

*Chegou um pedido, e
agora???*





Isabella Brito
Chefe de Serviço
Coordenação-Geral de Recursos de
Acesso à Informação



Roberto Kodama
Auditor Federal de Finanças e Controle

Módulo III

Chegou um pedido, e agora???

- Recapitulando
- Respondendo o pedido
- Tratando recursos
- O recurso na CGU
- O recurso na CMRI





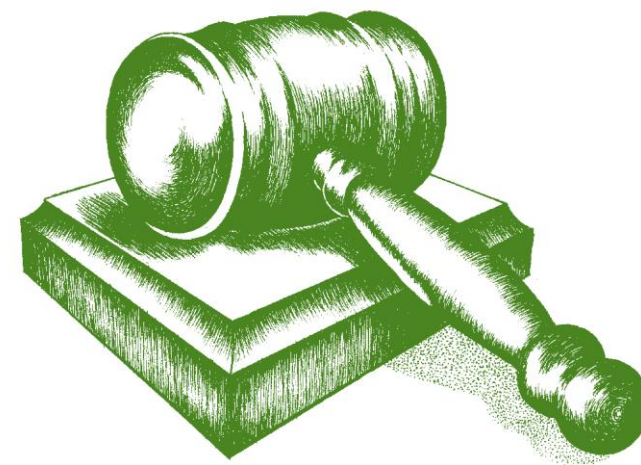
NORMATIVOS

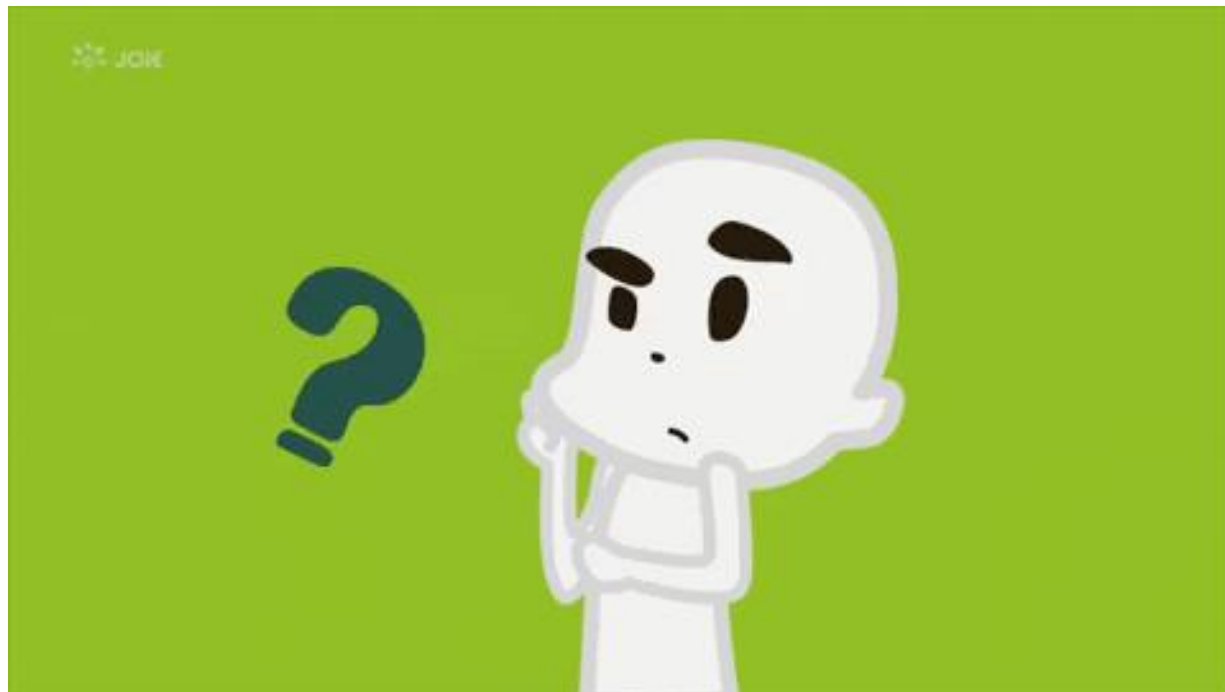


Acesso à
Informação

RECAPITULANDO

- ✓ Constituição Federal – art. 5º, inciso XXXIII; art. 37, §3º, inciso II; e art. 216, §2º.
- ✓ Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)
- ✓ Decreto Regulamentador nº 7.724/2012





O que é
informação
pública???



INFORMAÇÃO PÚBLICA

RECAPITULANDO



Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de **conhecimento**, contidos em **qualquer meio**, suporte ou formato.

(LAI – art. 4º, inciso I)



DIRETRIZES DA TRANSPARÊNCIA

RECAPITULANDO

“LAI - art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;”



DEVER DE PROTEÇÃO

RECAPITULANDO

“LAI - art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.



**Onde essas
informações
podem estar
armazenadas?**



Dados e Informações armazenadas em:

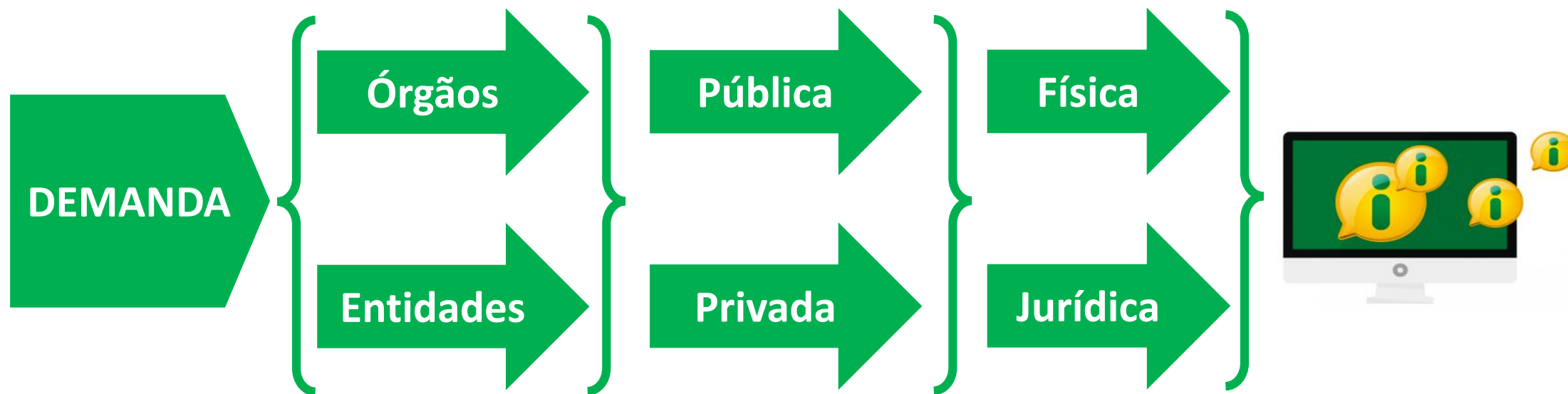


* LAI - art. 4º, inciso II - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato

