

Capacitação dos Interlocutores Lei de Acesso à Informação e e-SIC 2021



CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

BEM-VINDOS





1. **Apresentação**
2. **Lei de Acesso à Informação**
3. **Dúvidas**

Equipe DTP: Fernanda – Larissa – Reginaldo – Letycia – Beatriz





Interlocutores do e-SIC

- Agentes públicos (efetivos ou não) 🥰
- 52% estão há mais de 5 anos no serviço público 🥰
- 49% são responsáveis por mais de um canal de atendimento (e-SIC, Fale Conosco, Ouvidoria). 🥰



Fonte: Diagnóstico dos Interlocutores do e-SIC. 2019. CGE-MG

- Realizam capacitação sobre LAI e e-SIC?



- Mantêm os cadastros atualizados?



- Atuam sozinhos ou em equipe?



Interlocutores são os agentes públicos responsáveis pelo recebimento de demandas, coleta de informações e apresentação das respostas aos pedidos feitos por meio do e-SIC.

Permitem viabilizar o efetivo atendimento do cidadão e o cumprimento da LAI, no âmbito de cada órgão e entidade do Poder Executivo Estadual.

São indicados pelos dirigentes máximos para atuar como ponto de contato direto para recebimento, tratamento, levantamento de informações e acompanhamento dos pedidos de acesso à informação.

- 1) Lei de Acesso à Informação
- 2) Dados estatísticos
- 3) Atuação dos interlocutores
- 4) Prorrogação
- 5) Classificação dos tipos de resposta
- 6) Reencaminhamento
- 7) Exemplos de atuação dos interlocutores - CEMIG
- 8) Dúvidas

Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

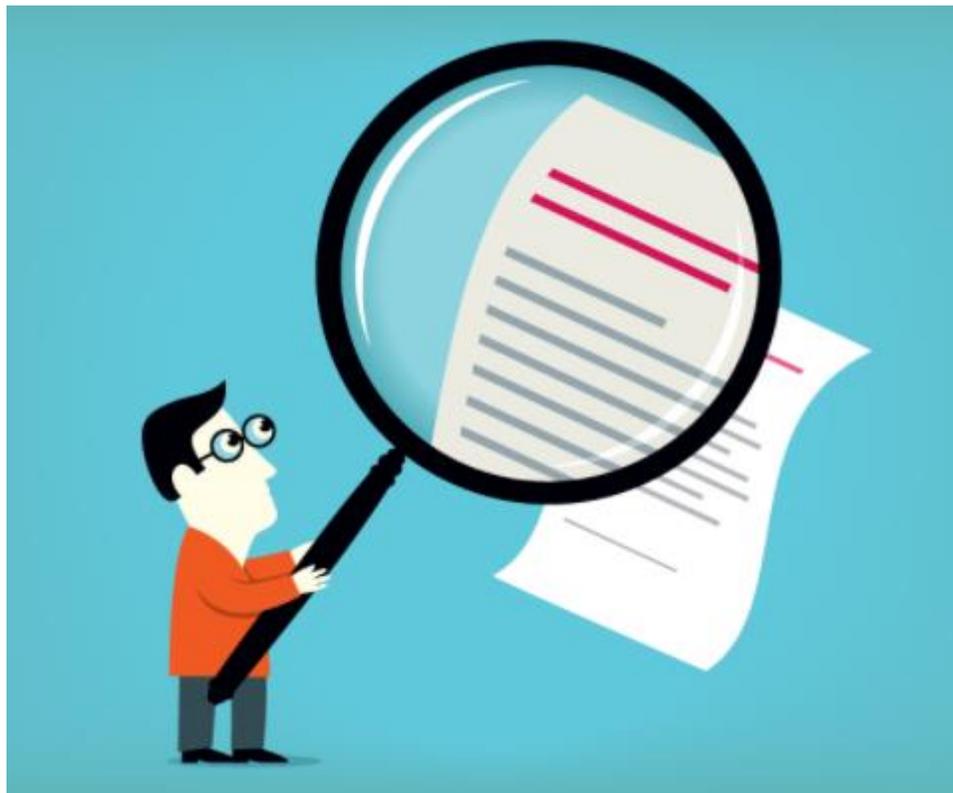
Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º; no inciso II do § 3º do art. 37; e no § 2º do art. 216 da CF/88.

Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012

Regula a Lei Federal nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.



O acesso é a regra,
o sigilo, exceção.



Fonte :

https://br.freepik.com/vetores-gratis/gestores-de-recursos-humanos-fazendo-pesquisa-de-equipe-profissional-com-lupa-recursos-humanos-trabalho-em-equipe-de-rh-e-conceito-de-servico-de-headhunter_10780399.htm?query=equipe%20trabalho%20lupa

Lei de Acesso à Informação – Conceitos básicos



- ✓ Pedidos não exigem motivação.
- ✓ Pedidos podem ser de interesse pessoal ou interesse público.
- ✓ Fornecimento gratuito de informações, salvo custos de reprodução.



ESCOPO DA LAI

Todas as informações produzidas ou custodiadas pelo poder público são públicas e, portanto, acessíveis a todos os cidadãos, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas.

QUEM PODE PEDIR?

Qualquer interessado: pessoa física ou jurídica.
Qualquer pessoa, independente da idade ou nacionalidade.





O QUE É INFORMAÇÃO PÚBLICA?

Toda informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado é um bem público, devendo o acesso a ela ser restringido apenas em casos previsto em lei.

Fonte:

https://www.gov.br/cgu/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/eventos/anos-anteriores/2009/i-seminario-nacional-de-controle-social-1/arquivos/semin_dia26manha1_paulamartins-artigo19.pdf

O QUE É PEDIDO DE INFORMAÇÃO?



