

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



QualiLAI 2023-2024

**SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
DA REPÚBLICA**

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: Secretaria-Geral da Presidência da República

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 da Secretaria-Geral da Presidência da República 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 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 no que concerne ao “destinatário do recurso”, “responsável pela decisão” e “decisão e especificação da decisão”.

Sobre o preenchimento do destinatário do recurso e responsável pela decisão, orientamos essa Secretaria a observar o disposto no §4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação. Ao preencher esses campos, o órgão deve, necessariamente, indicar a autoridade hierárquica competente. Para isso, é

necessário observar a estrutura organizacional e a existência de relação hierárquica da autoridade destinatária do recurso com a área técnica responsável pela resposta.

Quanto à decisão e a especificação da decisão, é importante garantir a marcação correta dos campos. Ao conceder apenas parte da informação, deve-se marcar "Acesso Parcialmente Concedido", e não "Acesso Concedido". Além disso, foi identificado o uso inadequado da marcação "Informação Inexistente" em casos em que o órgão informou não possuir competência para responder sobre o assunto ou quando se tratava de "Acesso Concedido".

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.....	15
3.4.	Item 3.1 - INFORMAÇÃO CLASSIFICADA.....	16
3.5.	Item 4 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO	17
3.6.	Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	19
3.7.	Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	21
3.8.	Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA	21
4.	Detalhamento dos Resultados – Quanto aos recursos	22
4.1.	Item 8 - RESPONSÁVEL PELA DECISÃO	23
4.2.	Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA	24
4.3.	Item 10 - TIPO DE RESPOSTA	24
4.4.	Item 11 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO	25
4.5.	Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	26
4.6.	Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	27
5.	Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo.....	27
6.	Orientações Complementares sobre Acesso à Informação	28

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 está 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 aos 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 ou dos órgãos demandados. A amostra da

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

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 pela Secretaria-Geral da Presidência da República. No período do recorte amostral da avaliação, de 1º de maio a 31 de agosto de 2023, a Secretaria-Geral recebeu 47 pedidos de acesso à informação, com tempo médio de resposta de 20,04 dias e índices de satisfação do usuário com médias de 4 (resposta fornecida atendeu plenamente ao pedido) e 5 (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 82,98% dos pedidos foram classificados como “acesso concedido”, 2,13% como “acesso parcialmente concedido”, 0% como “acesso negado”, e 14,89% referente às demais classificações.

Em relação ao quantitativo de recursos interpostos contra as respostas fornecidas pela Secretaria-Geral no período, observa-se o percentual de 6,38%, o que equivale a 3 recursos cadastrados em 1ª instância. Dentre esses, 2 (66,67%) subiram para a 2ª instância recursal. A taxa de manutenção da decisão foi de 66,67% na 1ª instância, 100% na 2ª instância e 100% na 3ª instância.

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

Para a **avaliação qualitativa**, foram selecionados **42 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	34	80,95%
Acesso Negado	0	0%
Acesso Parcialmente Concedido	1	2,38%
Informação Inexistente	6	14,29%
Não se trata de solicitação de informação	0	0%
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	0	0%
Pergunta Duplicada/Repetida	1	2,38%
Total Geral	42	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 [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 esta 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 42 protocolos referentes aos pedidos de informação; 1 protocolo 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, 9 itens apresentaram percentual de 100% de cumprimento. Observou-se, também, que o item “Responsável pela Decisão”, que teve apenas 1 protocolo avaliado, teve como resultado o não cumprimento. Ressaltamos que o item 3.1 (Informação Classificada) não foi avaliado pois a Unidade não apresentou negativa de resposta com base em informações classificadas 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	42	39	92,86%
Item 2 – Decisão e especificação da decisão	42	36	85,71%
Item 3 – Justificativa legal para negativa	1	1	100%
Item 3.1 – Informação classificada	0	0	Não se aplica
Item 4 – Resposta integralmente no campo específico quanto ao pedido	42	38	90,48%
Item 5 – Restrição de conteúdo	42	40	95,24%
Item 6 – Resposta clara e objetiva	42	42	100%
Item 7 – Pergunta duplicada/repetida	1	1	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	1	0	0%
Item 9 – Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância	1	1	100%
Item 10 – Tipo de resposta	1	1	100%
Item 11 – Resposta integralmente no campo específico quanto aos recursos	1	1	100%
Item 12 – Restrição de conteúdo	1	1	100%
Item 13 – Resposta clara e objetiva quanto aos recursos	1	1	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.	2	2	100%
--	---	---	------

Em linhas gerais, destaca-se a conduta adequada de menção expressa à possibilidade de interposição recursal, com informação do prazo para apresentação do recurso, a indicação da autoridade competente pela análise recursal e a inserção de link para a página do Serviço de Informação ao Cidadão da Secretaria-Geral. Essa é considerada uma boa prática, pois comunica bem aos cidadãos a possibilidade de exercício do direito de acesso à informação em sua plenitude.