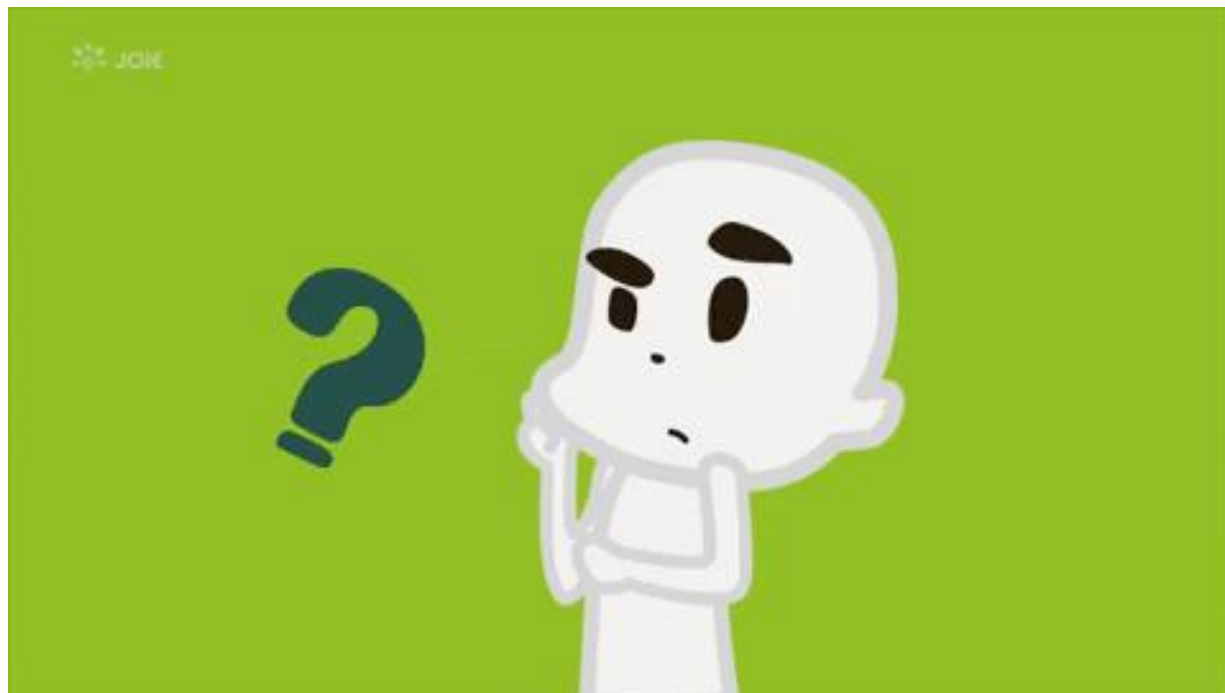
RECAPITULANDO



O que é um
pedido de
acesso à
informação?



É uma demanda direcionada aos órgãos e entidades, públicas ou privadas, realizada por qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha por objeto um dado ou informação.



**Quem pode
fazer um pedido
de acesso à
informação?**



Quem???

RECAPITULANDO

- LAI - art. 10. **Qualquer interessado** poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.





Sem exigências!

RECAPITULANDO

- LAI – art. 10, § 1º Para o acesso a informações de interesse público, a **identificação** do requerente **não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.**





Identidade preservada...

RECAPITULANDO

- A função de **proteção da identidade** do requerente foi implementada no Sistema e-SIC em **2018**;
- **Permite que sejam feitos pedidos** de acesso à informação **sem** que o órgão ou entidade tenha **acesso aos dados de identificação**;
- A **identificação do solicitante** no Sistema e-SIC é **feita por um número identificador** e ficará registrada na base de dados do Sistema e-SIC e só será acessada em casos de **extrema necessidade e devidamente justificada**;





**O que pode
ser solicitado?**



PODE

- ✓ Informações produzidas, coletadas, acumuladas ou custodiadas pelos órgãos e entidades

RESTRIÇÃO

- ✓ Informações protegidas por legislação específica
- ✓ Informações pessoais sensíveis
- ✓ Informações classificadas
- ✓ Documentos preparatórios
- ✓ Excludentes do art. 13 do Decreto regulamentador



O que NÃO é
um pedido de
acesso à
informação?

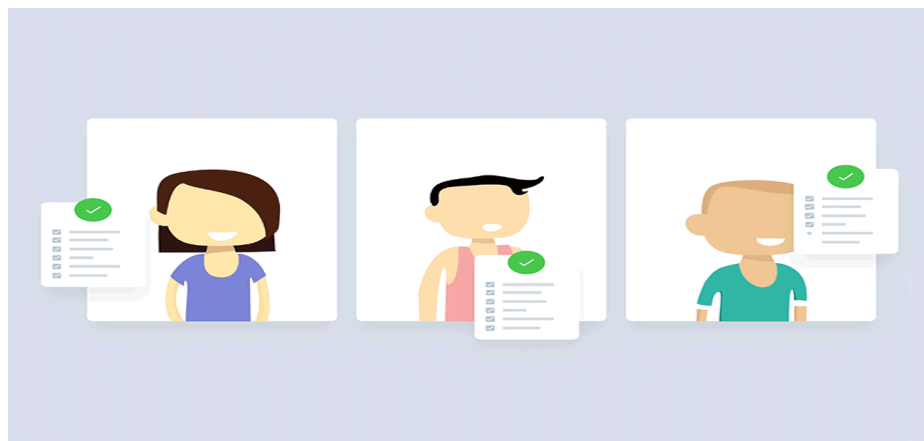
Quando for identificado que o objeto da demanda do requerente **não está amparado pelo art. 4º e pelo rol exemplificativo do 7º da LAI**, e que se trata de uma manifestação de ouvidoria.





Isso é manifestação de ouvidoria ...

É uma forma de o cidadão expressar para a ouvidoria seus anseios, angústias, dúvidas, opiniões e sua satisfação com um atendimento ou serviço recebido. Assim, pode auxiliar o Poder Público a aprimorar a gestão de políticas e serviços, ou a combater a prática de atos ilícitos.



RECAPITULANDO



Quais seriam ?

RECAPITULANDO



SUGESTÃO: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal;



ELOGIO: demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;



SOLICITAÇÃO: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;



RECLAMAÇÃO: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;



DENÚNCIA: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.



O que mais não é pedido de informação?

RECAPITULANDO



SIMPLIFIQUE: Se você acha a prestação de um serviço público muito burocrática, poderá apresentar solicitação de simplificação, por meio de formulário próprio, denominado Simplifique!