- ❖ Orientação sobre procedimentos para acesso, ou local onde a informação almejada poderá ser encontrada ou obtida;
- ❖ Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- ❖ Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de vínculo com órgãos ou entidades públicos;



O QUE É PEDIDO DE INFORMAÇÃO?



- ❖ Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- ❖ Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

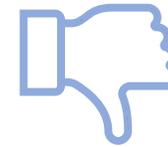
O QUE É PEDIDO DE INFORMAÇÃO?



- ❖ Informação relativa:
 - ❖ a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
 - ❖ b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
- ❖ E outros...

O QUE NÃO É PEDIDO DE INFORMAÇÃO?

- ✘ Desabafos e reclamações;
- ✘ Elogios;
- ✘ Consulta sobre aplicação de legislação;
- ✘ Solicitação de interpretação ou opiniões;
- ✘ Pedido de providências administrativas;
- ✘ Denúncias



DENÚNCIA





E quando a demanda não for
pedido de acesso à informação?
O que fazer?

O SIC deve orientar o requerente a procurar os canais adequados do órgão/entidade.

FALE CONOSCO



Canal específico do órgão/entidade



TRANSPARÊNCIA

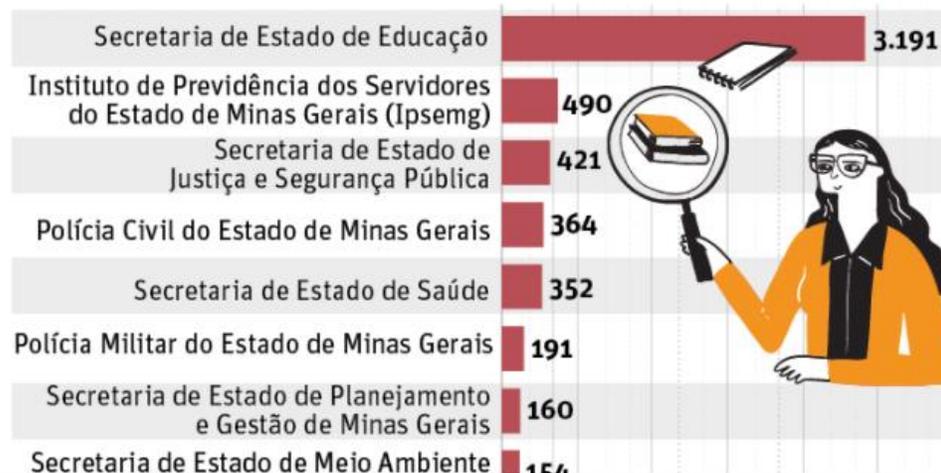
Lei de acesso à informação faz 10 anos com recorde de pedidos

Até 31 de outubro deste ano, Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais tinha recebido 6.697 solicitações, com 6.399 respondidas

