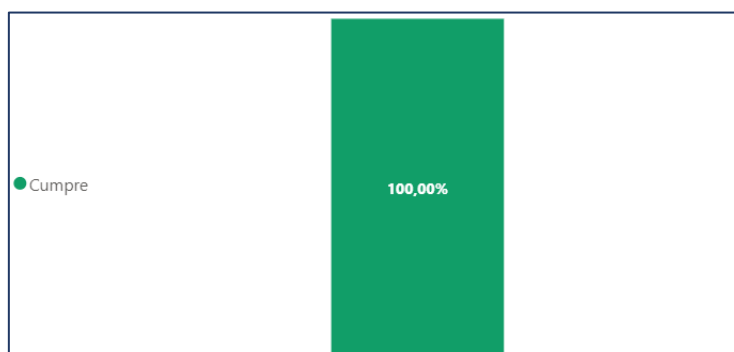
- A marcação do campo contido na aba “Resposta do Recurso” do Fala.BR é usada para indicar se existem informações restritas (pessoal sensível, sigilosa ou classificada) no conteúdo do recurso, da resposta ou dos anexos (caso existam);
- A marcação deste campo não se confunde com o tipo de decisão pela 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 3 protocolos avaliados apresentaram linguagem clara, objetiva e acessível, facilitando a compreensão da resposta por qualquer solicitante.

Mesmo apresentando avaliação totalmente positiva neste item, vale ressaltar que é necessário realizar uma releitura atenta de 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, conforme determinem as normas internas do órgão. Isso 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).

Não foram selecionados para este Ministério protocolos que ingressaram como pedidos LAI que sofreram alteração de tipo para manifestação de ouvidoria (solicitação, reclamação, elogio, sugestão ou denúncia), diante da inexistência dos referidos casos.

Apesar disso, ressalta-se a importância de compartilhar a informação de 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