CONSULTA: situação na qual o cidadão deseja receber do Poder Público um pronunciamento sobre uma condição hipotética ou concreta.



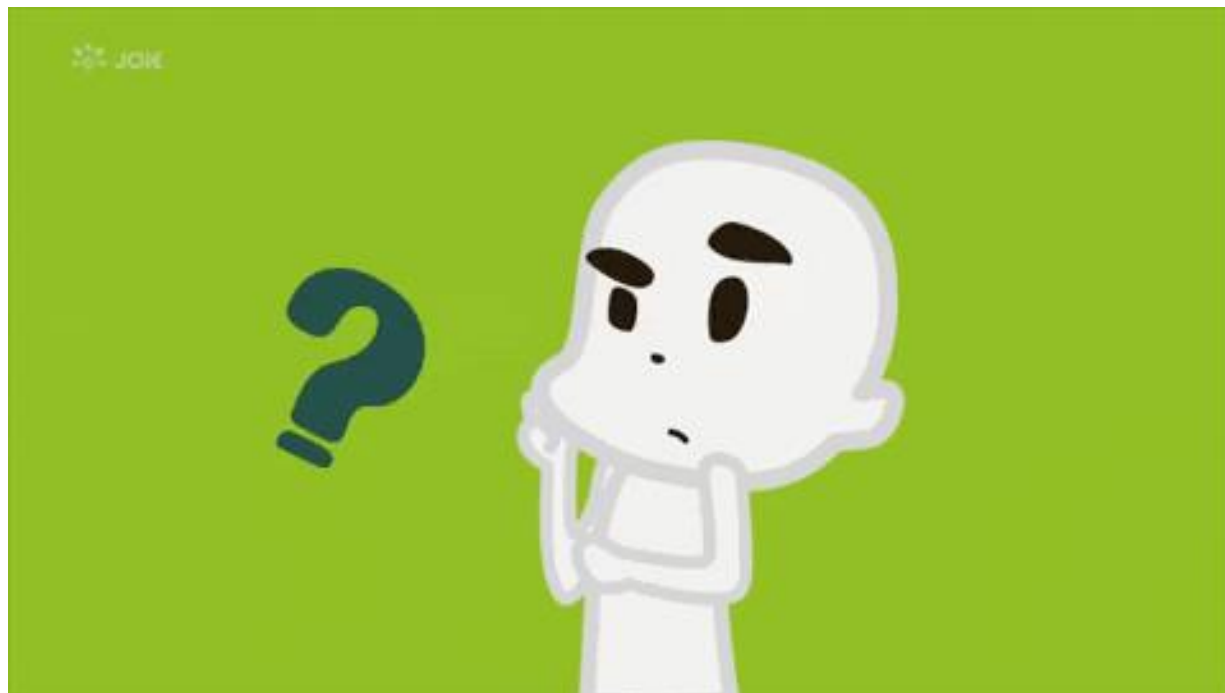
**Chega de
enrolação!
Vamos
começar!**

RECEBIDO O PEDIDO, O SIC DEVE:

Procedimentos



1. Conceder imediatamente a informação disponível;
2. Comunicar a data, local e modo para que ele realize a consulta, efetue a reprodução de documentos ou obtenha a certidão da informação solicitada;
3. Indicar a razão do pedido não pode ser, total ou parcialmente, atendido;
4. Comunicar que não possui a informação e indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.



**E se o assunto
não é tratado
por minha
unidade?**

Reencaminhamento


Caso o órgão ou entidade não tenha competência para responder à solicitação, ele deverá indicar, conforme o seu conhecimento, o responsável por atendê-la. Se o responsável fizer parte do Poder Executivo Federal, o pedido deverá ser reencaminhado para o órgão ou entidade competente via e-SIC.

Resumo da Solicitação
Lista de servidores da Unidade X

Detalhamento da Solicitação
Gostaria de receber lista com o nome de todos os servidores da Unidade X, incluindo o tempo de serviço na unidade.

Anexos
Não existem anexos.

[Responder](#) [Reencaminhar](#) [Prorrogar](#)



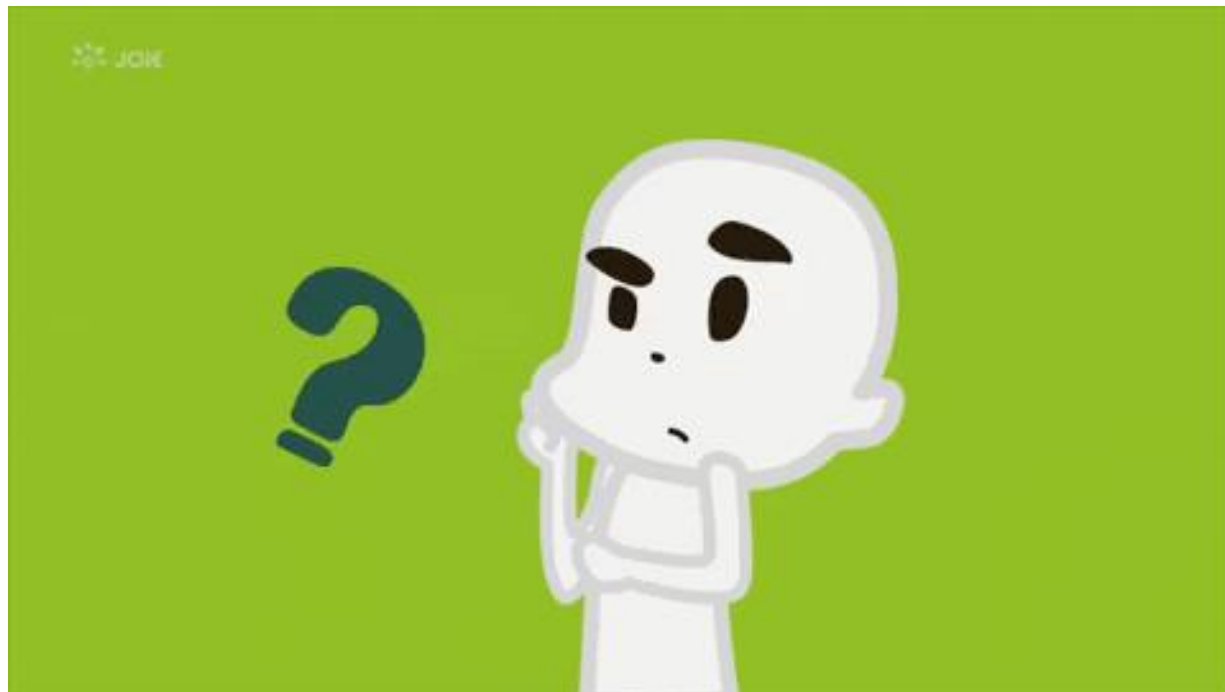


Boa prática para reencaminhamento do pedido

RESPONDENDO O PEDIDO

Antes de reencaminhar o pedido, contatar o SIC do órgão ou entidade para confirmar se o assunto é mesmo de sua competência. Caso o assunto não seja da alçada do Poder Executivo Federal ou não se saiba de quem é a competência, deve-se explicar a situação no campo de resposta e, na medida do possível, passar alguma indicação ao solicitante sobre como obter a informação.