Por THAÍS MOTA
15/11/21 - 15h26

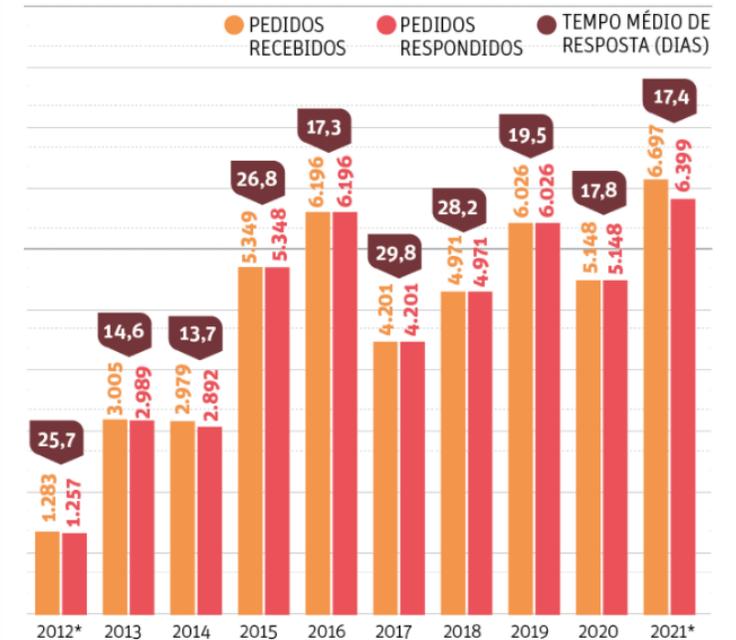


ÓRGÃOS MAIS DEMANDADOS EM 2021*



TRANSPARÊNCIA EM MINAS

NÚMERO DE PEDIDOS DA LAI EM MINAS



*Período 2012: 15/05/2012 a 31/12/2012

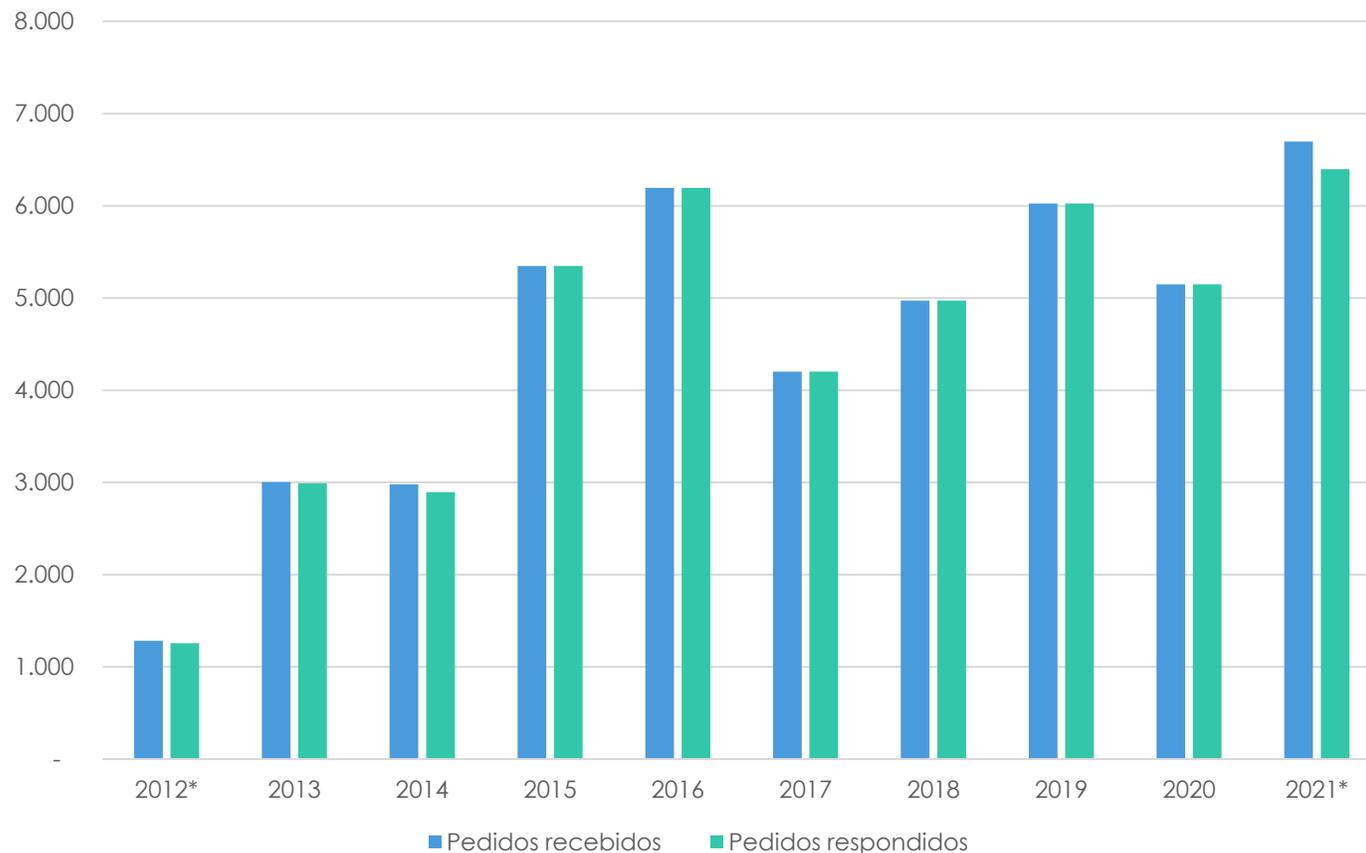
**Período 2021: 01/01/2021 a 31/10/2021, sendo que os dados são parciais já que pedidos em tramitação dentro do prazo de resposta.

Fonte:

<https://www.otempo.com.br/politica/lei-de-acesso-a-informacao-faz-10-anos-com-recorde-de-pedidos-1.2570178#>

Dados estatísticos dos pedidos de informação

Pedidos de Acesso à Informação – 2012 a 2021*



	2012	2013	2014	2015	2016
Pedidos recebidos	1.283	3.005	2.979	5.349	6.196
Pedidos respondidos	1.257	2.989	2.892	5.348	6.196

	2017	2018	2019	2020	2021*
Pedidos recebidos	4.201	4.971	6.026	5.148	6.697
Pedidos respondidos	4.201	4.971	6.026	5.148	6.399

* Período 2021: 01/01/2021 a 31/10/2021

Fonte: Elaboração própria

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Percentual pedidos respondidos no prazo

	2018	2019	2020	2021*
Pedidos respondidos no prazo	4.186	5.455	4.813	5.972
% Pedidos respondidos no prazo	84%	91%	93%	89%

Fonte: Elaboração própria

Metas do Governo de Minas:

Pedidos respondidos no prazo

2020: 86%

2021: 89%

2022: 92%

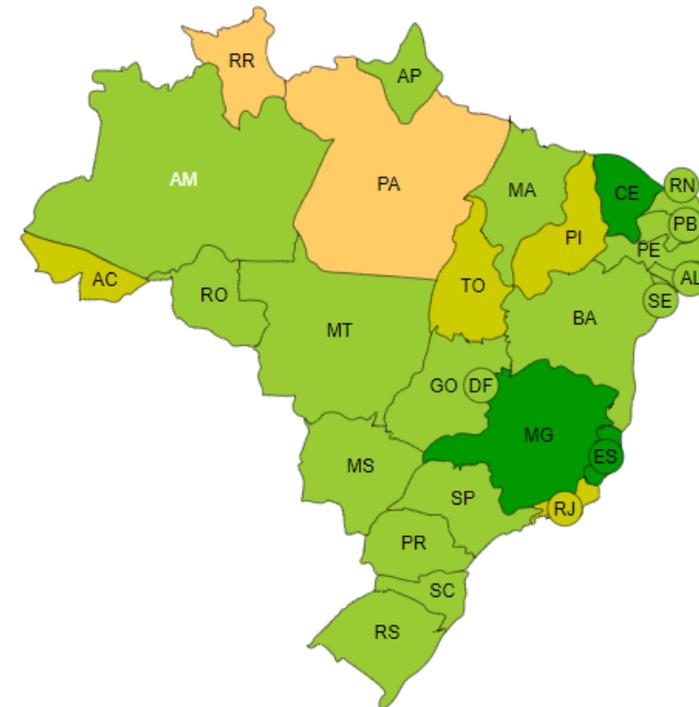
Escala Brasil Transparente – EBT 360º

É uma metodologia usada pela CGU para medir a transparência pública em estados e municípios brasileiros.