Destacam-se os itens em que a Secretaria-Geral teve avaliação positiva em sua totalidade, demonstrando 100% de cumprimento dos protocolos analisados e a observância das normas que disciplinam a aplicação da Lei de Acesso à Informação e o uso da ferramenta Fala.BR. Estes bons resultados foram constatados nos seguintes itens: justificativa legal para a negativa; resposta clara e objetiva quanto aos pedidos; pergunta duplicada/repetida; Indicação do destinatário do recurso em 2ª instância; tipo de resposta; resposta integralmente no campo específico quanto aos recursos; restrição de conteúdo (recursos); resposta clara e objetiva quanto aos recursos e adequação do procedimento de 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 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 alguns equívocos de marcação, especialmente na utilização de “Acesso Concedido” em situações em que apenas parte da informação foi disponibilizada. Nessas situações a marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”. Constatou-se também inadequação na inserção de “Informação Inexistente” quando as marcações corretas seriam “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” ou “Acesso Concedido”. Apesar da detecção de alguns equívocos, a Secretaria-Geral obteve bom resultado quanto à assertividade neste quesito.

A marcação do campo “Restrição de Conteúdo” é um ponto importante no fluxo de atendimento aos pedidos de informação. 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 exposta que tenha respaldo de proteção legal. Esse mesmo cuidado deve ser feito quando o pedido for classificado como “público”, cabendo ao órgão a certeza de que não há informação que deva ser protegida.

Quanto à “Resposta integralmente no campo específico”, foi verificada nas respostas a ausência de descrição dos documentos anexados. Observou-se que a Secretaria-Geral limitou-se a informar no campo específico do Fala.BR que a resposta da área técnica estava inserida em anexo. A descrição, na resposta, dos documentos em anexo, explicando do que cada um dos documentos trata, facilita a compreensão antecipada resposta, tanto pelo solicitante quanto por pessoas que acessem o pedido posteriormente no BuscaLAI.

Apesar das questões relatadas acima, a avaliação consolidada da Secretaria-Geral da Presidência da República 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 da plataforma Fala.BR na maioria dos pedidos e recursos analisados. No entanto, ainda

há elementos a serem aprimorados, conforme demonstrado acima e nos achados que serão apresentados a seguir.

2.3. Principais achados

A tabela a seguir apresenta as principais constatações e 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. Informações sobre as avaliações em que houve 100% de cumprimento serão descritas, 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; Dificuldade em verificar com clareza a existência de hierarquia funcional entre o responsável pela decisão recursal e a área técnica responsável pela resposta inicial. 	<ul style="list-style-type: none"> Indicar o cargo da autoridade hierárquica competente pela emissão da decisão recursal; Observar a existência de relação hierárquica entre a autoridade indicada e a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante.
Decisão e Especificação da Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, logo, a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”; Inserção de “Informação Inexistente”, mas a adequada marcação seria “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”; Apesar da marcação de “Informação Inexistente”, a marcação adequada seria “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; Revisar as respostas e marcações antes de finalizar o atendimento; Ler o Guia de Procedimentos em caso de dúvidas.
Resposta Integralmente no Campo Específico	
<ul style="list-style-type: none"> Ausência da descrição dos documentos anexados. A Secretaria-Geral limitou-se a informar no campo específico no Fala.BR que a resposta da área técnica estava encaminhada em anexo; 	<ul style="list-style-type: none"> Descrever resumidamente o documento anexado, quando o anexo for necessário, de forma a permitir a compreensão antecipada do que se trata.
Restrição de Conteúdo	
<ul style="list-style-type: none"> Restrição de informações públicas, haja vista que a existência de nomes, por si só, não é motivo plausível para restrição de acesso. 	<ul style="list-style-type: none"> A marcação do campo “restrição de conteúdo” não se confunde com o tipo de decisão pela negativa de acesso nas hipóteses legais; 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 motivo suficiente para a restrição do pedido.
Avaliação quanto aos recursos	
Responsável pela Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> Indicação incorreta da autoridade hierarquicamente superior responsável pela análise do recurso em 1ª instância, informando apenas a área técnica responsável pela produção da resposta e não a autoridade; 	<ul style="list-style-type: none"> Indicar o cargo da autoridade hierárquica competente pela emissão da decisão recursal; Verificar se a autoridade responsável pela decisão do recurso de 1ª instância é hierarquicamente superior a que respondeu o pedido inicial.

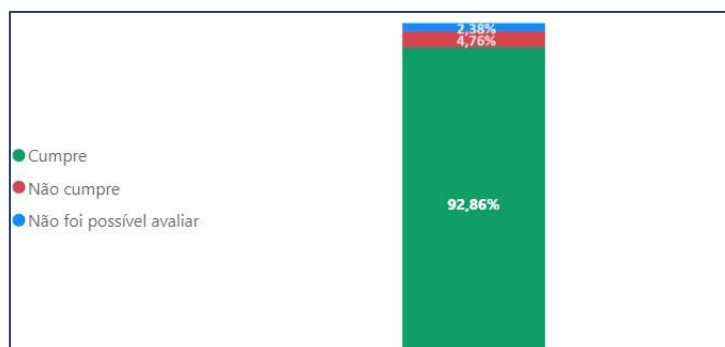
3. Detalhamento dos Resultados – Quanto ao pedido

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 42 pedidos de acesso à informação avaliados na amostra, verificou-se que em 92,86% (39) dos protocolos o órgão cumpriu adequadamente este item, indicando corretamente a autoridade hierárquica competente para analisar o recurso em 1ª instância.