Há prazos de resposta?

Prazo para responder

- O prazo para recebimento de resposta é de 20 dias. O órgão ou entidade pode prorrogá-lo por mais 10 dias, caso haja justificativa.
- LAI – art. 11, §§ 1º e 2º



[Esta Foto](#) de Autor Desconhecido está licenciado em [CC BY-SA](#)



Prazo para responder – Atenção!

Pedidos realizados após as 19h:

Os pedidos, recursos e reclamações realizados entre 19h e 23h59 serão considerados como se tivessem sido realizados no dia útil seguinte e a contagem só terá início a partir do primeiro dia útil posterior.

Exemplo: um pedido registrado às 20h de 16/05 (Quinta-feira) será registrado como um pedido de 17/05. Portanto, a contagem do prazo para resposta começará em 18/05, caso este seja um dia útil.

Prazo final coincidindo com final de semana ou feriado:

Quando o prazo final para responder a solicitação coincidir com final de semana ou feriado previsto em portaria do Ministério da Economia, ele será postergado para o próximo dia útil. Por isso, o prazo para envio da resposta pode não ser exatamente o de 20 ou, caso haja prorrogação, 30 dias corridos.



**Tem alguma
dica para
construir uma
resposta?**

Verificar os precedentes



- ✓ Os precedentes da CGU e da CMRI são compostos pelas decisões já proferidas pelos órgãos na condição de instâncias recursais da Lei de Acesso à Informação.
- ✓ Essas decisões anteriores podem ser valiosa fonte de pesquisa para o oferecimento de respostas de qualidade aos pedidos de acesso à informação e aos respectivos recursos.

Em que situações utilizar os precedentes ?

- ✓ A CGU e a CMRI atuam como instâncias recursais, já tendo julgado milhares de recurso, tendo uma vasta quantidade de informações disponíveis nos precedentes
- ✓ Os precedentes da CGU e da CMRI devem ser utilizados tanto quanto for possível.
- ✓ Tanto uma resposta a pedido de acesso quanto um recurso que se fundamentar em precedente da CGU ou da CMRI, cita-se apenas a súmula ou o parecer (mencionando-o sempre pelo Número Único de Protocolo – NUP), indicando as razões pelas quais o precedente deve ser aplicado ao caso concreto.
- ✓ Não é necessário reproduzir o precedente, evitando que as respostas fiquem muito longas e complexas.



Onde encontrar os precedentes?

- ✓ Podem ser encontrados no Portal de Acesso à Informação do Governo Federal: www.acessoainformacao.gov.br, na seção “Serviços”, “Decisões da CGU e da CMRI”.
- ✓ Lá é possível encontrar a busca de precedentes, sistema específico desenvolvido pela CGU, por meio do qual se realiza pesquisas envolvendo palavras chave.
- ✓ É possível aplicar filtros de consulta e obter informações por órgão, por tipo de decisão e por instância recursal.



Na internet!

Acesse : <http://www.acessoainformacao.gov.br/>

govbr

ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

GOVERNO FEDERAL

Acesso à Informação

ALTO CONTRASTE VLIBRAS

Faça seu pedido Perguntas Frequentes Denúncias Contato

Buscar no portal

Faça seu pedido

Receba sua resposta em até 20 dias e tenha acesso a informações públicas do Governo Federal

Role a tela
para baixo até
localizar
“Serviços”.



LAlve

a live da LAI

Serviços

BUSCA DE PEDIDOS
E RESPOSTAS



DECISÕES
CGU E DA CMRI

PUBLICAÇÕES



Guias,
Manuais e
Orientações



RedeSIC



Listas de
Contatos
SICs

Clique em
“Decisões CGU
e da CMRI”.




Busca de decisões da CGU e da CMRI

Busque aqui as decisões do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), que assumiu, em 12 de maio de 2016, as atribuições da Controladoria-Geral da União, e da Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI) relativas aos recursos apresentados a essas instâncias no âmbito da Lei de Acesso à Informação. Para consultar decisões relativas a apenas uma das instâncias, selecione a opção desejada no filtro localizado abaixo do campo de pesquisa.

Pronto !!!
Agora é só
pesquisar o
tema
desejado.

Se preferir,
aplique filtros.



Órgão:

Tipo de Decisao:

Instância:

[Busca Avançada](#)

[Buscar](#)



Quais são as outras ferramentas de pesquisa?

- ✓ É possível utilizar outras fontes de pesquisa para obtenção de subsídios para respostas a pedidos de acesso à informação e recursos.
- ✓ Entendimentos da CGU:
<https://www.ouvidorias.gov.br/ouvidorias/entendimentos-em-acesso-a-informacao>
- ✓ A legislação pode ser consultada no sítio eletrônico da Presidência da República (www.planalto.gov.br), que contém toda a legislação federal, como por exemplo:

Lei nº 12.527/2011 - LAI

Decreto nº 7.724/2012

Demais normas de interesse sobre publicidade de informações, hipóteses de sigilo, tais como Lei do Sigilo Bancário (Lei Complementar nº 105/2001), Lei do Segredo Industrial (Lei nº 10.603/2002).



É possível oferecer uma resposta contrária a precedentes da CGU e da CMRI?

RESPONDENDO O PEDIDO

- ✓ A Lei de Acesso à Informação é complexa, e sua interpretação pode mudar ao longo do tempo;
- ✓ É possível o oferecimento de uma resposta contrária a precedentes, mas recomenda-se que isso seja feito mediante interlocução com a Controladoria, de maneira que as teses possam ser debatidas da melhor maneira possível, evitando-se, assim, que o requerente fique confuso com a exposição de entendimentos divergentes.
- ✓ As respostas contrárias aos precedentes devem ser encaradas como situações excepcionais.

Boa prática na utilização dos precedentes



Como boa prática, orienta-se pesquisar os precedentes mais recentes sobre o tema.

Exemplos de referência na utilização dos precedentes

1

A solicitação de documentos referentes a autorização de porte e/ou posse de armas e registro de armas de terceiros já foi objeto de avaliação pela CGU em diversos precedentes, dentre os quais destacam-se o NUP e . O entendimento da CGU sobre o assunto, indica que se tratam de informações pessoais de natureza sensível.

2

Sobre a inexistência da resposta conforme solicitado pelo recorrente, verifica-se que a informação é inexistente no padrão requerido. Assim, nesse contexto, destaca-se o disposto na Súmula CMRI nº 06/2015, a qual dispõe que a declaração de inexistência de informação objeto de solicitação constitui resposta de natureza satisfativa.

