

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



QualiLAI 2023-2024

**SECRETARIA DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS 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 de Relações Institucionais 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 de Relações Institucionais da Presidência da República demonstrou que o Serviço de Informação ao Cidadão do órgão aplica adequadamente as regras e os procedimentos previstos na Lei de Acesso à Informação, nos decretos regulamentadores e nos manuais de uso da plataforma Fala.BR na maioria dos pedidos e recursos avaliados. No entanto, ainda há elementos a serem aprimorados e compreendidos para a correta aplicação da LAI no que concerne à “justificativa legal para negativa”, “resposta integralmente no campo específico” e “responsável pela decisão”.

No tocante à justificativa legal para a negativa, notou-se que algumas marcações não correspondiam aos motivos que foram alegados pelo órgão na resposta fornecida. É importante que a marcação no campo específico do Fala.BR esteja de acordo com o informado ao solicitante no campo de resposta.

Quanto à “Resposta integralmente no campo específico” verificou-se que, nos casos em que a Secretaria inseriu a resposta em anexo, o órgão não descreveu no campo de resposta específico do Fala.BR uma breve descrição dos documentos anexados. Nesses casos, a Secretaria informou no campo de resposta apenas que a resposta da área técnica estava em anexo. A descrição permite a compreensão antecipada do que se trata o anexo, além de contribuir para facilitar o acesso ao pedido em transparência ativa.

Sobre o responsável pela decisão, em muitas situações o órgão informou o nome da área técnica quando deveria ter informado o cargo da autoridade. É importante que a Secretaria tenha atenção a esse ponto, pois ao preencher este campo, o órgão deve, necessariamente, indicar a autoridade hierárquica competente (§4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação). Para isso, é necessário também que o órgão verifique se existe relação hierárquica da autoridade com a área técnica responsável pela resposta, conforme sua estrutura organizacional. Ademais, ressalta-se que, em alguns casos, o órgão indicou, incorretamente, o responsável pela resposta inicial como autoridade destinatária do recurso instância.

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, nos respectivos recursos e nas 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.....	13
3.3.	Item 3 - JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	15
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	22
3.8.	Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA	23
4.	Detalhamento dos Resultados – Quanto aos recursos	23
4.1.	Item 8 - RESPONSÁVEL PELA DECISÃO	24
4.2.	Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA	25
4.3.	Item 10 - TIPO DE RESPOSTA	25
4.4.	Item 11 - RESPOSTA INTEGRALMENTE NO CAMPO ESPECÍFICO	26
4.5.	Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	27
4.6.	Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA	28
5.	Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo.....	28
6.	Orientações Complementares sobre Acesso à Informação	29

1. Apresentação

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

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

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

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

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

Para cada órgão, foram avaliados protocolos registrados na Plataforma Fala.BR referentes a pedidos de acesso à informação respondidos entre o período de 1º de maio de 2023 a 31 de agosto de 2023. Foram selecionados protocolos com atendimento encerrado, isto é, aqueles para os quais não cabia mais nenhuma ação possível, seja por parte do solicitante 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 de Relações Institucionais da Presidência da República - SRI. No período do recorte amostral da avaliação, de 1º de maio a 31 de agosto de 2023, a Secretaria recebeu 69 pedidos de acesso à informação, com tempo médio de resposta de 20,28 dias e índices de satisfação do usuário com médias de 5,00 (resposta fornecida atendeu plenamente ao pedido) e 4,50 (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 57,97% dos pedidos foram classificados como “acesso concedido”, 1,45% como “acesso parcialmente concedido”, 2,90% como “acesso negado”, e 37,68% referente às demais classificações.

Em relação ao quantitativo de recursos interpostos contra as respostas fornecidas pela Secretaria no período, observa-se o percentual de 7,24%, o que equivale a 5 recursos cadastrados em 1ª instância. Dentre esses, apenas 1 (20%) subiu para a 2ª instância recursal. A taxa de manutenção da decisão foi de 80% na 1ª instância e 100% na 2ª instância.

Com relação a prazos, verificou-se que no período da amostra a Secretaria cumpriu integralmente o prazo de resposta tanto nos pedidos quanto nos recursos.

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

Protocolos por tipo de resposta inicial	Contagem de Protocolos	%
Acesso Concedido	34	68%
Acesso Negado	2	4%
Acesso Parcialmente Concedido	0	0%
Informação Inexistente	13	26%
Não se trata de solicitação de informação	0	0%
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	1	2%
Pergunta Duplicada/Repetida	0	0%
Total Geral	50	100%

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

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

Por 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 50 protocolos referentes aos pedidos de informação; 4 protocolos em relação aos recursos e 2 protocolos em relação à alteração de tipo.

Observou-se que, dos itens analisados, 11 tiveram percentual de cumprimento superior a 50%. Destaca-se, também, que, nos 2 itens que obtiveram avaliação igual ou inferior a 50%, observou-se

que o percentual de descumprimento foi de 100% dos processos analisados. Ressaltamos que os itens 3.1 (Informação Classificada) e 7 (Pergunta duplicada/repetida) não foram avaliados pois não houve protocolos selecionados pela amostra diante da proporcionalidade de pedidos recebidos pelo órgão no período.