Destacamos que em 1 protocolo (2,38%) não foi possível realizar a avaliação. Isso porque na análise não foi possível verificar, com clareza, a hierarquia funcional da autoridade indicada, pois no protocolo avaliado o destinatário do recurso pertence ao mesmo setor da área produtora da resposta.

Houve não cumprimento em 4,76% (2) 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, além da dificuldade em analisar a existência de hierarquia em relação ao responsável pela resposta inicial.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.013821/2023-65

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Secretaria-Executiva Adjunta da Secretaria-Geral da Presidência da República	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República	Prazo para recorrer 30/08/2023 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 observar também a existência de relação hierárquica desta autoridade com a área técnica responsável pela resposta inicialmente fornecida ao solicitante.

Apesar de isso não ter acontecido, é importante lembrar que o órgão deve evitar o uso de siglas isoladas, que possam impedir o solicitante de identificar corretamente a autoridade hierárquica responsável e a área técnica que produziu a resposta, tanto na resposta inicial quanto em qualquer decisão recursal.

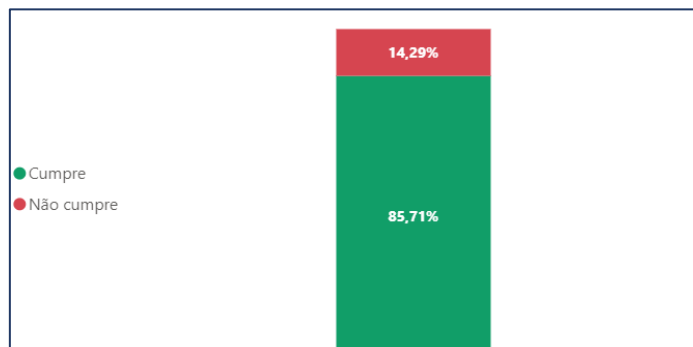
O uso de abreviações sem a adequada descrição prejudica o entendimento do solicitante sobre a autoridade hierárquica que avaliará um eventual recurso.

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 pela Secretaria-Geral 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 85,71% (36) dos protocolos avaliados na amostra cumpriram adequadamente este item: foram realizadas marcações de “Decisão” e de “Especificação da Decisão” que correspondem ao que foi respondido ao solicitante. Por outro lado, verificou-se que 14,29% (6) 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 disponibilizada, caso em que a marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”;
- Secretaria-Geral marcou “Informação Inexistente”, porém na resposta justificou que não poderia conceder a informação devido à ausência de competência do órgão para produzir e disponibilizar os dados. Logo, a adequada marcação seria “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”;
- Na resposta a um pedido o órgão informou que não houve nenhum voo da FAB no período questionado pelo solicitante e marcou “Informação Inexistente”. No entanto, a informação foi concedida, pois foi informado que não houve voo da FAB naquele período. Portanto, a marcação correta seria a de “Acesso Concedido” nesse caso.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.008877/2023-06

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Assessoria Técnica da Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS da Secretaria-Geral da Presidência	Decisão Acesso Concedido	Especificação da decisão Resposta solicitada inserida no Fala.br
Destinatário Recurso? Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS da Secretaria-Geral da Presidência da República	Prazo para recorrer 30/06/2023 23:59	Restrição contida Pública	
<p>Resposta Prezada Cidadã,</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137008877/2023-06, informamos o que procede sobre a Agenda 2030 e os seus 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), naquilo que compete esta Secretaria-Executiva da Comissão Nacional para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).</p> <p>1. Quais ações/medidas foram e/ou estão sendo implementadas junto aos Ministérios voltadas ao cumprimento da Agenda 2030 e de seus 17 ODS? A atual estrutura no governo federal dedicada aos ODS foi recriada na Secretaria-Geral da Presidência da República pelo Decreto nº 11.363 de 2023, a saber: a Comissão Nacional dos ODS, a qual está retomando os diálogos junto aos Ministérios. Além disso, a elaboração do Plano Plurianual (PPA) está orientada, entre outros marcos atuais, pela Agenda 2030.</p> <p>2. Estão sendo oferecidos cursos/traninamentos aos servidores dos Ministérios sobre a Agenda 2030 e de seus 17 ODS? Caso sim, disponibilizar o link onde posso acessar maiores informações. Esclarecemos que a Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS não oferece cursos desta natureza. Sugermos acompanhar o site da Escola Nacional de Administração Pública, organização que tem a função de ofertar cursos desta natureza.</p> <p>3. Quais foram os mecanismos de interação entre os processos de nacionalização das metas e de definição de indicadores junto aos Ministérios, visando promover a implementação da Agenda 2030 no Brasil? Neste período atual, a Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS está restabelecendo o diálogo com os órgãos competentes para que ocorra a interação referida.</p> <p>4. Houve alguma orientação pela Casa Civil para as instituições sobre a elaboração do Planejamento Estratégico Institucional dos Ministérios e órgãos vinculados visando a implementação da Agenda 2030 e seus 17 ODS? O acesso aos dados que não compete a esta unidade informar sobre este tema.</p> <p>Salientamos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/10) e com o art. 21 do Decreto nº 7724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que deverá ser dirigido à Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS da Secretaria-Geral da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizadas pela Assessoria Técnica da Secretaria-Executiva da Comissão Nacional dos ODS da Secretaria-Geral da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente, Serviço de Informações ao Cidadão/Palácio do Planalto - https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao</p>			

Marcação incorreta realizada pela Secretaria-Geral, tendo em vista que não forneceu todas as informações solicitadas, alegando que não tem competência para responder sobre o item 4. Logo, a marcação adequada seria “Acesso Parcialmente Concedido” e a especificação da decisão “Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade”.

