

00131.000025/2022-31



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Decisão nº 196/2022/CMRI

Brasília, 29 de novembro de 2022.

RECURSO NUP: **00137.009450/2022-36**RECORRENTE: **L. F. T.**ÓRGÃO/ENTIDADE REQUERIDA: **Secretaria-Geral da Presidência da República – SGPR**

1. RELATÓRIO

1.1. PEDIDO ORIGINAL

O Cidadão solicita:

1. Cópia do extrato de todos os cartões corporativos existentes nos últimos 12 meses, mês a mês, do governo do presidente Michel Temer.
2. Esclarecer quem estava de posse do cartão e quem tinha acesso a tal cartão.
3. Informar quantos cartões corporativos existiam naquele período, bem como quantos existem hoje.

1.2. MANIFESTAÇÕES DO ÓRGÃO/ENTIDADE REQUERIDA

Resposta inicial: O Órgão Requerido informou que os documentos solicitados se encontram disponíveis em processos físicos, especificando a localização dos autos e a necessidade de agendamento prévio com o setor responsável. Informou, ainda, os seguintes passos para o acesso pleiteado:

- Ao realizar consulta física aos processos, o solicitante deverá indicar as folhas que deseja obter cópia.
- Não é permitido fotografar qualquer documento;
- Havendo solicitação de um número elevado de cópias, para a sua disponibilização será preciso maior tempo de espera, observando que os documentos serão objeto de tratamento, para excluir as informações pessoais existentes, em razão de previsão existente na Lei de Acesso à Informação;
- É necessário efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União no valor de R\$ 0,06 por cada cópia solicitada em preto e branco e R\$ 0,51 para as coloridas; e
- É preciso aguardar que o setor competente finalize a supressão das informações pessoais e proceda com a entrega das cópias solicitadas.

1ª Instância: O Requerente alegou não residir no Brasil, não sendo possível o comparecimento presencial para acessar as informações pleiteadas. Aduziu que a Lei admite a indicação de forma de acesso, salvo se o requerente disser que não dispõe de meios para tal acesso. Solicitou acesso aos documentos no formato digital e alegou que outros órgãos disponibilizam os extratos em PDF. A SGPR indeferiu o recurso, ratificando a resposta inicial e complementando que as despesas a partir de 2013 também podem ser consultadas por meio do Portal da Transparência do Governo Federal utilizando-se o roteiro que foi anexado e, ainda, que *“as informações referentes a mandatos anteriores, por natureza de despesa, estão disponíveis no endereço: https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas-e-desclassificadas/Gastos_CPGF___Natureza_detalhada_2003_a_2018.pdf”*.

2ª Instância: O Requerente recorreu afirmando que não foi fornecida a cópia dos extratos, como inicialmente solicitado, e reiterou a manifestação anterior quanto à limitação de acesso à informação apenas na forma presencial. A Requerida ratificou o posicionamento anterior, alegando que a digitalização dos referidos extratos do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF nos processos físicos existentes e posterior disponibilização ao requerente exigiria trabalhos adicionais de análise, interpretação e consolidação de dados e informações. Assim, a SGPR indeferiu o recurso, com base no inciso III, art. 13, do Decreto nº 7.724, de 2012.

1.3. RECURSO À CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

O Requerente asseverou que a digitalização dos documentos consistiria em cumprimento de obrigação do Órgão de não exigir formas de acesso inviáveis. A Controladoria-Geral da União, tendo obtido esclarecimentos adicionais em interlocução com a SGPR, acatou a justificativa de que a digitalização dos processos e a análise, interpretação e consolidação dos dados demandariam atividade laboral exclusiva estimada em 640 horas, com a alocação de 1 servidor por 80 dias úteis para o desempenho da tarefa, configurando assim pedido desproporcional e que exige trabalhos adicionais, situações legalmente previstas para a negativa de acesso. Destarte, decidiu a CGU pelo indeferimento do recurso, com fundamento nos incisos II e III do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012.