2018

MG - 20ª posição no ranking



2020

MG - 1ª posição no ranking

Pedidos que atrasaram porque não tiveram o prazo de atendimento prorrogado

2020		
Ordem	Instituição	% poderia haver prorrogação em relação a Instituição
1º	Sec.Geral	35
2º	EMC	25
3º	SEF	25
4º	GASMIG	22,22
5º	FUNED	16,67
6º	IEPHA	16,67
7º	IPSEMG	16,16
8º	CEMIG	14,63
9º	MGS	13,33
10º	COHAB	12,5

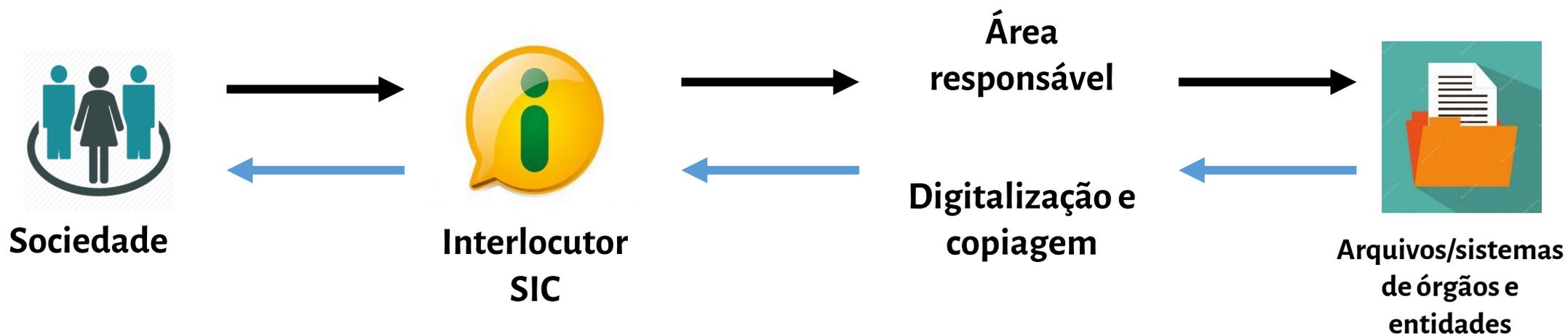
2021		
Ordem	Instituição	% poderia haver prorrogação em relação a Instituição
1º	EMC	60
2º	SEF	30,26
3º	GASMIG	27,27
4º	IEPHA	7,14
5º	Sec.Geral	7,14
6º	IPSM	6,25
7º	SES	5,97
8º	SEDE	5,88
9º	IPSEMG	5,71
10º	UNIMONTES	5,56

O interlocutor pode provocar a área técnica, se houver necessidade de prorrogação.



TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Fluxo de atendimento dos pedidos de acesso à informação



Deveres do interlocutor do e-SIC

- ✓ Monitorar com frequência o recebimento dos pedidos de acesso à informação.
- ✓ Quando não for pedido de acesso à informação, deverá indicar o canal adequado para a demanda;
- ✓ Quando a informação não for de competência do órgão, deverá reencaminhar o pedido para o órgão competente.
- ✓ Quando a informação estiver no site do órgão, poderá indicar link – transparência ativa.

Atuação do interlocutor do e-SIC

- ✓ Encaminhar a demanda à área técnica competente do órgão e informar sobre prazo de resposta.
- ✓ Monitorar o prazo de atendimento e solicitar às áreas técnicas competentes a resposta, se necessário.
- ✓ Prorrogar o prazo de atendimento do pedido de acesso à informação, sempre que necessário.

E se o interlocutor tiver dúvidas?

MANUAL
DOS
SERVIDORES



Acesso à
Informação

<http://www.acaoainformacao.mg.gov.br>



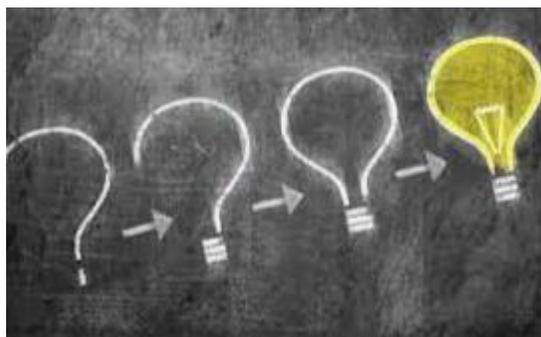
[transparência@cge.mg.gov.br](mailto:transparencia@cge.mg.gov.br)