Orientações

Ao realizar as marcações destes 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 ao órgão a revisão das respostas e das marcações antes de finalizar o atendimento. Além disso, sugere-se a conferência com a tabela disponível no item 4.2 do [Guia de Procedimentos](#) para a 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

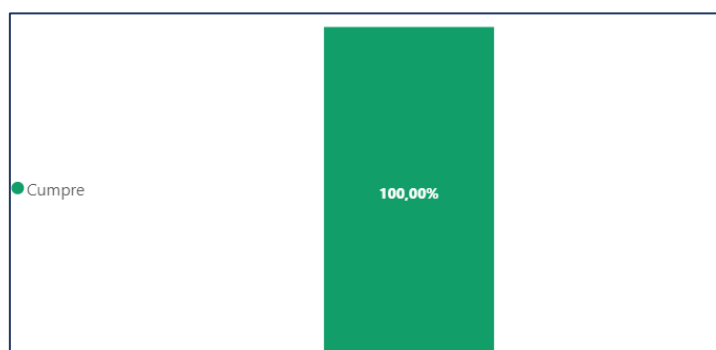
Segundo o disposto na LAI, sempre que houver negativa de acesso a qualquer informação solicitada, o órgão deve, necessariamente, indicar as razões que a justifiquem, seja a negativa total ou parcial, além de especificar o embasamento legal que a sustenta e os motivos pelos quais ela se aplica ao

pedido em análise. Qualquer resposta que não contemple todos esses requisitos destoa da norma legal e, portanto, é 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 do pedido em questão:

- 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 42 pedidos selecionados como amostra do órgão, apenas 1 foi decidido como “Acesso Parcialmente Concedido”. A avaliação deste item se restringiu, portanto, à análise deste protocolo, o qual representa 2,38% da amostra total do órgão.

Neste pedido parcialmente concedido a avaliação foi positiva, demonstrando que realizou uma análise adequada sobre o que foi respondido ao solicitante e o que deveria ser marcado no Fala.BR.

Apesar de a Secretaria-Geral ter tido 100% de cumprimento neste item, é importante lembrar que sempre que houver negativa de acesso, total ou parcial, o órgão deve apresentar 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 maiores 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 negados pelo motivo “Informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011” registrados pela Secretaria-Geral e, por isso, esse item não foi objeto de avaliação para o órgão.

No entanto, serão apresentadas a seguir informações relevantes sobre o tema para fins de conhecimento e de aprimoramento na aplicação da Lei de Acesso à Informação e das 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, que são os seguintes:

- 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.

Observa-se, de maneira geral, que alguns órgãos e entidades confundem a informação classificada com informações que são protegidas por outros tipos de sigilo previstos na LAI. As informações classificadas são aquelas que se enquadram nas hipóteses do art. 23 e 24 da LAI e que passaram pelo processo de classificação.

A classificação de informação é um ato administrativo que precisa ser **formalizado** por meio da assinatura do Termo de Classificação da Informação (TCI). O processo 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](#).

Quando a justificativa da negativa ao pedido for em razão de informação classificada, é necessário que o órgão apresente as seguintes informações na resposta: 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.

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.

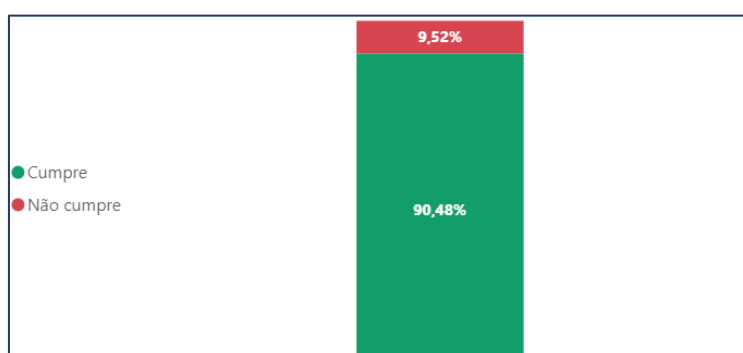
Apesar de a Plataforma Fala.BR possibilitar a inserção de arquivos em anexo, recomenda-se que a funcionalidade seja utilizada apenas em casos excepcionais, como, por exemplo, quando existir a necessidade de envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres e/ou que necessitem 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 dessa Secretaria-Geral, 42 protocolos, observou-se que 90,48% (38) 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 9,52% (4) da amostra descumpriu este quesito. Destaca-se a inadequação identificada:

- Nas situações verificadas houve ausência da descrição dos documentos anexados. Na maior parte dos casos, a Secretaria-Geral limitou-se a informar no campo específico do Fala.BR que a resposta da área técnica estava encaminhada em anexo.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.013569/2023-94

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Assessoria do Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Chefe de Gabinete do Ministro da Secretaria- Geral da Presidência da República	Prazo para recorrer 23/08/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
<p>Resposta Prezado Cidadão,</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.013569/2023-94, <u>informamos que a resposta encontra-se no documento anexo</u>.</p> <p>Salientamos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11) e com o art. 21 do Decreto nº 7724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que deverá ser dirigido ao Chefe de Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizada</p> <p>s pela Assessoria do Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Serviço de Informações ao Cidadão Palácio do Planalto - https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao</p> <p>[Ver menos]</p>			

Resposta fornecida pela Secretaria-Geral no campo específico do Fala.BR

Anexos da resposta		
Origem	Nome	
Anexo Resposta	RESP NUP 00137_013569_2023_94_09_08_2023 - SG - Anexo Resposta LAI 00137013569202394.pdf	0.47 Mb >
Exibir	10	1-1 de 1 itens
		Página 1

Anexo inserido pela Secretaria-Geral

Orientações

Recomenda-se que o órgão, ao incluir um anexo, no campo da resposta, inclua a descrição resumida do documento anexado de forma a permitir a compreensão antecipada do que se trata.

Apesar de não ter sido a situação encontrada na avaliação dessa Secretaria-Geral, reforça-se que o uso de anexos deve ser restrito apenas àqueles casos em que se justifique (envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres).

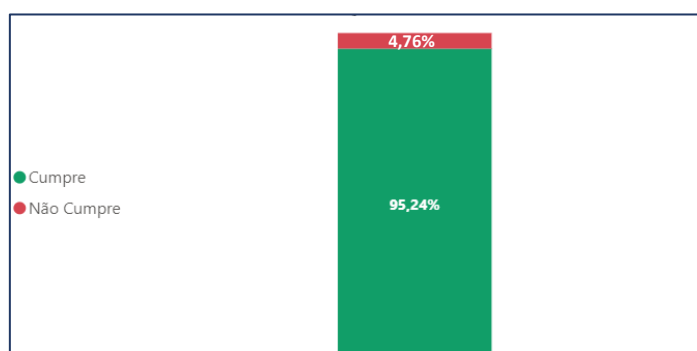
3.6. Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

O órgão deve indicar, no campo “Restrição de conteúdo”, se existem informações pessoais, sigilosas ou classificadas no pedido, resposta, recursos e anexos, isso porque 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 95,24% (40) dos protocolos da amostra tiveram o adequado preenchimento do campo “Restrição de Conteúdo”.

Por outro lado, 4,76% (2) dos pedidos apresentaram marcação equivocada. O órgão considerou que os pedidos continham informações restritas. No entanto, verificou-se que a restrição não deveria ter sido aplicada nesses casos, pois a presença de nomes de pessoas no conteúdo dos pedidos e respostas não é motivo suficiente para embasar a restrição de acesso.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.010532/2023-12

Resumo
Voo FAB

Fale aqui (teor)
Olá,

Gostaria da lista de passageiros presentes em todos os voos da FAB feitos pelo ministro na semana entre os dias 15 e 21 de maio.

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.

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".

Atenciosamente,

Inteiro teor do pedido feito pelo solicitante

Tipo	Responsável pela resposta	Decisão	Especificação decisão
Resposta Conclusiva	Assessoria do Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República	Acesso Concedido	Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º	Prazo para recorrer	Restrição conteúdo	
Chefe de Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República 30/06/2023 23:59	Privada		

Resposta
Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.010532/2023-12, informamos que, no período solicitado, houve apenas um voo da FAB no dia 17/05/2023.

Segue a lista de passageiros:

Márcio Costa Macêdo, José dos Santos Neto, Adriano Henrique Rocha Sarmento Filho, Bruno Fernandes da Silva, Everton Vinicius Santos Costa, Anamaria Rossi, Patrícia Gontijo Rodrigues, José Laelson de Oliveira e Deleagada Adriana Accorsi.

Salientamos que, de acordo com o art. 15

da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11) e com o art. 21 do Decreto nº 7724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que deverá ser dirigido ao Chefe de Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela Assessoria do Gabinete do Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informações ao Cidadão Palácio do Planalto - <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

[Ver menos]

Secretaria-Geral classificou como "Privada" o pedido recebido, embora tenha disponibilizado o nome dos passageiros ocupantes de cargos públicos presentes no voo da FAB em determinado período

Orientações

Diante das constatações relatadas, orienta-se à Secretaria-Geral a 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 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 e/ou de ocupantes de cargos públicos, porém, deve-se verificar se o pedido possui outras informações pessoais que, no conjunto, possam expor a intimidade, a honra, a imagem e a privacidade das 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.