1.4. RECURSO À COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CMRI

O Requerente interpôs recurso fazendo questionamentos acerca das diferenças entre os procedimentos de digitalização e de atendimento presencial e reiterando o pedido sob as mesmas alegações anteriormente postas.

2. ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE DO RECURSO À CMRI

O recurso foi interposto dentro do prazo legal de 10 dias da ciência da decisão, sendo, dessa forma, tempestivo. O Recorrente utilizou-se do recurso conferido pelo artigo 24 do Decreto nº 7.724, de 2012. O Interessado é o legitimado para recorrer nos termos da Lei nº 9.784, de 1999. Pelo conhecimento.

3. ANÁLISE DO MÉRITO DO RECURSO À CMRI

Inicialmente registra-se que foram analisados conjuntamente os recursos de NUPs 00137.009449/2022-10 e 00137.009450/2022-36, pois serem do mesmo Requerente, dirigidos ao mesmo Órgão e possuírem objetos semelhantes, conforme detalhado a seguir:

NUP 00137.009449/2022-10 - O Cidadão requer:

1. Cópia do extrato de todos os cartões corporativos existentes nos últimos 12 meses, mês a mês, do governo da presidente Dilma Rousseff.
2. Esclarecer quem estava de posse do cartão e quem tinha acesso a tal cartão.
3. Informar quantos cartões corporativos existiam naquele período, bem como quantos existem hoje.

NUP 00137.009450/2022-36 - O Cidadão solicita:

1. Cópia do extrato de todos os cartões corporativos existentes nos últimos 12 meses, mês a mês, do governo da presidente Michel Temer.
2. Esclarecer quem estava de posse do cartão e quem tinha acesso a tal cartão.
3. Informar quantos cartões corporativos existiam naquele período, bem como quantos existem hoje.

Destaca-se ainda que, em ambos processos, os recursos submetidos às instâncias anteriores e as respectivas respostas e decisões encaminhadas tiveram teor similar. Assim, nos recursos interpostos à apreciação desta Comissão em 4ª instância, verifica-se textualmente a mesma manifestação por parte do Requerente, em que este (i) questiona as diferenças entre os procedimentos de digitalização e de atendimento presencial; (ii) alega que os procedimentos necessários à digitalização dos processos físicos não são desproporcionais e não configuram trabalhos adicionais, mas consistem em cumprimento de obrigação legal por parte do Órgão; e (iii) reitera os argumentos anteriormente postos para os seus pedidos. Assim sendo, evidencia-se que o interesse maior do Cidadão é o acesso às cópias em formato digital dos extratos dos Cartões de Pagamento do Governo Federal dos períodos correspondentes aos mandatos dos ex-Presidentes da República Dilma Rousseff e Michel Temer. Em vista disso, a Requerida assinalou que *“para digitalização dos referidos extratos do CPGF nos processos físicos existentes e posterior disponibilização ao requerente exigiria trabalhos adicionais de análise, interpretação e consolidação de dados e informações”*. Em que pese a alegação do Requerente de que a digitalização seria uma obrigação do Órgão e que não houve a estimativa de tempo/esforço necessários ao atendimento da demanda, verifica-se que a SGPR já havia detalhado, em resposta à diligência realizada na 3ª instância recursal, que o esforço necessário estimado para o atendimento das demandas *“seria de 1 servidor público, trabalhando por 80 dias úteis, ou seja, 640 horas de labor no manuseio de processos físicos onde se requer a necessidade de folhear milhares de folhas processuais com aplicação, inclusive, de tarjas, nas informações classificadas como sigilosas ou restritas ou pessoais para posterior digitalização, e diante de tal demanda, isso poderá comprometer outras atividades de responsabilidade do servidor”*. A fim de obter esclarecimentos mais detalhados a respeito da capacidade do Órgão em realizar os trabalhos necessários ao atendimento do pedido e melhor elucidar se há de fato a caracterização da desproporcionalidade da demanda, a Secretaria-Executiva da CMRI realizou nova interlocução junto à Requerida, em razão da qual obteve as seguintes respostas:

1. *Considerando que a SGPR informou, na resposta do pedido inicial, as condições para a consulta presencial e a possibilidade de fornecimento de cópia física dos documentos indicados pelo interessado, respeitado o tempo necessário para a supressão das informações pessoais, questiona-se:*

a. *Se o cidadão puder comparecer presencialmente e solicitar a cópia integral dos processos que vier a consultar, a demanda será atendida independentemente da quantidade de páginas?*

Resposta: Não necessariamente. Será atendida a parcela do pedido que não se enquadre no inciso II do Artigo 13 do Decreto 7.724/12 ou não exija trabalhos adicionais de que trata o inciso III do Artigo 13 do Decreto 7.724/12, que possam vir a comprometer a realização das rotinas do setor, com possível prejuízo às atividades institucionais do órgão, como folha de pagamento, verificação de outros contratos. etc.

b. *Por que é possível o fornecimento de cópias físicas dos documentos indicados e não é possível a digitalização solicitada?*

Resposta: Porque o cidadão interessado, ao manusear diretamente os processos disponibilizados, se responsabiliza por parte dos trabalhos adicionais acima mencionados, indicando apenas as partes destacadas em sua seleção para fornecimento de cópia, o que possibilita, de forma mais pontual, os tratamentos e tarjamentos necessários, à luz da legislação de regência, seja para disponibilização física ou digital.

c. *A falta de indicação das páginas dos processos a serem digitalizadas é empecilho ao atendimento do pedido?*

Resposta: A indicação das páginas dos processos a serem digitalizadas viabiliza o dimensionamento, pela Administração, dos trabalhos adicionais a serem empregados, facilitando, assim, a análise quanto à razoabilidade do pedido.

d. *A ocultação das informações pessoais e sigilosas para a concessão de documentos digitalizados pode ser realizada da mesma forma e com os mesmos procedimentos realizados para a concessão de cópias físicas?*

Resposta: A princípio, o processo de tarjamento se daria da mesma forma, conforme descrição do processo abaixo citada (item 2.b.). O que muda drasticamente a viabilidade do atendimento do pedido, é a ausência da delimitação do volume que vai ser disponibilizado, com o auxílio do próprio

cidadão interessado. Sem essa delimitação, o trabalho adicional se estenderá a mais de 1.000 processos (considerando os 6 anos de mandato da ex-Presidente Dilma Rousseff), cada um contendo em média 100 folhas, enquadrando-se o pedido, para além do inciso III do Artigo 13 do Decreto 7.724/12, no inciso II do Artigo 13 do Decreto 7.724/12, como desproporcional, cujo conceito pode ser assim definido:

Desproporcional: Analisa-se a adequabilidade do pedido de modo que seu atendimento não comprometa significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição requerida, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes. O órgão deve indicar as razões de fato ou de direito da recusa total ou parcial da demanda, apresentando o nexo entre o pedido e os impactos negativos ao órgão. (<https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/pedidos/excecoes/o-que-e-pedido-desproporcional-desarrazoado-ou-generico>) grifo nosso

2. Considerando que a fundamentação da SGPR para a negativa de acesso aos documentos digitalizados foi a caracterização do pedido como desproporcional ou desarrazoado e a exigência de trabalhos adicionais de análise, consolidação de informações e de serviço de tratamento de dados, informar:

a. Considerando o desejo de acesso total aos documentos, especificar a estimativa de quantidade de páginas a serem digitalizadas, em que constam os extratos dos cartões de pagamento referentes aos últimos 12 meses de mandato dos ex-Presidentes da República Dilma Rousseff e Michel Temer.

Resposta: Para satisfazer o solicitado pelo requerente, será necessária a localização de cada processo, consulta, a localização de cada extrato e a sua digitalização (com eventual tarjamento de dados considerados pessoais) de mais de 180 processos físicos (considerando apenas os últimos 12 meses de mandato), onde em média cada processo possui 100 laudas, e os respectivos extratos possuem, em média, 3 a 4 laudas, aproximadamente. Somente para localização dos extratos, faz-se necessária a manipulação de 18.000 laudas, considerando a média acima.

b. Se existem outras atividades/etapas indispensáveis para o atendimento do pedido, além da identificação das páginas que contém os extratos, da digitalização, da supressão de dados sigilosos e da entrega da informação. Se sim, especificar.