A tramitação interna

Comunicação eletrônica

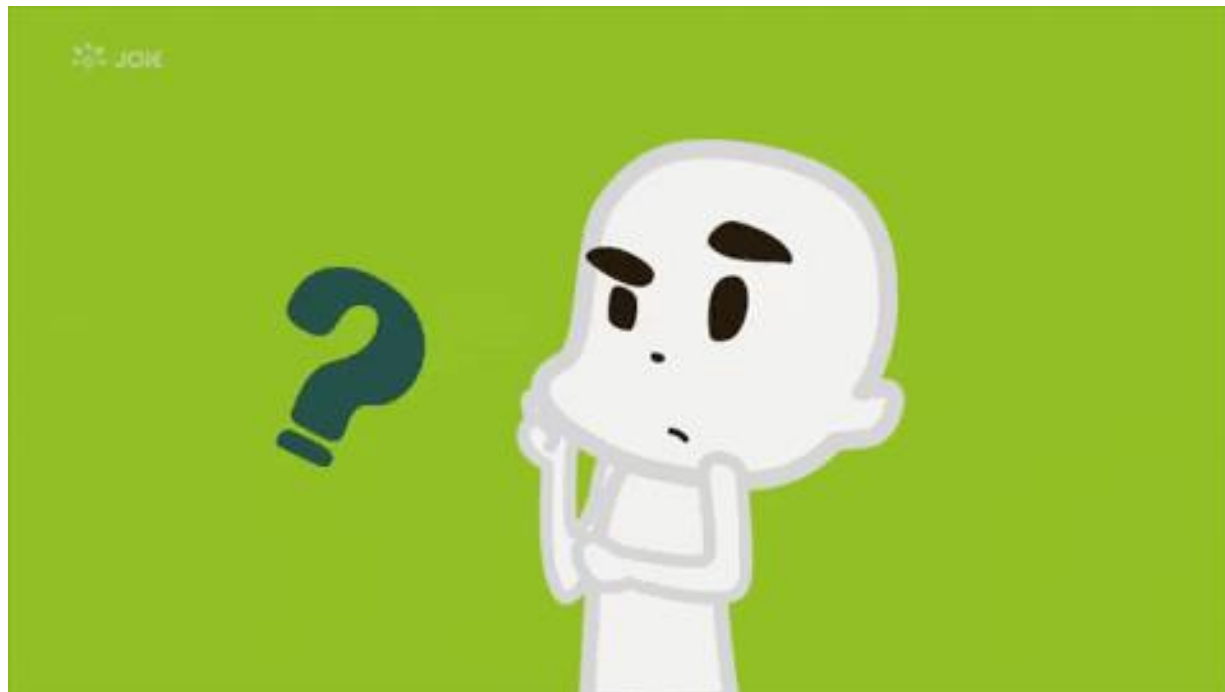
- ✓ Utilização do e-mail.
- ✓ É uma comunicação escrita ágil e segura.
- ✓ O controle de prazos precisa ser feito de forma manual.

Sistemas próprios

- ✓ Utilização de sistemas próprios que permitem a comunicação entre as áreas.
- ✓ Ponto de atenção sempre avaliar se o sistema permite uma comunicação realmente ágil e de boa qualidade.
- ✓ Atualização do sistema operacional, capacidades de armazenamento e correção de possíveis falhas.

Processo administrativo

- ✓ Cada pedido de acesso ou recurso dará origem a um processo administrativo, tramitado do SIC para a área competente do órgão ou entidade.
- ✓ Os subsídios serão prestados como parte do processo, que será devolvido ao SIC.
- ✓ A utilização de sistemas de processo eletrônico, tem tornado a tramitação mais ágil.



**Será que o
cidadão irá
compreender
a resposta?**

A linguagem cidadã

- ✓ A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso à informação e recursos precisa ser clara e acessível.
- ✓ Deve pautar-se pelo uso da linguagem cidadã, que é aquela atenta ao contexto sociocultural e às necessidades do interlocutor.
- ✓ A equipe responsável pela elaboração das respostas deve ser devidamente treinada para utilizar a linguagem adequada.

Você pode aprender mais sobre linguagem cidadã lendo a cartilha “Fugindo do ‘burocratês’: como facilitar o acesso do cidadão ao serviço público”, disponível em http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/linguagem_cidada_-_versao_final_web.pdf.

Previsão Legal:

- Lei de Acesso à Informação, art.5º
- Instrução Normativa nº 5/2018 da OGU/CGU, art. 3º, inciso X e art. 10

Vale a reflexão!

Manda um cabo, urgente!

“Em 1996, quando a sede do TRE ficava próximo à avenida Tenente Coronel Duarte (Prainha), os servidores da Justiça Eleitoral montaram na pracinha próxima ao Tribunal algumas urnas para ensinar a população a votar, visto que o voto eletrônico era novidade em Cuiabá.

Naqueles dias haviam sido registradas nas ruas da Capital manifestações da população contra o governo. Os servidores chegaram na praça, em meio ao burburinho dos transeuntes que protestavam contra o governo, e começaram a montar os equipamentos.

Perceberam então que faltava um cabo de força para ligar o equipamento que haviam levado. Pelo rádio, solicitaram à sede do TRE o envio do cabo para solucionar o problema. Devido ao barulho que atrapalhou a compreensão da mensagem, e já assustados com as recentes manifestações, os servidores que estavam na sede encaminharam imediatamente o cabo PM Adão, chamado carinhosamente de “Cabado”, que se apresentou imediatamente para o serviço na praça, para espanto dos técnicos que montavam as urnas.”

Moral da história: Pedido atendido! - As circunstâncias podem nos levar à equívocos na comunicação que frustram o resultado final.



A Cida vai ler!



Boa prática para a linguagem cidadã

Evite

Prezado Senhor, este SIC participa que sua pretensão não será recepcionada por conter inegável inovação em sede de foro recursal. Para o atendimento deste novo pleito, faz-se imprescindível a interposição de nova solicitação por meio do sistema eletrônico apropriado.

Busque

Senhor Cidadão, seu recurso não poderá ser atendido por conter questões não tratadas no pedido inicial. Sugerimos que faça nova solicitação no Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC).



**Mas eu já
tenho outros
meios para
responder a
informação
solicitada...**



Canal ou procedimento específico

Súmula CMRI nº 01/2015

PROCEDIMENTO ESPECÍFICO - Caso exista **canal ou procedimento específico efetivo** para obtenção da informação solicitada, o órgão ou a entidade deve orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento, indicando os prazos e as condições para sua utilização, sendo o pedido considerado atendido.

Canal ou procedimento específico

- Os canais específicos devem ser efetivos para o atendimento da demanda do cidadão;
- Caso cidadão não tenha seu pedido atendido por meio do canal específico, ele poderá utilizar o e-SIC.