Itens avaliados em relação aos pedidos	Quantidade de protocolos avaliados	Quantidade de protocolos que cumpriram integralmente o requisito	Percentual de cumprimento
Item 1 - Destinatário do recurso	50	50	100%
Item 2 – Decisão e especificação da decisão	50	44	88%
Item 3 – Justificativa legal para negativa	2	0	0%
Item 3.1 – Informação classificada	0	0	Não se aplica
Item 4 – Resposta integralmente no campo específico quanto ao pedido	50	43	86%
Item 5 – Restrição de conteúdo	50	49	98%
Item 6 – Resposta clara e objetiva	50	50	100%
Item 7 – Pergunta duplicada/repetida	0	0	Não se aplica
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	4	100%
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.	2	2	100%
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	------

Em linhas gerais, observou-se que a Secretaria adotou uma conduta adequada de menção expressa à possibilidade de interposição recursal com informação dos prazos para apresentação do recurso e de resposta do órgão ao solicitante. 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 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 itens “destinatário do recurso”; “resposta clara e objetiva quanto aos pedidos”; “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 “alteração de tipo”.

No tocante à Decisão/Especificação da Decisão, foram verificados alguns equívocos de marcação, como na utilização de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, logo, a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”. Apesar dessas percepções de equívocos, a Secretaria obteve bom resultado quanto ao cumprimento deste quesito.

Sobre a justificativa legal para a negativa, notou-se que algumas marcações não correspondiam aos motivos que foram alegados pelo órgão nas respostas fornecidas. Ressaltamos que essa indicação é necessária, bem como é importante apresentar as razões que a tornam aplicável ao caso concreto, para que o solicitante saiba o motivo pelo qual seu pedido foi negado.

Quanto à “Resposta integralmente no campo específico” é preciso ressaltar a ausência de descrição dos documentos anexados. A Secretaria limitou-se a informar no campo específico do Fala.BR apenas que a resposta da área técnica estava sendo encaminhada em anexo. A descrição permitiria a compreensão antecipada do que se trata o anexo, além de contribuir para facilitar o acesso ao pedido em transparência ativa.

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 exposta que tenha respaldo de proteção legal. Esse mesmo cuidado deve ser observado quando o pedido for classificado como “público”, cabendo ao órgão a certeza de que não há informação que deva ser protegida.

Sobre o responsável pela decisão, em muitas situações o órgão informou o nome da área técnica quando deveria ter informado o cargo da autoridade. Ademais, ressalta-se que, em alguns casos, o órgão indicou, incorretamente, o responsável pela resposta inicial como autoridade destinatária do recurso instância. É importante que a Secretaria tenha atenção a esse ponto, pois ao preencher este campo, o órgão deve, necessariamente, indicar a autoridade hierárquica competente (§4º do artigo 11 da Lei de Acesso à Informação). Para isso, é necessário que o órgão verifique se existe relação hierárquica da autoridade com a área técnica responsável pela resposta, conforme sua estrutura organizacional.

Apesar das questões relatadas, a avaliação consolidada da Secretaria demonstrou que, na maioria dos pedidos e recursos avaliados, 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 que de uso da ferramenta Fala.BR. No entanto, ainda há elementos a serem aprimorados, conforme será demonstrado no decorrer do relatório.

2.3. Principais achados

A tabela a seguir apresenta as principais constatações e as orientações a serem seguidas pelo órgão para o aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Considerando a referência apenas às inadequações verificadas em alguns dos itens da avaliação, aqueles que apresentaram 100% de cumprimento estarão dispostos nas seções 3 e 4 deste relatório.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES	
Inadequação	Orientação
Decisão e Especificação da Decisão	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleção de “Informação Inexistente” quando na verdade o acesso foi concedido; ▪ Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, logo, a correta marcação seria “Acesso Parcialmente Concedido”; ▪ Seleção de “Acesso Concedido” quando deveria ser “Informação Inexistente”. 	<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.
Justificativa Legal para Negativa	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marcações que não correspondiam ao que foi alegado pelo órgão na resposta, como, por exemplo, apresentou-se ao solicitante a justificativa de que o órgão não possui competência para responder o pedido e marcou-se “pedido desproporcional ou desarrazoado”. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar os servidores do SIC e áreas técnicas para que compreendam as distinções de cada hipótese de restrição.
Resposta Integralmente no Campo Específico	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausência de descrição dos documentos anexados. Na maior parte dos casos, a Secretaria 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"> ▪ Incluir no campo adequado do Fala.BR o texto (conteúdo) da resposta fornecida pela área técnica; ▪ Descrever resumidamente o documento anexado, quando o anexo for necessário.
Restrição de Conteúdo	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restrição de informações públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar se há dados de acesso restrito disponíveis na solicitação, respostas ou anexos, independentemente de ser concedido ou negado o acesso. 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 o nome completo do solicitante de forma isolada, não é 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; ▪ Indicação da mesma autoridade como responsável pela resposta inicialmente fornecida e pela decisão recursal emitida em 1ª instância. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar o cargo da autoridade responsável pela análise do recurso, e não o nome da área técnica responsável pela produção da resposta; ▪ Verificar se a autoridade responsável pela decisão do recurso de 1ª instância é hierarquicamente superior à que respondeu o pedido inicial.