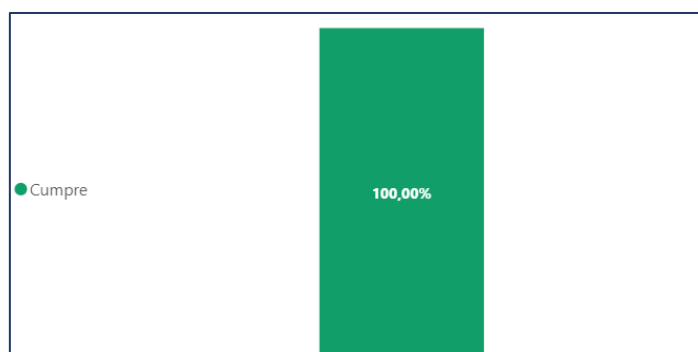
3.7. Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

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, 100% (42) dos protocolos apresentaram linguagem clara e objetiva, permitindo a fácil compreensão da resposta produzida.

Embora a Secretaria-Geral tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, ressalta-se que a revisão atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, seja pelo mesmo servidor ou por outro servidor da área responsável ou do SIC, além de melhorar a resposta, permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicialmente proposto.

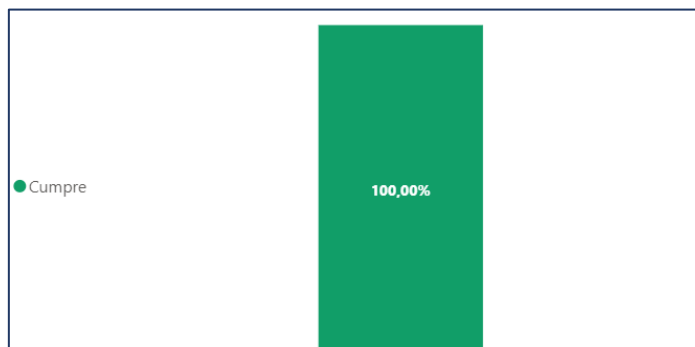
3.8. Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

Em alguns casos, ocorre de o solicitante fazer dois ou mais pedidos idênticos ou com demandas de mesmo teor. Nesse caso, o órgão deve 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. O prazo mais antigo é o que deve ser considerado, 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 eram do mesmo solicitante.

Do resultado encontrado



Dos 42 protocolos da amostra, apenas 1 pedido se enquadrou nesta categoria de decisão e foi, portanto, o único que foi objeto de análise. Na avaliação, considerou-se que o uso da opção "Pergunta duplicada/repetida" no pedido foi adequado.

Apesar de ter cumprido 100% este item, serão apresentadas a seguir algumas informações a serem consideradas pela Secretaria-Geral:

- Reforçar a conferência da exata semelhança entre as informações solicitadas nos pedidos, sendo imprescindível serem do mesmo solicitante;
- Para respeitar os prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação, responder o primeiro pedido cadastrado pelo solicitante e que os posteriores, apenas na hipótese de serem repetidos/duplicados em relação ao mesmo solicitante, sejam concluídos com essa marcação.

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 42 pedidos de acesso à informação selecionados para avaliação qualitativa dessa Secretaria-Geral, **apenas 1 protocolo apresentou recurso e, por esse motivo, os valores percentuais apontados nos resultados se referem tão somente ao universo desse 1 protocolo.**

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

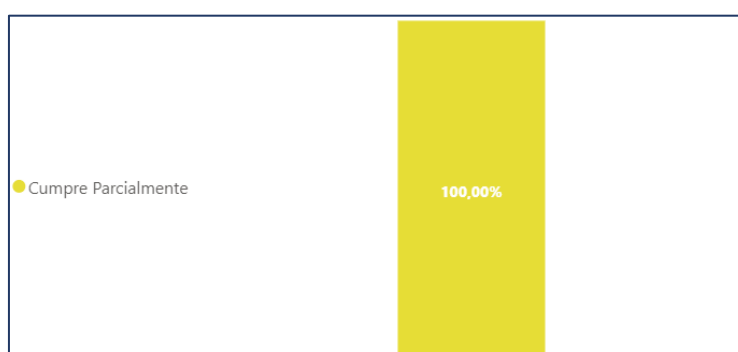
A avaliação deste item observou se a Secretaria-Geral indicou corretamente a autoridade competente, atentando-se às relações hierárquicas existentes no órgão.

Para tanto, foi verificado se os recursos em 1ª instância foram julgados por autoridade hierarquicamente superior à que analisou inicialmente o pedido e se, em 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



Do protocolo selecionado com recurso para análise (1) verificou-se que cumpriu parcialmente este item, demonstrando que houve alguma inadequação em uma das duas instâncias recursais consideradas.