Resposta: Sim existem, faz-se necessário:

- 1) identificação dos agentes supridos que efetuaram gastos no CGPF conforme interstício mencionado pelo cidadão, identificação nos sistemas dos números únicos dos processos que contém a prestação de contas;*
- 2) solicitação ao Arquivo Central da Presidência da República para desarquivamento dos processos físicos que eventualmente estejam lá custodiados;*
- 3) Localização física de todos os processos pelo Arquivo Central;*
- 4) Tratamento arquivístico pelo Arquivo Central visando o desarquivamento,*
- 5) Transporte dos processos ao Pavilhão das Metas*
- 6) Recebimento, que inclui a conferência e o custodiamento provisório dos processos;*
- 7) Análise do processo;*
- 8) Localização dos extratos;*
- 9) Digitalização dos extratos;*
- 10) Tarjamento das informações pessoais (LAI) e na lei nº 13.709/2018 (LGPD), ;*
- 11) Reimpressão do documento;*
- 12) Acompanhamento do Solicitante por Servidor da PR durante todo processo de consulta.*
- 13) Transporte devolutivo dos processos ao Arquivo Central*
- 14) Transferência de Custódia ao Arquivo Central*
- 15) Tratamento arquivístico adequado visando o re-arquivamento (Arquivo Central);*
- 16) Arquivamento.*

c. A quantidade de servidores, terceirizados e estagiários disponíveis no órgão para a realização do trabalho, e quais atividades seriam impactadas com o deslocamento do recurso humano para

atendimento da demanda.

Resposta: O setor responsável pelos processos não dispõe de apoio administrativo, sendo formado apenas por técnicos que realizam a execução orçamentária e financeira da Presidência da República, referente à emissão de notas de empenho, descentralizações orçamentárias e financeiras, folha de pagamento de salários, verificação de conformidade, pagamento de contratos, de processamento e pagamento diárias e passagens, prestação de contas do próprio CPGF etc.

Devido à classificação da informação de parte dos processos que perpassam pela unidade (processos de concessão de suprimento de fundos do atual mandatário), o setor não dispõe de estagiários, nem de colaboradores terceirizados em seu quadro.

Assim, para o atendimento da demanda será necessário destacar servidores que possam realizar a tarefa de desarmar, manusear e copiar/digitalizar os processos, concomitantemente com as demais atividades do setor.

d. A quantidade de dias necessários para a realização do trabalho.

Resposta: Em razão da limitação do quadro do setor envolvido e da complexidade das suas atribuições, cogita-se, com significativo impacto, dedicar parte do trabalho de apenas um servidor para esse esforço. Estimando-se um esforço compreendido (H/H) seria de 1 servidor público, trabalhando por 80 dias úteis, ou seja, 640 horas de labor no manuseio de processos físicos onde se requer a necessidade de folhear milhares de folhas processuais com aplicação, inclusive, de tarjas, nas informações classificadas como sigilosas ou restritas ou pessoais para posterior digitalização. Ainda assim, conforme já registrado, esse empenho poderá comprometer outras atividades de responsabilidade desse servidor.

e. Se existe um valor definido para a digitalização por página. Se sim, favor especificar o custo (apresentando os cálculos da estimativa).

Resposta: Sim. R\$ 0,06 por cada cópia solicitada em preto e branco e R\$ 0,51 para as coloridas, sendo valores contratuais da prestação de serviço de reprografia, sem contabilizar o custo envolvido com os servidores empregados na solicitação.

f. Se a execução do trabalho exige a contratação de empresa especializada ou emissão de ordem de serviço em contrato vigente. Favor especificar o custo, caso exija.

Resposta: A princípio, a depender do volume a ser digitalizado, não se exigiria novas contratações.

g. Se é possível que o órgão forneça uma Guia de Recolhimento da União (GRU) ao requerente para o pagamento dos custos identificados para o serviço de digitalização dos documentos pleiteados. Se sim, informar o prazo para a entrega dos documentos após o pagamento da GRU.