**Tenho os
documentos
solicitados
mas não cabe
no e-SIC...**



Volume de dados maior que o e-SIC comporta

- ✓ Via de regra, deve-se registrar no Sistema e-SIC, a resposta ao pedido de informação no campo “Resposta”;
- ✓ Inserir arquivos complementares por meio do botão “Adicionar anexos” limitando-se até 10 (dez) arquivos totalizando o tamanho máximo de 30 (trinta) MB.

Quando estes limites forem ultrapassados, recomenda-se:

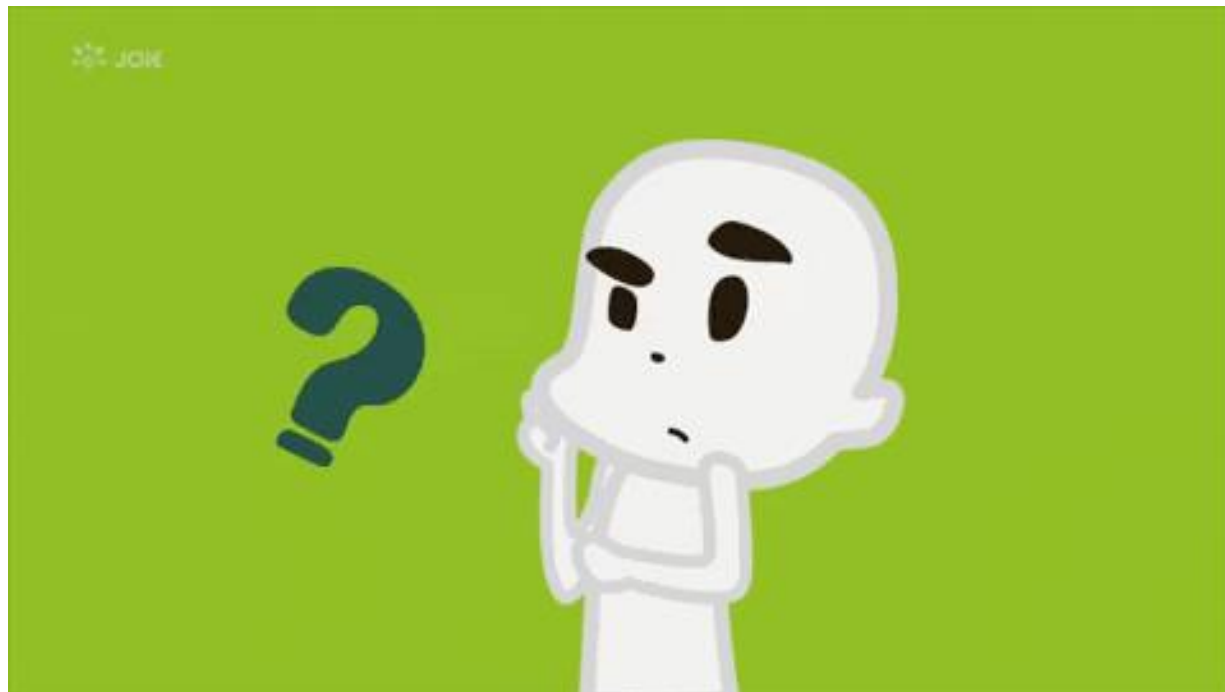
- ✓ Utilizar serviços de armazenagem na nuvem (por exemplo, Google Drive, Microsoft OneDrive, Dropbox);
- ✓ Informar ao requerente o *link* de acesso no campo resposta do Sistema e-SIC e, caso necessário, apresentar orientações sobre o acesso das informações.

Boa prática para fornecimento fora do e-SIC

RESPONDENDO O PEDIDO



- Criação de diretório específico em serviço de armazenagem na nuvem para armazenar os arquivos disponibilizados para atender o pedido de informação.
- O *link* de acesso deverá ser público, ressalvado os casos onde a informação pessoal deve ser protegida, e assim ter acesso restrito ao requerente.
- Sem data de expiração.
- Eventuais complementações de informações reclamadas em recursos também devem armazenados nesse diretório, sem apagamento das informações prestadas anteriormente.



**E se a
informação
não existe?**

Informação inexistente

“**INEXISTÊNCIA DE INFORMAÇÃO** – A declaração de **inexistência de informação** objeto de solicitação constitui resposta de **natureza satisfativa**; caso a instância recursal verifique a existência da informação ou a possibilidade de sua recuperação ou reconstituição, deverá solicitar a recuperação e a consolidação da informação ou reconstituição dos autos objeto de solicitação, sem prejuízo de eventuais medidas de apuração de responsabilidade no âmbito do órgão ou da entidade em que tenha se verificado sua eliminação irregular ou seu descaminho.”

Súmula CMRI
nº 6/2015



O que
acontece se
não registrar a
resposta no
prazo?

Omissão em pedidos de acesso à informação

A LAI previu no art. 40 uma autoridade de monitoramento no âmbito de cada órgão ou entidade, para monitorar a implementação e recomendar medidas necessárias.

RESPONDENDO O PEDIDO



O que fazer se o órgão perdeu o prazo?



- ✓ Ultrapassado o prazo para a resposta é possível registrá-la no Sistema e-SIC, lembrando que a omissão do órgão ou entidade dará a possibilidade ao requerente de registrar reclamação dirigida à CGU.
 - ✓ As respostas aos recursos também podem ser oferecidas fora do prazo, desde que o requerente não tenha registrado o recurso subsequente
- ✓ Quando o requerente recorre à CGU, sem que o órgão/ entidade tenha respondido dentro do prazo no Sistema e-SIC, orienta-se o encaminhamento da resposta ao endereço de e-mail do solicitante, com cópia para a CGU no endereço ogu.instrucao@cgu.gov.br.

Como o solicitante reclama

Omissão/ Reclamação

- ✓ No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação à Autoridade de Monitoramento de que trata o artigo 40 da Lei no 12.527, de 2011 que terá prazo de 5 dias para responder.
- ✓ Caso esta reclamação seja infrutífera, ou seja, caso o órgão/entidade continue a se omitir quanto ao seu dever de responder ao pedido de acesso, pode o cidadão recorrer à CGU.

Dados do Recurso de Reclamação

Órgão Superior Destinatário	
Órgão Vinculado Destinatário	U – Universidade
Data de Abertura	06/05/2019 10:23
Prazo de Atendimento	13/05/2019
Tipo de Recurso	Resposta não foi dada no prazo
Origem da Solicitação	Internet

Justificativa

Prezados, O prazo para resposta foi finalizado em 02/05/2019. Gostaria de verificar com a autoridade competente a possibilidade de conseguir que a resposta seja dada. Obrigado!