Áreas técnicas



RESPOSTAS



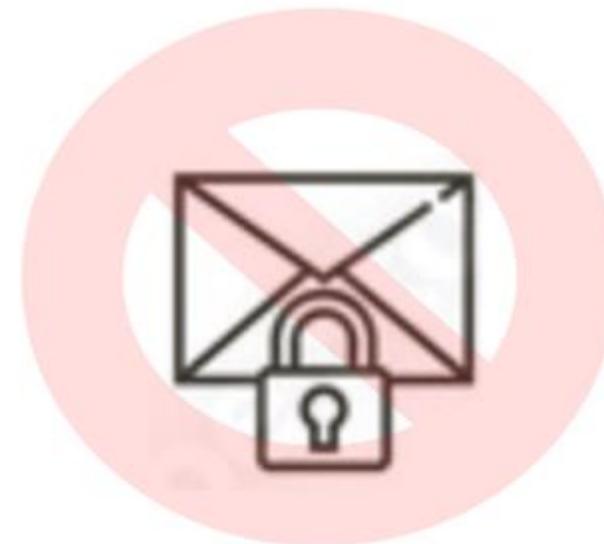
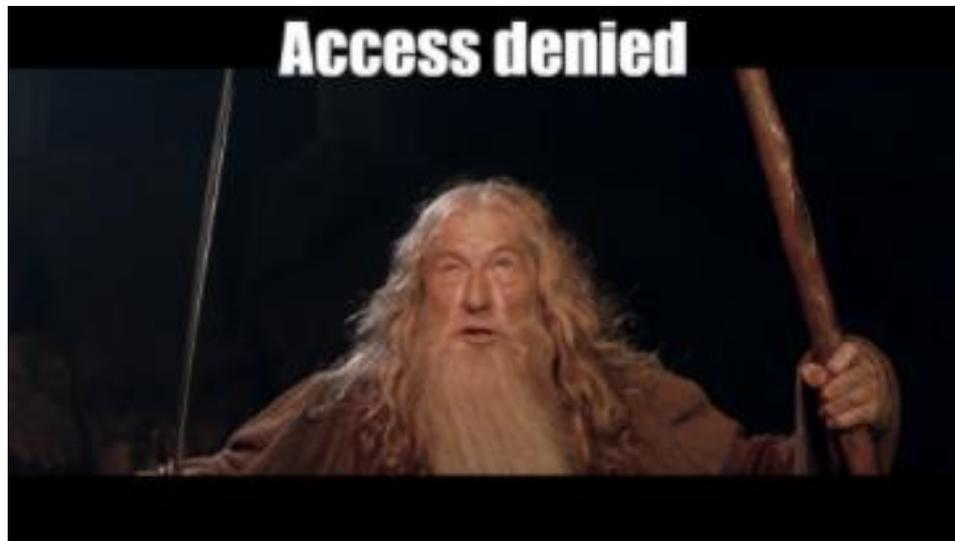
✔ Acesso Concedido:

TODAS as informações solicitadas foram fornecidas.



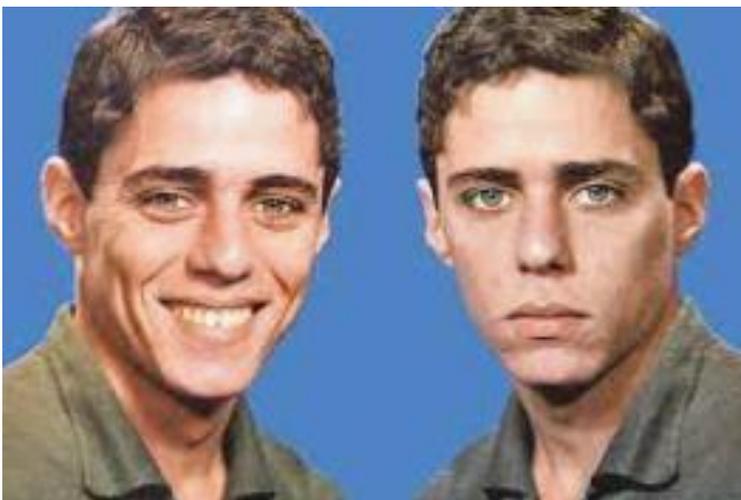
✘ Acesso Negado:

O órgão nega o acesso à informação, devido a motivos previstos em lei.



➔ Acesso Parcialmente Concedido:

Apenas parte da informação solicitada foi disponibilizada. Não é considerado “acesso parcialmente concedido” quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.



— Não se trata de solicitação de informação :

O órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como, por exemplo, denúncia, sugestão, reclamação, consulta.



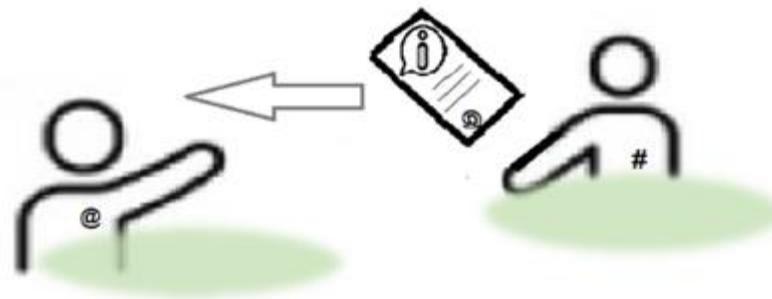
– Informação inexistente:

O órgão diz que a informação solicitada não existe.



— Órgão não tem competência para responder sobre o assunto:

O órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder sobre o assunto acerca do qual foi feita a solicitação. Nesse caso, sempre que órgão souber o órgão responsável pela resposta, ele deve fazer o encaminhamento do pedido por meio do e-SIC, caso o órgão seja da estrutura do Poder Executivo mineiro.



— Pergunta duplicada/repetida:

O solicitante faz o mesmo pedido mais de uma vez. Nesse caso, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros marcar a opção “Pergunta duplicada/repetida”, informando o protocolo do pedido ao qual foi enviada a resposta.