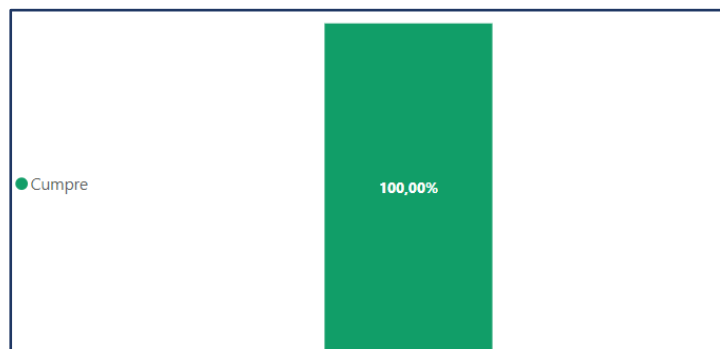
3. Detalhamento dos Resultados – Quanto ao pedido

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. Verificou-se 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 100% dos protocolos cumpriram adequadamente este item, indicando corretamente a autoridade hierárquica competente para analisar o recurso em 1ª instância.

Embora a Secretaria tenha cumprido integralmente a avaliação do item, reforçamos que 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.

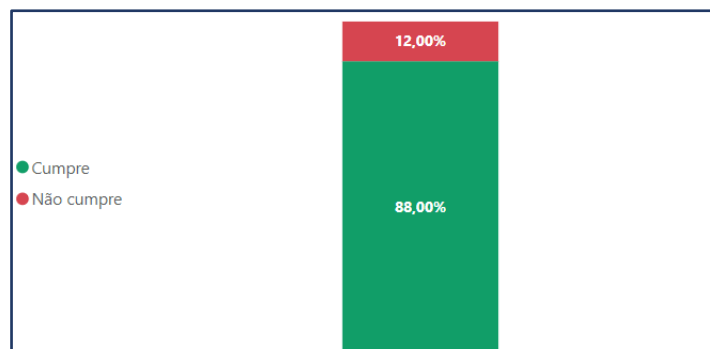
3.2. Item 2 – DECISÃO e ESPECIFICAÇÃO DA DECISÃO

Ao responder um pedido de acesso à informação, o órgão deve efetuar a marcação nos 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 órgão 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 88% (44) 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 12% (6) dos pedidos de acesso à informação tiveram marcações incorretas.

Dentre as principais inadequações identificadas, destacam-se:

- Seleção de “Informação Inexistente” quando na verdade o acesso foi concedido;
- Marcação de “Acesso Concedido” quando apenas parte da informação foi disponibilizada, logo, a marcação correta seria “Acesso Parcialmente Concedido”;
- Seleção de “Acesso Concedido” quando deveria ser “Informação Inexistente”.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.013964/2023-77

Resumo
Lista de presentes
Fale aqui (teor)
Solicito a lista de todos os presentes dados por autoridades internacionais ao ministro (a) desta pasta, desde 1º de janeiro de 2023 até a data de resposta deste pedido. A lista deve conter a descrição do item, preço estimado (caso haja), a data do recebimento do presente, quem deu e se o presente foi ou não devolvido e, se sim, por qual motivo. Caso haja presentes recebidos em viagens internacionais oficiais, mas que não tenham sido dados por uma autoridade, ele também deve estar na resposta do pedido com todas as respectivas informações acima solicitadas

Inteiro teor do pedido

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais	Decisão Informação Inexistente	Especificação decisão -
Destinatário Recurso 1º Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República	Prazo para recorrer 30/08/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
Resposta Prezada Cidadã, Em atenção ao pedido de acesso à informação, registrado sob o NUP 00137.013964/2023-77, comunicamos que a informação solicitada é inexistente porque o Ministro de Estado da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República <u>não recebeu presentes doados por autoridades estrangeiras ou internacionais, desde que tomou posse, no dia 1º de janeiro de 2023.</u> As informações foram disponibilizadas pela Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República. Salientamos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com o art. 21 do Decreto nº 7.724/2012, há possibilidade de recurso, no prazo de 10 (dez) dias, que será dirigido ao Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República. Atenciosamente, Serviço de Informações ao Cidadão do Palácio do Planalto - https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao			

Marcação de “Informação Inexistente” quando na verdade está concedendo a informação solicitada.

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 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](#), a qual permite visualizar as opções possíveis de forma consolidada. Reforçamos que a marcação correta dos campos 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.