A inadequação identificada na avaliação do cumprimento parcial foi:

- Indicação incorreta da autoridade hierarquicamente superior responsável pela análise do recurso em 1ª instância, informando apenas a área técnica responsável pela produção da resposta e não o cargo da autoridade.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.009828/2023-82

Resposta do Recurso - Primeira Instância

Data da Resposta: 23/06/2023 13:45
Prazo para Recorrer: 05/07/2023 23:59
Tipo de Resposta: Parcialmente deferido
Justificativa:
Prezado Cidadão,
Em atenção ao recurso de 1ª Instância interposto no pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.009828/2023-82, deferimos parcialmente o recurso, visto que já esclarecemos que nas plenárias estaduais presenciais, do PPA Participativo Federal, são apresentadas as propostas cadastradas na plataforma Brasil Participativo e que essa ferramenta permite o acesso em tempo real de todas as contribuições, os dados necessários para pesquisas e estudos sobre o conteúdo e vota

Ver mais

Responsável pela Decisão: Secretaria Nacional de Participação Social da Secretaria-Geral da Presidência da República
Destinatário do recurso de 2ª Instância: Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República
Este recurso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na lei 12.527/2011?: Não

Foi informada a área técnica como responsável pela decisão em 1ª instância, quando deveria ser informado a autoridade hierárquica competente

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 sigla das áreas técnicas ou cargos que comprometam a identificação da hierarquia pelo solicitante, seja na resposta inicial ou nas decisões recursais.

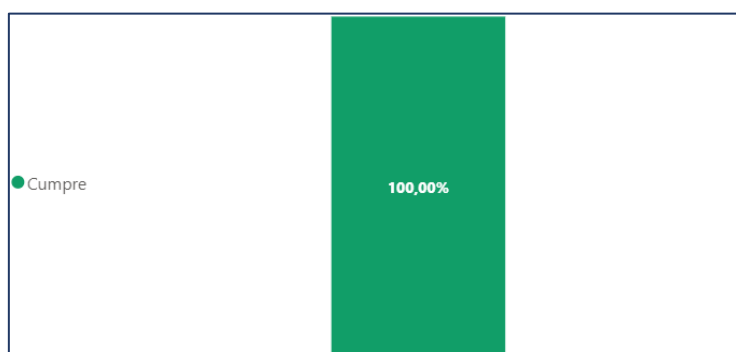
4.2. Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA

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, buscou-se avaliar 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 (“Cumpre” e “Não cumpre”).

Do resultado encontrado



O protocolo selecionado na amostra com recurso (1) apresentou indicação correta da autoridade máxima da Secretaria-Geral como responsável pela decisão.

Embora a Secretaria-Geral tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, a título de conhecimento, ressalta-se que o preenchimento do campo “Destinatário do recurso em 2ª instância” deve obrigatoriamente informar o cargo da autoridade máxima da Secretaria-Geral, 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 usar apenas o nome do servidor que exerce a referida função e/ou siglas que possam comprometer a compreensão pelo solicitante

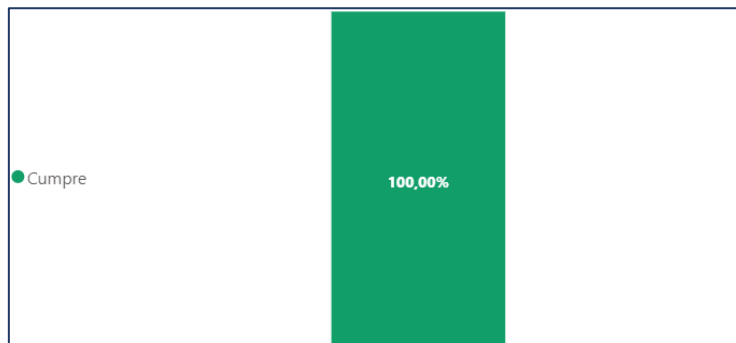
4.3. Item 10 - TIPO DE RESPOSTA

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 também apenas 1 protocolo elegível, o qual teve a marcação considerada adequada e fidedigna ao que foi entregue ao solicitante.

Mesmo apresentando avaliação totalmente positiva neste item, cabe reforçar a importância de que o órgão realize 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 essencial capacitar os servidores do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC sobre as normas que regulamentam a Lei de Acesso à Informação para dirimir eventuais dúvidas e alinhar as interpretações de acordo com o que propõem essas regras.

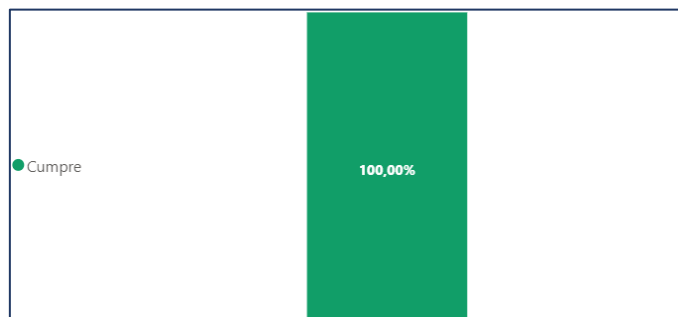
O amadurecimento do conhecimento reduzirá a possibilidade de erro e propiciará à Secretaria-Geral análises precisas e alinhadas aos propósitos do direito fundamental de acesso à informação constitucionalmente previsto.

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 não houve uso inapropriado de anexos.

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



O pedido de acesso à informação avaliado (1) que apresentou recurso interposto teve avaliação positiva neste item.