Resposta: A Secretaria Especial de Administração possui códigos de arrecadação via GRU parametrizados para o ressarcimento de despesas realizadas com cópias, bem como para outros ressarcimentos ao Tesouro Nacional. Estimando-se um esforço compreendido (H/H) seria de 1 servidor público, trabalhando por 80 dias úteis, ou seja, 640 horas de labor no manuseio de processos físicos onde se requer a necessidade de folhear milhares de folhas processuais com aplicação, inclusive, de tarjas, nas informações classificadas como sigilosas ou restritas ou pessoais para posterior digitalização. Ainda assim, conforme já registrado, esse empenho poderá comprometer outras atividades de responsabilidade desse servidor.

Por conseguinte, considerando o levantamento estimado das atividades, do tempo e do esforço necessários para a efetiva concessão de acesso à informação na forma pleiteada pelo Cidadão, o qual foi elaborado pela SGPR a partir da ponderação entre a disponibilidade de mão de obra e o volume de processos e documentos em suporte físico a serem desarmados, transportados, compulsados, segregados e avaliados para fins de identificação de informações sobre as quais recaem hipóteses de sigilo e seu consequente tarjamento, para posterior digitalização, verifica-se a subsunção dos casos em análise a incidência da hipótese de negativa disposta no inciso III do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, haja vista a necessidade de execução de ações que demandam a alocação de recursos humanos não prevista e que pode prejudicar o desempenho das atividades finalísticas do Órgão. Assim, nos termos do aludido dispositivo do Decreto Regulamentador da Lei de Acesso à Informação, a Administração não está obrigada a atender pedidos de acesso à informação que demandem trabalhos adicionais de análise, interpretação, tratamento e consolidação de dados. Tal exceção se aplica àqueles pedidos em que os dados ou

informações pleiteadas necessitam passar por tratamento e cujas dificuldades técnicas ou humanas enfrentadas pelo órgão requerido inviabilizam seu atendimento e prejudicam o trabalho regular da unidade e suas atividades-fim. Citam-se, como precedentes semelhantes ao caso em apreço, os de NUPs 01217.004973/2021-88, 50001.070251/2021-52, 00137.011518/2021-66 e 00137.014386/2021-24, nos quais esta Comissão decidiu pela manutenção da negativa de acesso à informação já que, para o fornecimento das informações requeridas, seriam necessários trabalhos adicionais de tratamento de dados, que ocasionariam prejuízo às atividades rotineiras da Administração. Isto posto, decide-se pelo indeferimento dos recursos, tendo em vista que o não atendimento dos pedidos em tela encontra amparo no art. 13, inciso III, do Decreto nº 7.724, de 2012, por restar evidenciada a exigência de trabalhos adicionais de análise, tratamento e consolidação de dados.

4.DECISÃO

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, por unanimidade, decide pelo conhecimento do recurso e, no mérito, pelo indeferimento, com fulcro no art. 13, inciso III, do Decreto nº 7.724, de 2012, por se tratar de pedido que exige trabalhos adicionais de análise, tratamento e consolidação de dados.

5.PROVIDÊNCIAS

A Secretaria-Executiva da CMRI cientificará da presente decisão o Recorrente, a Secretaria-Geral da Presidência da República e a Controladoria-Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Gomes Pedrosa, Presidente Suplente da CMRI**, em 06/12/2022, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosimar da Silva Suzano, Supervisor(a)**, em 06/12/2022, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Osmar Lootens Machado, Membro Suplente da CMRI**, em 06/12/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tarciana Barreto Sá, Membro Suplente da CMRI**, em 12/12/2022, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio do Valle Valgas da Silva, Membro Suplente da CMRI**, em 12/12/2022, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Terra Teles Meneses, Membro Suplente da CMRI**, em 12/12/2022, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **3773344** e o código CRC **5C6306D3** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00131.000025/2022-31

SUPER nº 3773344