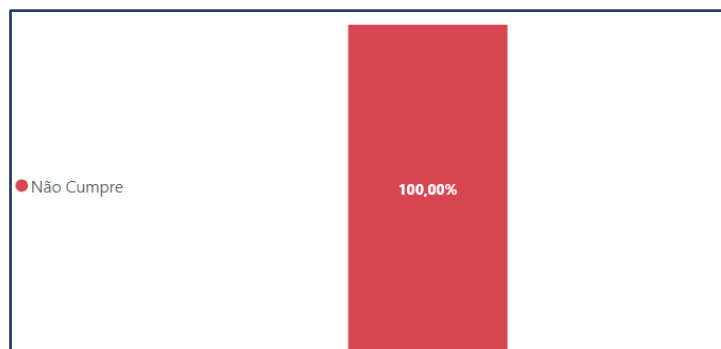
3.3. Item 3 - JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA

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 melhor 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, em apenas 2 houve decisão pela negativa do acesso à informação solicitada, seja total ou parcialmente. A avaliação deste item se restringiu, portanto, à análise desses 2 protocolos, os quais representam 4% da amostra total do órgão.

- Dos 2 pedidos negados ou parcialmente concedidos, em 100% (2) verificou-se inadequação no tratamento realizado pelo órgão e, por esse motivo, a avaliação foi de que houve descumprimento.

Entre os problemas encontrados, destacam-se:

- Marcações que não correspondiam ao que foi alegado pelo órgão na resposta. Por exemplo., houve um caso em que a Secretaria informou ao solicitante que o órgão não possuía competência para responder o pedido, mas marcou a opção “pedido desproporcional ou desarrazoado” no sistema.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.015228/2023-53

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais	Decisão Acesso Negado	Especificação decisão Pedido desproporcional ou desarrazoado
Destinatário Recurso 1º Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República	Prazo para recorrer 18/09/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
Resposta Prezado(a) Cidadão(ã), Em atenção ao pedido de acesso à informação, registrado sob o NUP 00137.015228/2023-53, esclarecemos que não será possível atendê-lo, por se tratar de pedido desproporcional e desarrazoado, conforme disposto no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7724/2012. Cumpre informar que a Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República - SRI/PR, foi criada pela Medida Provisória nº 1154, de 1º de janeiro de 2023, convertida na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023 , que estabelece a estrutura administrativa do Governo Federal e a organização dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, não possuindo, de acordo com a legislação de regência, competência para responder ao pedido em destaque, conforme disposto no Decreto nº 11.364, de 1º de janeiro de 2023 e suas alterações.			

Marcação realizada pelo órgão não corresponde ao informado na resposta

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 tornam 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 este 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

Na seleção da amostra não houve nenhum protocolo com informações classificadas e, por este motivo, esse item não foi objeto de avaliação para a Secretaria.

No entanto, apesar da inexistência da referida marcação, 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.

No entanto, percebe-se, de modo geral, que os órgãos têm dúvidas sobre o que é informação classificada e sobre quais são as demais hipóteses de restrição também previstas na LAI, podendo confundir as hipóteses.

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 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

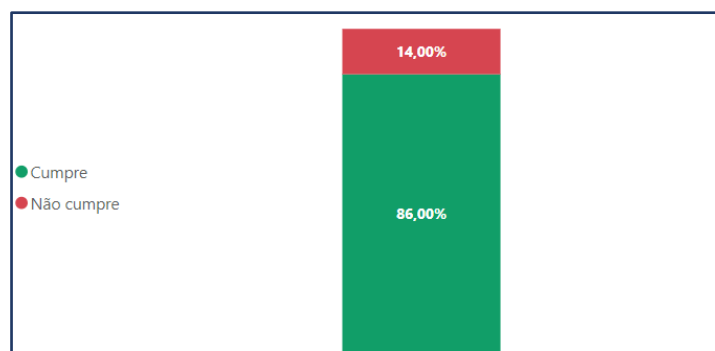
Neste item foi analisado se a resposta ao pedido de acesso foi inserida no campo específico do Fala.BR e se a utilização de anexos foi feita de forma adequada. Essa verificação é de suma importância, pois favorece o acesso dos solicitantes ao conteúdo da resposta e facilita o exercício do controle social.

Apesar de a Plataforma Fala.BR possibilitar a inserção de arquivos em anexo, recomenda-se que a funcionalidade seja utilizada apenas em casos excepcionais, a exemplo da necessidade de envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres e/ou que necessitem ser apresentados em formatação especial. Isso porque esse procedimento 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 dos documentos que está inserindo, de forma a permitir a compreensão antecipada do que se trata. Isso não apenas possibilita o entendimento da resposta pelo solicitante, como facilita o acesso daqueles que porventura busquem o pedido em transparência ativa ou daqueles que realizam controle social.

Além disso, ressalta-se que os documentos anexados precisam ter 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 desta Secretaria, 50 protocolos, observou-se que 86% (43) dos protocolos apresentaram resposta integralmente inseridas no campo específico na Plataforma Fala.BR e/ou tiveram documentos anexados considerados indispensáveis e descritos de forma adequada na resposta.