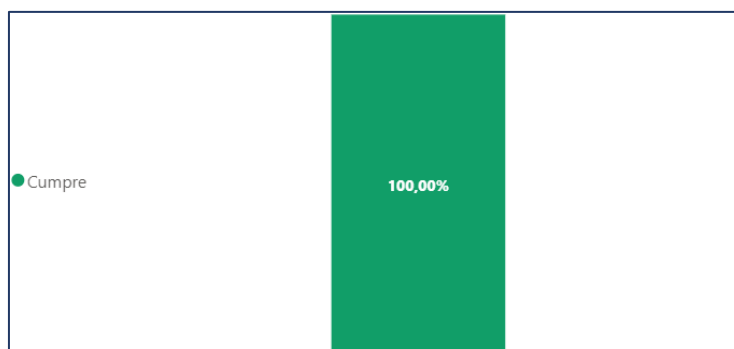
Apesar do cumprimento total da Secretaria-Geral em relação a amostra selecionada, é importante considerar algumas informações a seguir:

- Ao responder demandas que envolvem diversas áreas técnicas, deve-se evitar anexar despacho 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 se justifique (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, a Secretaria-Geral 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



O protocolo selecionado na amostra com recurso (1) apresentou marcação correta tanto no recurso em 1ª instância como no recurso em 2ª instância, ou seja, garantindo a publicidade diante da ausência de dados passíveis de restrição legal no protocolo.

Embora a Secretaria-Geral tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, compartilhamos a seguir algumas informações:

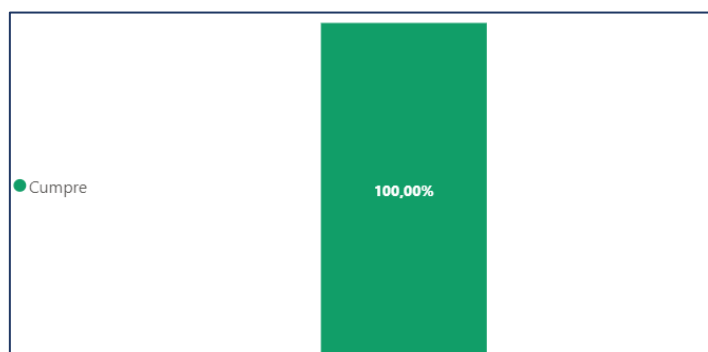
- A marcação do campo contido na aba “Resposta do Recurso” do Fala.BR, é usada para indicar se existem informações restritas (pessoal sensível, sigilosa ou classificada) no conteúdo do recurso, da resposta ou dos anexos (caso existam);
- **A marcação deste campo não se confunde com o tipo de decisão 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 de 1 protocolo, verificou-se que este apresentou linguagem clara, objetiva e acessível, permitindo que qualquer solicitante pudesse compreendê-la imediatamente, cumprindo, portanto, o item avaliado.

Mesmo apresentando avaliação totalmente positiva neste item, vale destacar que a releitura atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicial. A releitura pode ser feita pelo mesmo servidor que elaborou a resposta inicial, por outro servidor da área responsável ou por servidores.

5. Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo

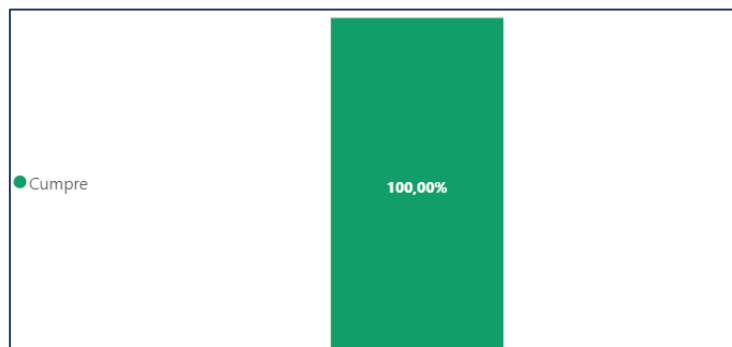
Dentre as funcionalidades disponibilizadas aos órgãos e entidades na Plataforma Fala.BR, tem-se a “alteração de tipo”, que permite mudar a solicitação registrada pelo solicitante como “Pedido de Acesso à Informação” para um dos tipos de “Manifestação de Ouvidoria”. Desse modo, ao receber uma demanda 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, buscou-se verificar se as alterações de tipo promovidas por essa Secretaria-Geral 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 dela é diverso, tendo em vista que se refere apenas aos pedidos de acesso que deixaram de ser considerados como tal e passaram a ser tratados como manifestações de ouvidoria. O recorte temporal, de 01 de maio de 2023 a 31 de agosto de 2023, foi mantido e buscou-se selecionar até 30 protocolos por órgão. No caso dessa Secretaria-Geral, foram analisados 2 protocolos.

Do resultado encontrado



Dentre as alterações de tipo promovidas por esta Secretaria-Geral selecionadas na amostra (2 protocolos), constatou-se que em 100% (2) dos protocolos a mudança foi realizada de forma adequada (os pedidos de acesso foram transformados em manifestação de ouvidoria).

Apesar do cumprimento total pela Secretaria-Geral em relação aos protocolos da amostra selecionada, é importante lembrar 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, o órgão deve buscar referência na legislação e nos materiais de apoio para implementação da LAI disponibilizados pela Controladoria-Geral da União.

Além disso, persistindo a dúvida, é recomendável 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 ficarão 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 essa Secretaria-Geral, 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
---	---------------	-----------------------------