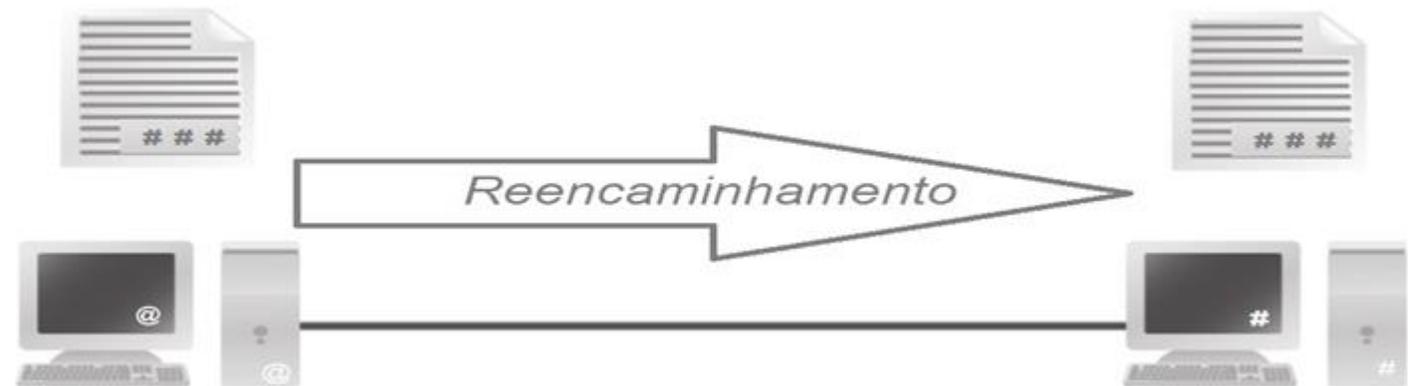


Em resumo:

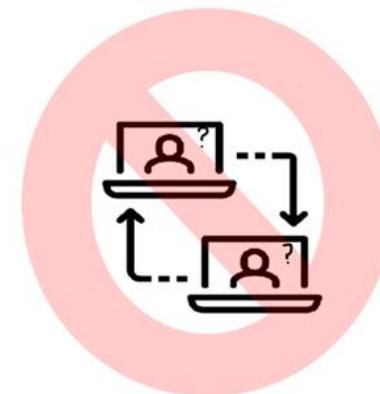
Acesso concedido	A informação pedida foi fornecida ou o órgão indicou onde/como obter a informação.
Acesso negado	Negativa de acesso com base em lei.
Acesso parcialmente concedido	Apenas parte da informação pedida foi disponibilizada.
Não se trata de solicitação de informação	Trata-se de outro tipo de demanda, como denúncia, sugestão, reclamação, consulta ou outro.
Informação inexistente	Não existe a informação no âmbito do órgão.
Órgão não tem competência para responder sobre o assunto.	O órgão não possui competência para responder. Poderá encaminhar o pedido.
Pergunta duplicada/repetida	O mesmo pedido é feito mais de uma vez.

Reencaminhamento

Quando o órgão/entidade não tiver competência para responder, o pedido de acesso à informação deverá ser reencaminhado. Por meio do e-SIC, o interlocutor deverá reencaminhar a demanda para a instituição competente para responder. Se tiver dúvida sobre qual é o órgão responsável pelo atendimento, o interlocutor deverá solicitar apoio à CGE.



- ❖ Caso o pedido seja de competência de instituição não vinculada ao e-SIC do Poder Executivo mineiro, o interlocutor deve orientar ao solicitante que registre a demanda nos canais de atendimento da instituição adequada.
- ❖ Se o órgão/entidade possuir parcialmente a resposta, deve responder a parte que lhe compete e orientar quanto ao restante.
- ❖ Deve-se evitar que o pedido seja reencaminhado diversas vezes, pois a cada movimentação o prazo de atendimento é reiniciado e o solicitante é prejudicado.





A CGE é sua parceira.



Estamos aqui para te apoiar.



Cobrou da área e não obteve resultado?
Comunique à DTP e ao Controlador Setorial

OBRIGADO!

Subcontroladoria de Transparência e Integridade
Superintendência Central de Transparência
Diretoria Central de Transparência Passiva

transparencia@cge.mg.gov.br

Telefone: (31) 3915 9622



@controladoriamg



@cgeoficial



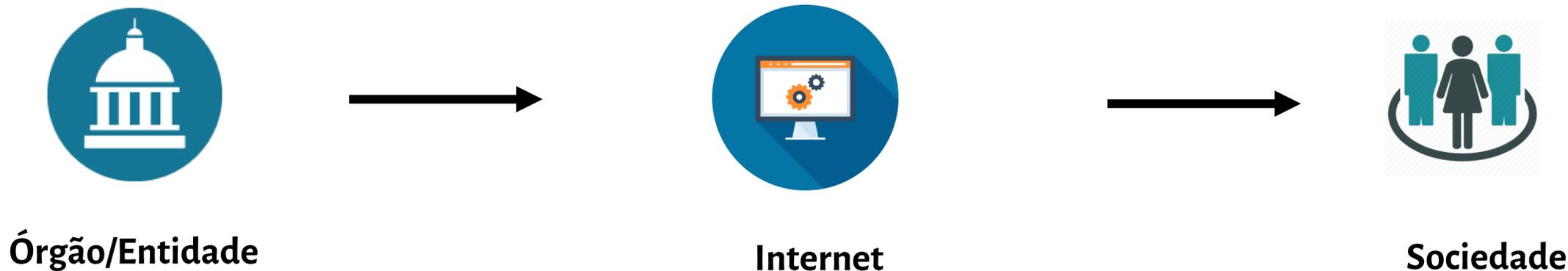
As informações nos slides a seguir são complementares à capacitação realizada em 17/11/2021.

Optamos por mantê-las neste arquivo para que sejam usadas para consulta, ou referência.