A avaliação apurou que 14% (7) da amostra descumpriu este quesito. Dentre as principais inadequações identificadas, destacam-se:

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

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.012311/2023-71

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Diretoria de Governança Institucional da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da Rep	Decisão Acesso Concedido	Especificação decisão Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Destinatário Recurso 1º Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República	Prazo para recorrer 03/08/2023 23:59	Restrição conteúdo Pública	
Resposta Prezado Cidadão, Em atenção ao pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.012311/2023-71, disponibilizamos, em anexo, as informações solicitadas. As informações foram disponibilizadas pela Diretoria de Governança Institucional, com subsídios da Secretaria Especial de Acompanhamento Governamental da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República. Salientamos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com o art. 21 do Decreto nº 7.724/2012, há possibilidade de recurso, no prazo de 10 (dez) dias, que será dirigido ao Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República. Atenciosamente, Serviço de Informações ao Cidadão Palácio do Planalto - https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao			

Resposta fornecida pelo órgão no campo específico do Fala.BR

Orientações

Recomenda-se que o órgão inclua no campo adequado do Fala.BR o texto (conteúdo) da resposta fornecida pela área técnica e restrinja o uso de anexos apenas àqueles casos em que se justifique (envio de planilhas, imagens, processos, textos com elevado número de caracteres). Além disso, ao incluir um anexo, no campo da resposta, o órgão deve incluir a descrição resumida do documento anexado.

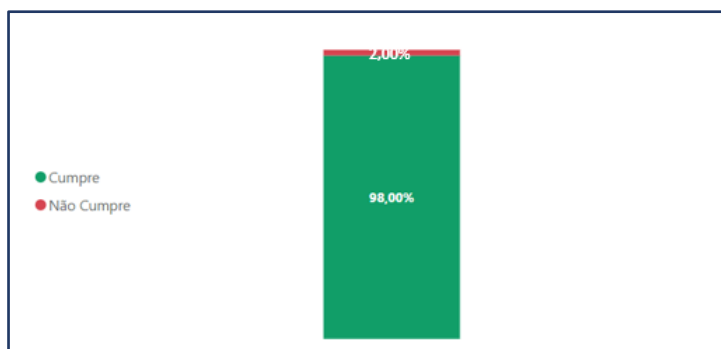
3.6. Item 5 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

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 (“Sim” ou “Não”) realizada pelo órgão estava compatível com todo o conteúdo presente na solicitação.

Do resultado encontrado



Verificou-se que 98% (49) dos protocolos da amostra tiveram o adequado preenchimento do campo “Restrição de Conteúdo”.

Por outro lado, 2% (1) dos pedidos apresentou marcação equivocada, por restringir informações públicas.

Exemplo de inadequação: Protocolo 00137.011797/2023-20

Resumo
Solicito ser informado sobre qual vínculo o cidadão SILVIO FRANÇA TORRES mantém com o governo federal
Fale aqui (teor)
SILVIO FRANÇA TORRES tem se apresentado como Assessor Especial da Presidência da República e responsável pela APEX BRASIL em diversos encontros políticos. Recentemente na cidade de Aguaí/SP apresentou-se como Assessor Especial da Presidência da República, mas se pondo como interlocutor da APEX BRASIL. A notícia da prefeitura vai em anexo. SOLICITO SER INFORMADO: 1. SILVIO FRANÇA TORRES é Assessor Especial da Presidência da República? 2. Que lei criou esse cargo/função? 3. Solicito cópia da portaria ou ato administrativo equivalente, de nomeação de SILVIO FRANÇA TORRES. 4. Para responder pela APEX BRASIL não deve estar nomeado ou contratado para aquele órgão? 5. Assessor Especial, respondendo pela APEX BRASIL, não está em desvio de função? 6. Silvío França Torres preenche os requisitos para representar a APEX BRASIL? 6. Qual data Silvío França Torres foi nomeado? 7. Qual valor da remuneração mensal de Silvío França Torres no cargo/função que exerce? 8. São pagas despesas de viagens ou de custo para ele? Em caso positivo, quais despesas foram pagas, em quais datas e valores?

Inteiro teor do pedido feito pelo solicitante

Tipo Resposta Conclusiva	Responsável pela resposta Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais	Decisão Informação Inexistente	Especificação decisão -
Destinatário Recurso 1º Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República	Prazo para recorrer 26/07/2023 23:59	Restrição conteúdo Privada	
<p>Resposta Prezado Cidadão,</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação, registrado sob o NUP 00137.011797/2023-20, informamos que não foi identificado vínculo do Sr. Silvio França Torres com a Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República, restando prejudicadas respostas às demais perguntas.</p> <p>A presente resposta foi disponibilizada pela Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República.</p> <p>Salientamos que,</p> <p>de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com o art. 21 do Decreto nº 7.724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que será dirigido ao Secretário-Executivo da Secretaria de Relações Institucionais 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>			

Secretaria classificou como "Privada" o pedido recebido



Destaques **Notícias**

23/06/2023 Imprensa

Comitiva de Aguaí é recebida Apex Brasil

Encontro teve por objetivo entender as possibilidades de alavancar os negócios por meio da exportação

O prefeito Alexandre Araújo e o secretário municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Luiz Carlos Martins, acompanhados de um grupo de empresários de Aguaí estiveram ontem no escritório da Apex Brasil (Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos), em São Paulo, onde foram recebidos pelo assessor especial da Presidência da República, Silvio Torres, e pelo representante regional e técnico, Gustavo Fernandes.

aguaí.sp.gov.br

Conteúdo do anexo que também não justifica a marcação como "Privada"

Orientações

Diante das constatações relatadas, orienta-se que a Secretaria realize 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, porém, deve-se verificar se o pedido possui outras informações pessoais que, no conjunto, exponham a sua intimidade, a sua honra, a sua imagem e a sua privacidade;
- 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.