Resposta ao Recurso de Reclamação

Data da Resposta	Não respondido
Prazo para Disponibilizar Informação	-
Tipo Resposta	-
Justificativa	-
Responsável pela Resposta	-
Destinatário do Recurso de Instância	-
Prazo Limite para Recurso	-
Contém informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo?	Não Informado

Quando continua não havendo resposta

Reclamação infrutífera - Neste caso, ao constatar que a omissão persiste, a CGU determina ao órgão/entidade que apresente uma resposta ao pedido.

Dados do Recurso CGU

Origem da Solicitação	Internet
Data de Abertura	14/05/2019 21:41
Prazo de Atendimento	20/05/2019
Tipo de Recurso	Resposta não foi dada no prazo

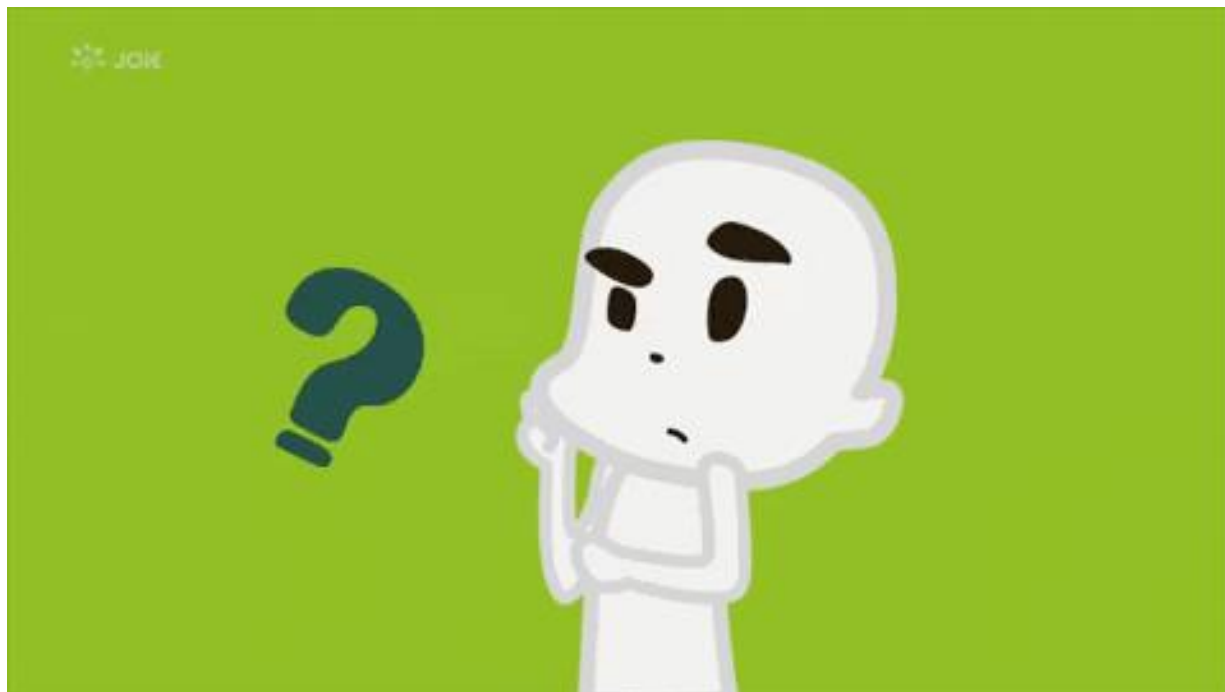
Justificativa

Prezados, Tentei as opções disponíveis no e-SIC para ter acesso a essa informação. Considerando que não fui respondida, solicito apoio ao atendimento a minha demanda. Obrigado!

Resposta ao Recurso CGU

Data da Resposta	14/05/2019 21:41
Tipo de Resposta	Acolhimento
Prazo para Disponibilizar Informacao	-