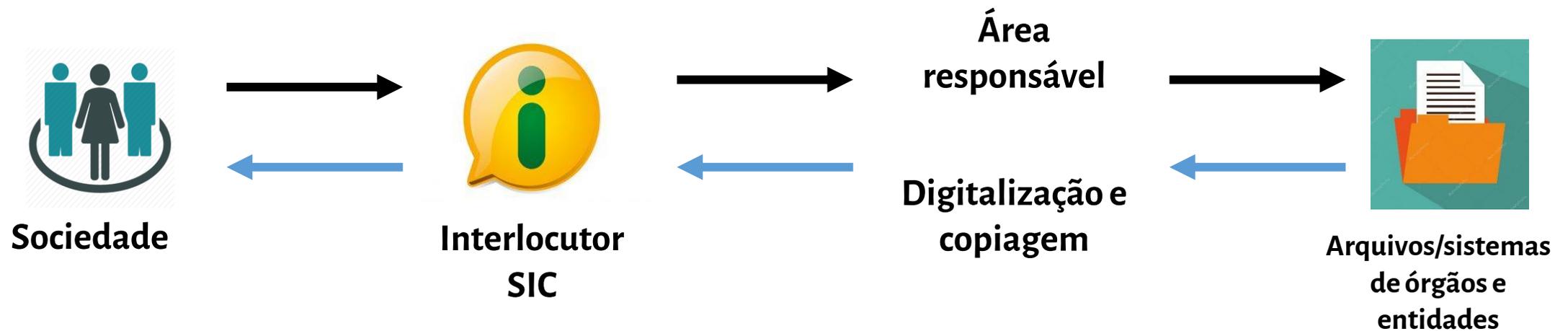
MODALIDADES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

TRANSPARÊNCIA ATIVA



Divulgação de informações à sociedade por iniciativa do próprio setor público, que se antecipa e torna públicas as informações, independente de requerimento.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA



É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica.

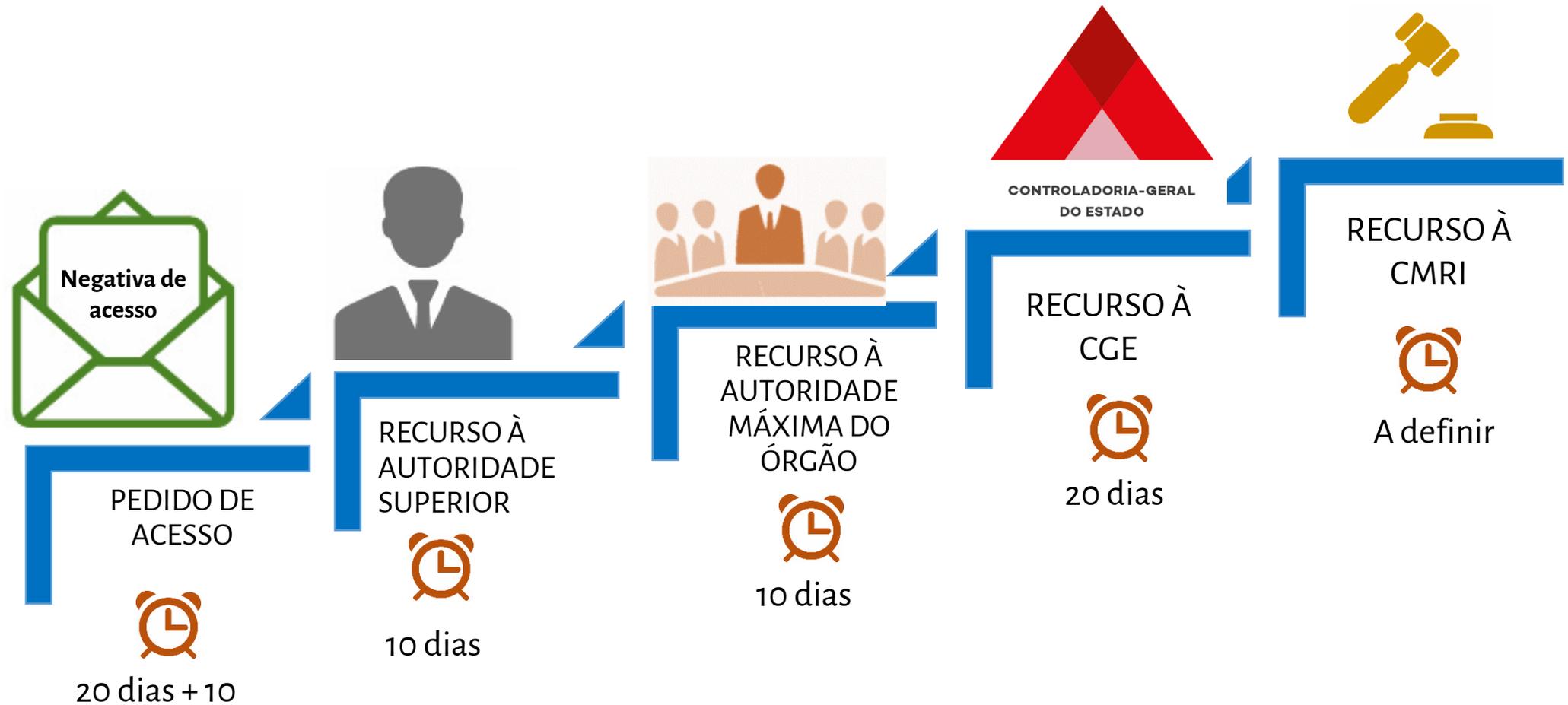
ACESSO À INFORMAÇÃO - PRAZOS



O prazo para atendimento do pedido de acesso à informação é de até **20 (vinte)** dias corridos, **prorrogáveis** por **mais 10 (dez)**, desde que haja **justificativa** (art. 17 do Decreto 45.969/2012).

Se a informação estiver disponível, deve ser entregue de imediato ao cidadão, o prazo de 20 dias é para levantamento dos dados da resposta.

RECURSOS



OMISSÃO NO ATENDIMENTO



Se o pedido não for respondido em **30 dias**, o cidadão terá um prazo de **10 dias** para fazer uma **reclamação**, que deverá ser respondida pelo **dirigente máximo** do órgão ou entidade em até 10 dias (art. 24 do Decreto 45.969/2012).