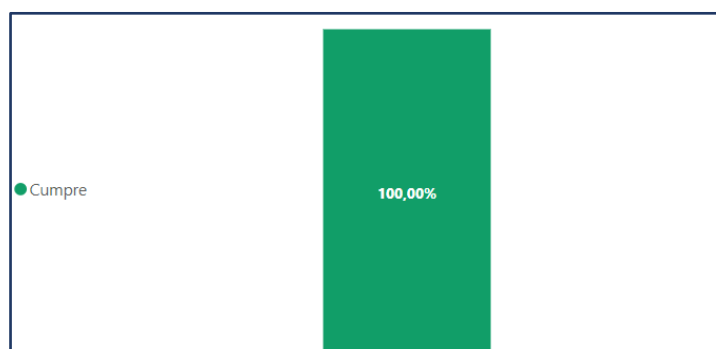
3.7. Item 6 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

Neste item, a avaliação contempla os aspectos de clareza e objetividade das respostas fornecidas pelo órgão, 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 a aproximação da administração pública à 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 eventuais links enviados nas respostas bem como se os anexos estão funcionando e legíveis.

Não foi considerado inadequado o uso de siglas, quando acompanhado da descrição do seu significado, e, tampouco o uso de palavras e expressões em outro idioma, de uso já consagrado ou por não ter exata tradução.

Do resultado encontrado



Ao todo, 100% (50) dos protocolos apresentaram linguagem clara e objetiva, permitindo a fácil compreensão da resposta produzida, demonstrando que o órgão apresenta como boa prática a clareza e objetividade nas respostas fornecidas.

Ainda que a Secretaria tenha atendido completamente a avaliação deste item, deve-se destacar que é recomendável a releitura atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, seja pelo mesmo servidor ou por outro servidor da área responsável ou do SIC. A revisão, além de melhorar a resposta, permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicialmente proposto.

3.8. Item 7 - PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

Em alguns casos, ocorre de o solicitante fazer dois ou mais pedidos idênticos ou 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".

O prazo para responder o pedido deve ser aquele do pedido mais antigo registrado pelo solicitante, pois é o prazo mais curto. Por isso, o órgão não pode marcar o pedido antigo como "Pergunta duplicada/repetida" e optar por enviar a resposta de fato em um pedido com prazo mais longo, porque isso causaria atraso no atendimento e descumprimento dos prazos estabelecidos pela LAI. Vale esclarecer que na amostra selecionada para avaliação desta Secretaria, não constaram protocolos relativos a esse item.

No entanto, seguem algumas recomendações sobre o tema para auxílio na identificação de demandas duplicadas e no atendimento de tais pedidos:

- Reforce 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, que responda 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 50 pedidos de acesso à informação selecionados para avaliação qualitativa da Secretaria, **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".

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.

O cumprimento parcial foi adicionado como opção para indicar situações em que o problema tenha sido identificado em apenas uma das instâncias. No "item 9 – Destinatário do Recurso 2ª Instância", excepcionalmente, não existe a opção "cumprimento parcial", 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

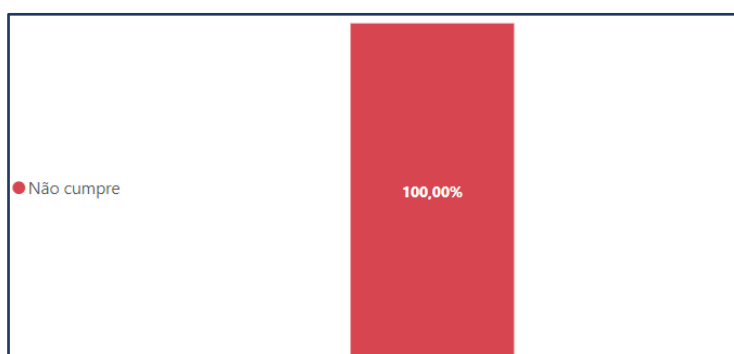
A avaliação deste item observou se o órgão indicou corretamente a autoridade competente, atentando-se às relações hierárquicas existentes no órgão.

Para tanto, foi preciso verificar 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



Dos 4 protocolos com recursos avaliados, verificou-se que 100% (4) apresentaram equívocos no preenchimento da instância recursal.

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

- 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;
- Indicação da mesma autoridade como responsável pela resposta inicialmente fornecida e pela decisão recursal emitida em 1ª instância.