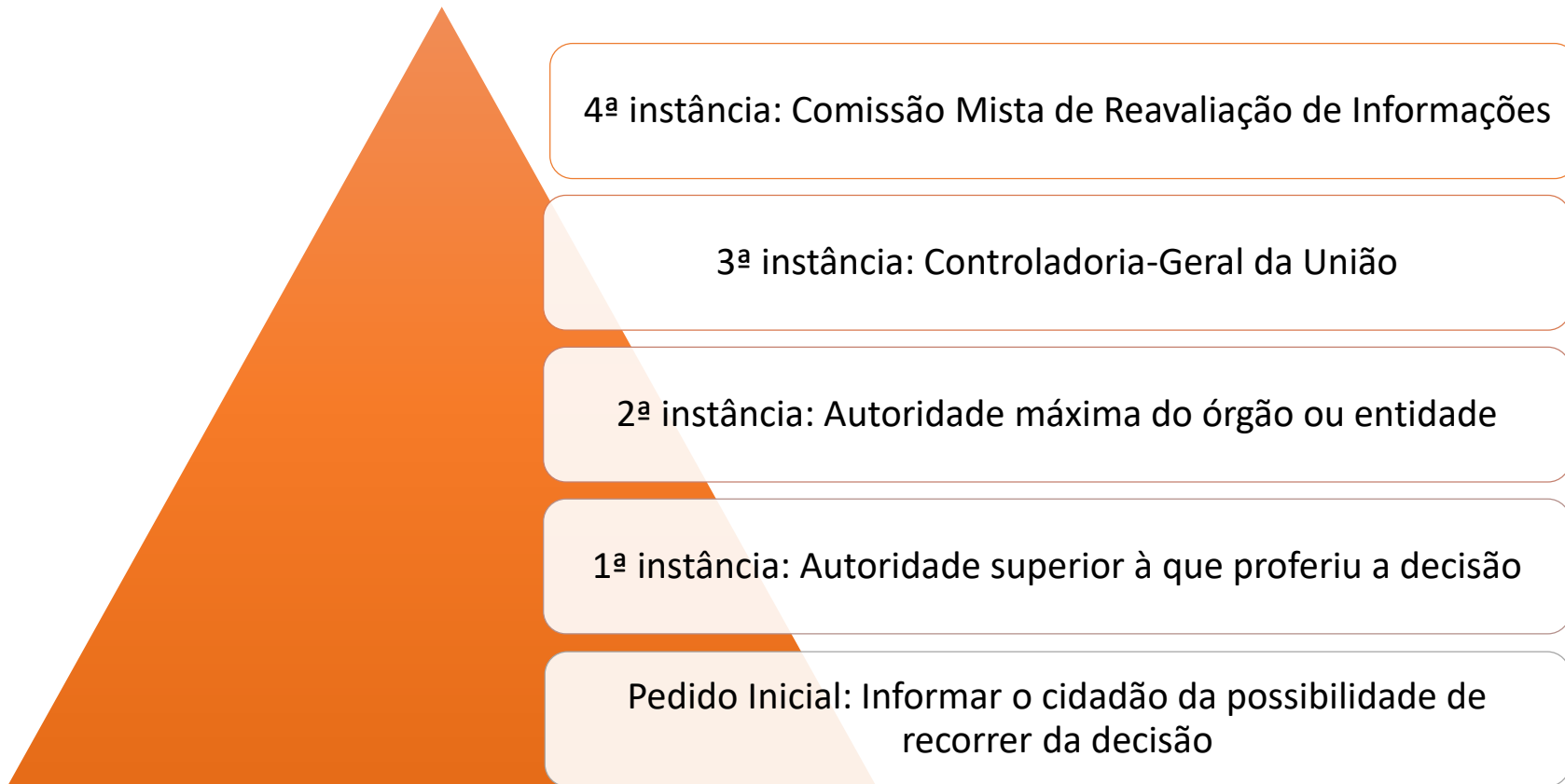
Justificativa



**Chegou um
recurso. O que
é isso?**

Instâncias recursais no Poder Executivo Federal

TRATANDO RECURSOS



Recursos - Prazos e procedimentos

TRATANDO RECURSOS

Recursos			
Instância	Autoridade julgadora	Prazo para o cidadão recorrer	Prazo para manifestação do órgão
1ª	Autoridade superior àquela que proferiu a decisão	10 dias, contados da resposta do órgão ou entidade	5 dias, contados do recebimento do recurso
2ª	Autoridade máxima do órgão	10 dias, contados da resposta do órgão ou entidade ou do término do prazo de atendimento	
3ª	Controladoria-Geral da União (CGU)		Até a 3ª reunião após o recebimento do recurso
4ª	Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)		



**E se o recurso
pede além do
pedido inicial?**

INOVAÇÃO RECURSAL

INOVAÇÃO RECURSAL – É facultado ao órgão ou entidade demandado conhecer parcela do recurso que contenha matéria estranha:

- i) ao objeto do pedido inicial ou;
- ii) ao objeto do recurso que tiver sido conhecido por instância anterior - devendo o órgão ou entidade, sempre que não conheça a matéria estranha, indicar ao interessado a necessidade de formulação de novo pedido para apreciação da matéria pelas instâncias administrativas iniciais.

**Súmula CMRI
nº 02/2015**





**Ih! O
solicitante
registrou
recurso na
CGU!**

Durante a instrução do processo, a OGU realiza interlocuções com o órgão recorrido para melhorar a compreensão do caso e buscar eventual resolução do pedido.

Recurso à CGU

Art. 16. **Negado o acesso à informação** pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

A Ouvidoria-Geral da União busca sempre a resolução alternativa do conflito por meio do diálogo, sem que seja necessária uma decisão formal de provimento para determinar a entrega da informação. Com isso, garante-se a efetividade do direito de acesso à informação.

Resolução Negociada

Busca de solução entre CGU e órgão recorrido.

Mediação

Utilizada geralmente em situações de solicitantes frequentes.

Resolução Facilitada

Busca de solução que envolve também o cidadão para disponibilização imediata de informações existentes e disponíveis de seu interesse que não correspondam aos exatos termos de seu requerimento inicial.

Tipos de Decisão da CGU

LAlve

a live da LAI

A Controladoria-Geral da União pode tomar oito tipos de decisão, em sede de recurso de acesso à informação.

Provimento

Determina que a informação seja fornecida.

Provimento parcial

Determina que apenas parte da informação seja fornecida.

Desprovimento

A CGU entende que as razões da negativa são adequadas, nos termos legais.

Não conhecimento

O recurso não trata de pedido de informação ou não atende algum dos requisitos formais (fora de prazo, informação inexistente, p.e.)

Perda de objeto

São os casos em que a informação é fornecida pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso.

Perda de objeto parcial

São os casos em que apenas parte da informação é fornecida pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso

Extinção de processo: para recursos em que a classificação da informação foi realizada no curso da instrução processual.

Acolhimento

Para os recursos de reclamação infrutífera (casos em que o órgão omitiu resposta)




Cumprimento de decisão



A aba “Cumprimento de Decisão” possibilita que o órgão/entidade pública recorrida comprove formalmente o cumprimento das decisões proferidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) e pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI). As informações devem ser disponibilizadas dentro do prazo fixado na respectiva decisão.

O RECURSO NA CGU

Detalhamento de Pedido

Cumprimento de Decisão				
Ações	Origem da Decisão	Data da Decisão	Prazo de Atendimento	Situação
 Detalhar	CGU	22/05/2019 09:17	03/06/2019	Em análise

O órgão clicará em detalhar e, em seguida “cumprir decisão”

Anexos

[Denunciar para CGU](#) [Cumprir Decisão CGU](#)



Responsabilização no caso de descumprimento da decisão de provimento

Fundamento:

LAI - art. 7º, § 4º

Define-se um prazo para que o recorrido forneça informação ao cidadão;

Após esgotamento do prazo, interlocução com o órgão.

Não obtendo êxito, encaminhamento à Corregedoria-Geral da União

O RECURSO NA CGU

CMRI ?!! - O que, por que, para que e quando ?

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI) é órgão colegiado composto atualmente por 09 órgãos.



Casa Civil	CGU	AGU
MJSP	MRE	MD
ME	MMFDH	GSI



Competências da CMRI

**Art. 47, Decreto
7.724/2012**

- Rever a classificação de informação ultrassecretas ou secreta;
- 4ª instância recursal em pedido de acesso à informação;
- Decidir sobre os recursos apresentados contra as decisões tomadas por ministros de estado em relação a pedidos de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;
- Prorrogar, por uma única vez e por período não superior a 25 anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, limitado ao prazo total de 50 anos;
- Estabelecer orientações para suprir lacunas na aplicação da LAI (ex.: Súmulas).



Inadmissibilidade de recursos na CMRI

Súmula CMRI nº 8/2015

“INADMISSIBILIDADE DE RECURSOS - Não caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações contra decisão de não conhecimento proferida pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, nos termos do § 3º do art. 16 da Lei nº 12.527, de 2011.”

Pedidos de desclassificação

Instâncias Recursais

Desprovido o recurso, cabe recurso à CMRI, no prazo de 10 dias que decidirá até a 3ª reunião

Negado o pedido, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 dias, autoridade máxima do órgão, que decidirá no prazo de 30 dias.

O pedido é encaminhado para a autoridade classificadora ou à autoridade hierarquicamente superior, que decidirá no prazo de 30 dias

LAlve

a live da LAI



Qual é a sua dúvida?



AGRADECEMOS A SUA
PARTICIPAÇÃO !

ENVIANDO ABRAÇO VIRTUAL



CARREGANDO...





E não se esqueça:

Módulo IV

Publicidade e Restrições

10/06/2020 - 14h30 às 17h30

(horário de Brasília)

<http://www.ouvidorias.gov.br/>