Caso a reclamação não seja respondida, o cidadão poderá apresentar recurso ao Controlador-Geral do Estado (art. 25 do Decreto 45.969/2012).

NEGATIVA DE ACESSO

Art. 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

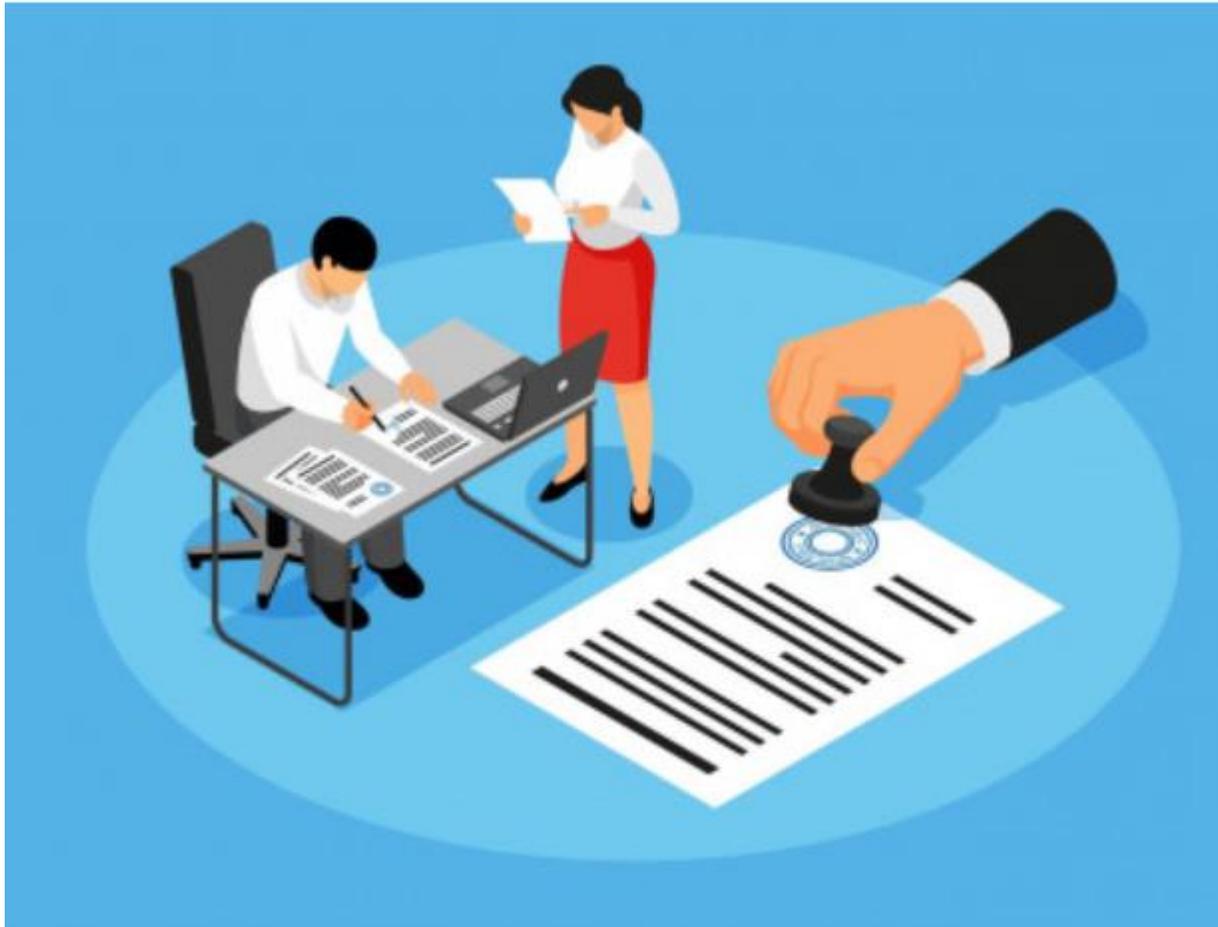
- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.



NEGATIVAS DE ACESSO



1 – Pedido genérico, desproporcional, desarrazoado ou que gere trabalhos adicionais de consolidação (art. 16, do Decreto 45.969/2012);



2 – documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento para a tomada de decisão, até que a referida decisão seja tomada (art. 7º, §3º, da Lei nº 12.527/2011; art. 21 do Decreto 45.969/2012);



3 – Hipóteses legais de sigilo, como segredo comercial, bancário, fiscal etc. (art. 22 da Lei nº 12.527/2011);



4 – Informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas (art. 31 da Lei nº 12.527/2011; art. 57 do Decreto 45.969/2012);

5 – Informações classificadas como sigilosas, cuja divulgação pode colocar em risco a segurança do estado, da sociedade, de autoridades (art. 23 da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 31 do Decreto Estadual nº 45.969/2012);



Lei 12.527/2011

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

LINGUAGEM CIDADÃ

A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso à informação deve aproximar ao máximo a Administração Pública e o cidadão.

Os órgãos devem oferecer a informação de maneira clara e concisa, para possibilitar a compreensão pelo cidadão.

- Usar frases em discurso direto sempre que possível
- Transformar a linguagem muito técnica em linguagem simples, objetiva e compreensível.



LINGUAGEM CIDADÃ

<i>O que você escreve assim...</i>	<i>Você também pode escrever assim...</i>
Você pode entregar uma manifestação escrita a próprio punho declarando seu endereço de residência domiciliar...	Você pode entregar uma declaração de residência escrita à mão...
No que diz respeito aos servidores do poder executivo da administração pública federal...	Quanto aos servidores públicos federais...
Informe o local onde você exerce suas atividades laborais, assim como a natureza de tais atividades...	Informe onde e no que você trabalha...