Exemplo de inadequação: Protocolo 60141.001157/2023-74

Resposta do Recurso - Primeira Instância
Data da Resposta: 10/07/2023 17:31 Prazo para Recorrer: 20/07/2023 23:59 Tipo de Resposta: Indeferido Justificativa: Prezado Cidadão, Em atenção ao recurso de 1ª Instância interposto no pedido de acesso à informação, registrado sob o NUP 60141.001157/2023-74, reiteramos a resposta encaminhada ao pedido original destinado a este órgão e informamos que as relações encaminhadas, contemplam todos os passageiros que fizeram as viagens. Esclarecemos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com o art. 21 do Decreto nº 7.724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (d [Ver mais] Responsável pela Decisão: Diretoria de Governança Institucional da Secretaria-Executiva da Secretaria de Relações Institucionais Destinatário do recurso de 2ª instância: Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Relações Institucionais 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

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.

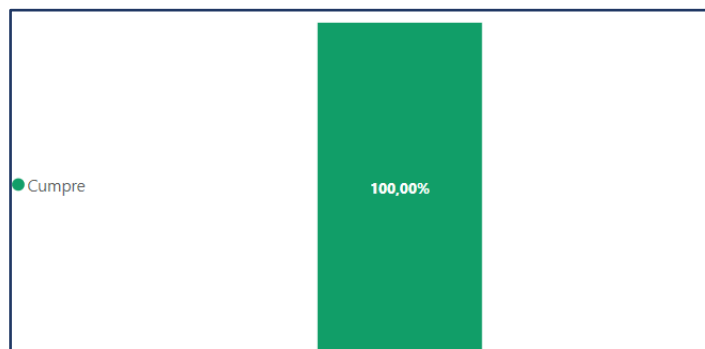
4.2. Item 9 - INDICAÇÃO DO DESTINATÁRIO DO RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA

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.

Do resultado encontrado



Em 100% (4) dos pedidos de acesso à informação que tiveram recursos avaliados, houve a indicação correta da autoridade máxima do órgão como responsável pela decisão.

Ainda que a Secretaria tenha atendido completamente a avaliação deste item, deve-se salientar que o preenchimento do campo “Destinatário do recurso em 2ª instância” deve obrigatoriamente informar o cargo da autoridade máxima do órgão, 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.

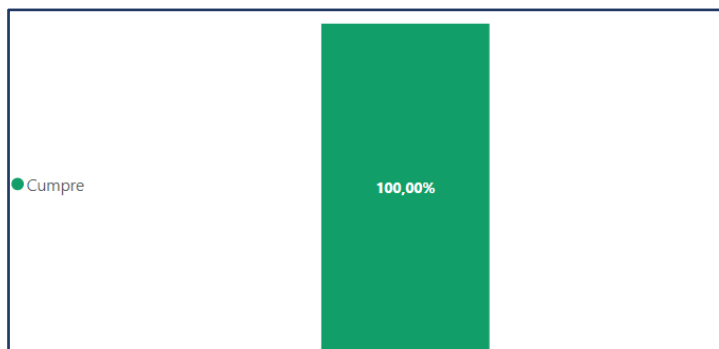
4.3. Item 10 - TIPO DE RESPOSTA

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



A Assim como nos itens anteriores que tiveram como objeto análise de recurso, a avaliação do “Tipo de Resposta” contemplou apenas 4 protocolos elegíveis, dos quais 100% (4) tiveram a marcação considerada adequada e fidedigna ao que foi entregue ao solicitante.

Embora o órgão tenha cumprido integralmente a avaliação deste item, sugere-se que o Gabinete sempre realize uma leitura atenta e pormenorizada do teor do conteúdo da decisão proferida antes de finalizar o atendimento do pedido na Plataforma Fala.BR.

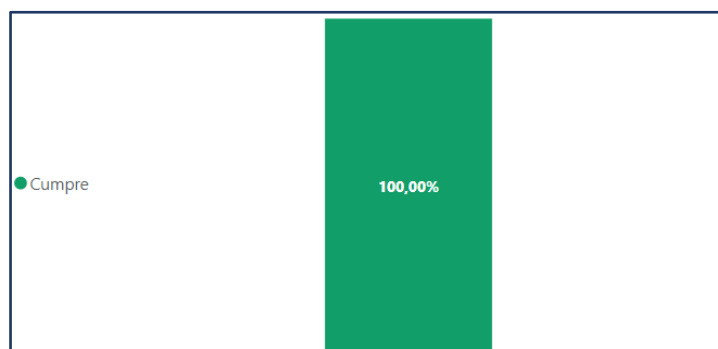
Além disso, é importante promover a capacitação constante dos servidores do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC sobre as normas que regulamentam a Lei de Acesso à Informação, para dirimir eventuais dúvidas e alinhar as interpretações de acordo com o que propõem os normativos sobre o assunto.

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



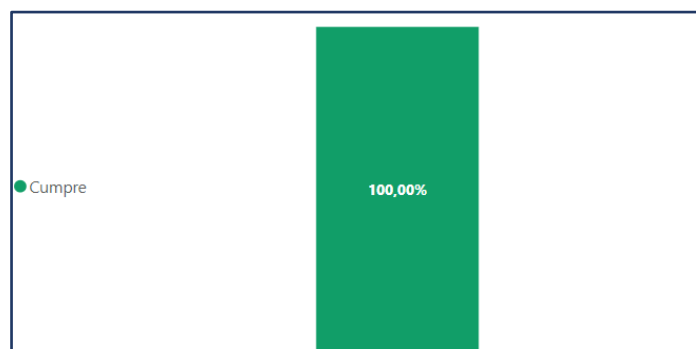
Todos os 4 pedidos de acesso à informação que tiveram recurso interposto obtiveram avaliação positiva neste item.

Ainda que o órgão tenha atendido integralmente a avaliação deste item, salienta-se que a resposta fornecida pela área técnica deve sempre ser incluída no campo adequado do Fala.BR. Deve-se restringir o uso de anexos apenas a casos necessários, tais como quando é preciso enviar imagens, processos ou planilhas. Nesses casos, o órgão deve inserir na resposta descrições resumidas sobre os documentos anexados.

4.5. Item 12 - RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO

Antes de concluir o recurso, o órgão 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 protocolos selecionados na amostra com recurso (4) apresentaram marcações corretas 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.

Apesar de ter obtido cumprimento total neste item, é importante considerar algumas informações a seguir:

- A marcação do campo contido na aba “Resposta do Recurso” do Fala.BR, é usada para indicar se existem informações restritas (pessoal sensível, sigilosa ou classificada) no conteúdo do recurso, da resposta ou dos anexos (caso existam);

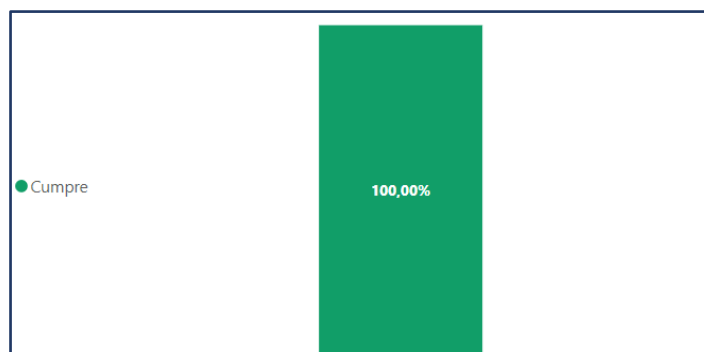
- **A marcação deste campo não se confunde com o tipo de decisão pela negativa de acesso nas hipóteses legais.** O órgão deve verificar se há dados de acesso restrito disponíveis no teor do recurso interposto, respostas ou anexos, independentemente de ser concedido ou negado o acesso;

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

4.6. Item 13 - RESPOSTA CLARA e OBJETIVA

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

Do resultado encontrado



Observou-se que todos os protocolos avaliados apresentaram linguagem clara, objetiva e acessível, permitindo que qualquer solicitante pudesse compreendê-lo imediatamente.

Embora a Secretaria tenha atendido integralmente este item, recomenda-se sempre a releitura atenta de toda a resposta antes do envio ao solicitante, seja pelo mesmo servidor ou por outro servidor da área responsável ou do SIC, conforme as normas internas do órgão. A revisão, além de melhorar a resposta, permite identificar erros, corrigi-los e aperfeiçoar o texto inicialmente proposto.

5. Detalhamento dos Resultados – Alteração de tipo

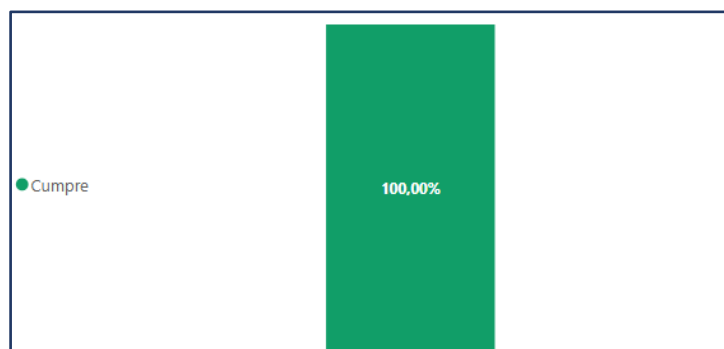
Dentre as funcionalidades disponibilizadas aos órgãos e entidades na Plataforma Fala.BR, tem-se a “alteração de tipo”, que permite mudar a solicitação registrada pelo solicitante como “Pedido de Acesso à Informação” para um dos tipos de “Manifestação de Ouvidoria”. Desse modo, ao receber uma demanda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

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

Na avaliação deste item, buscou-se verificar se as alterações de tipo promovidas por essa Secretaria foram adequadas à situação apresentada.

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

Do resultado encontrado



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

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

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

6. Orientações Complementares sobre Acesso à Informação

Visando contribuir para o aprimoramento da aplicação da Lei de Acesso à Informação por essa Secretaria, 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