



AMLAI – Atuação diante de omissões de respostas aos pedidos de acesso à informação

A designação de servidor responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito de todas as unidades do Poder Executivo Federal se deu por meio da [Lei nº 12.527/2011](#). A Autoridade de Monitoramento da LAI (AMLAI), como passou a ser conhecida, possui uma série de atribuições previstas na LAI e no [Decreto nº 7.724/2012](#), que a regulamenta. Relacionam-se a seguir suas principais atribuições:

- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação;
- monitorar a implementação do disposto na LAI e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto LAI;
- orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI;
- manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.724/2012.

Como forma de garantir que a AMLAI exerça suas atribuições, o legislador exigiu que essa autoridade seja diretamente subordinada ao dirigente máximo do órgão ou entidade. Espera-se, assim, que, diante de qualquer dificuldade em sua atuação, a AMLAI recorra à figura com maior poder de decisão no âmbito da organização e tenha o patrocínio necessário para a adoção de medidas voltadas ao cumprimento integral das obrigações previstas na LAI e nos regulamentos a ela relacionados.

No que concerne ao cumprimento dos prazos de resposta dos pedidos de acesso à informação, o papel da AMLAI é de fundamental importância. Mesmo diante de diferentes fluxos e processos, adequados às realidades dos diversos órgãos e entidades, a Autoridade de Monitoramento da LAI continua sendo responsável por assegurar e monitorar as obrigações relativas às políticas de transparência. Dessas, a observância dos prazos de resposta aos pedidos reveste-se de especial importância, uma vez que trata da atuação direta da administração pública no atendimento das demandas de seus cidadãos.

Assim, o monitoramento de prazos e a resolução das omissões estão entre as principais atribuições da AMLAI. Nesse sentido, existem algumas ações que podem contribuir com a atuação dessa autoridade e permitir o melhor desempenho das unidades no tratamento dos pedidos de acesso à informação. Essas linhas de atuação podem ser separadas em dois tipos: preventivas e saneadoras.

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria Nacional de Acesso à Informação

Diretoria de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento do Acesso à Informação



As ações preventivas visam estabelecer uma rotina de atuação da AMLAI voltada para o diálogo constante com as diversas áreas que atuam na resposta aos pedidos de acesso à informação na organização. Entre as possíveis ações preventivas, podem ser elencadas:

- definição de interlocutores nas áreas técnicas;
- realização de ações de capacitação;
- definição do fluxo de resposta de solicitação à informação no órgão/entidade;
- adoção de práticas de boa gestão da informação;
- trâmite de processos via sistema eletrônico único;
- produção de reportes regulares para o dirigente máximo e os colegiados responsáveis pela gestão da unidade.

A definição de colaboradores específicos como responsáveis pela distribuição das demandas em suas respectivas áreas de atuação permite uma melhor gestão dos pedidos e facilita o controle dos prazos. Esse relacionamento com os interlocutores das áreas técnicas favorece a troca de informações e a adoção de medidas colaborativas para solução de problemas.

Ações de capacitação frequentes tendem a melhorar o entendimento da organização sobre a importância da LAI. Ao aprofundar o conhecimento sobre as obrigações, prazos e possíveis sanções, os servidores passam a tratar os pedidos de forma adequada. Faz-se importante, assim, que a AMLAI, com o apoio da CGU, busque viabilizar a capacitações da maior quantidade possível de colaboradores. Com a sensibilização dos servidores sobre a importância da política de transparência, a unidade poderá diminuir o volume de retrabalho envolvido, por exemplo, no tratamento de recursos de pedidos e auxiliar, em última instância, na concretização do direito do cidadão ao acesso à informação.

Com a existência de um fluxo de resposta definido e amplamente divulgado, a organização poderá ter mais assertividade na distribuição interna das demandas à unidade interna competente ou, em caso de resposta por mais de uma unidade, permite que os envolvidos tenham clareza de como proceder.

O estabelecimento de um conjunto de práticas voltadas para a coleta, armazenamento, organização e utilização das informações sobre os pedidos de acesso à informação que circulam pela entidade regularmente pode auxiliar na avaliação e otimização do processo, na identificação de gargalos e na tomada de decisão pelos gestores responsáveis.

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria Nacional de Acesso à Informação

Diretoria de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento do Acesso à Informação



A instrução dos processos em um sistema eletrônico único evita a fragmentação das informações pela organização e permite a consulta dos andamentos de forma confiável e célere. Essa prática aumenta a confiabilidade das informações e permite um melhor acompanhamento do andamento do processo pela AMLAI.

O fornecimento de informações qualificadas aos tomadores de decisão é importante para o monitoramento adequado de qualquer política pública. No que tange ao cumprimento de obrigações da LAI, a produção de reportes regulares para a alta administração facilita a obtenção de patrocínio institucional para implementação de melhorias necessárias e a adoção de ações saneadoras para o descumprimento de prazos. Nesse sentido, a utilização do [Painel LAI](#) pode auxiliar na produção do documento informativo e no controle regular dos prazos da organização.

As ações saneadoras são aplicadas em caso de descumprimento dos prazos de atendimento dos pedidos de acesso à informação e visam regularizar as ocorrências de forma célere. Estão relacionadas com o entendimento e a proposição de soluções para as razões que levaram à ocorrência de cada um dos atrasos na resposta ao cidadão e ao exercício do poder hierárquico por quem de direito dentro da estrutura organizacional. São medidas possíveis nesse campo de ação:

- estabelecimento de fluxo de comunicação formal com as áreas técnicas;
- acionamento do dirigente máximo para intervenção;
- avaliação quanto à manutenção ou alteração dos pontos focais nas áreas técnicas;
- adoção de providências internas para responsabilização dos agentes que pratiquem as condutas previstas no art. 32 da LAI.

A existência de um canal aberto de comunicação (reuniões regulares, lista de e-mails, canais no Teams, entre outros) com as áreas técnicas permite à autoridade de monitoramento o entendimento das razões que ocasionam os atrasos. O conhecimento desses motivos dá condições para a AMLAI contribuir com a soluções desses problemas, seja pelo compartilhamento de boas práticas de outras áreas, seja por sua relação direta com o dirigente máximo, responsável por gerir os recursos da unidade.

A responsabilidade última pelo desempenho dos processos da organização é de seu dirigente máximo ou de órgão colegiado estabelecido com essa finalidade. Ao monitorar o atendimento das obrigações da LAI, a Autoridade de Monitoramento precisa levar ao conhecimento da alta administração a necessidade de atuação saneadora para os problemas de que toma conhecimento. O envolvimento dos tomadores

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria Nacional de Acesso à Informação

Diretoria de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento do Acesso à Informação



de decisão da unidade, inclusive de seu gestor máximo, nas questões relativas à política de acesso à informação precisa ser tratado de forma prioritária pela instituição e a adoção de medidas para o cumprimento dos prazos de atendimento dos pedidos se insere nesse contexto.

A ocorrência de atrasos no cumprimento dos prazos de respostas para os pedidos de acesso à informação pode indicar que os interlocutores das áreas técnicas não estão atuando da forma esperada. Assim, é importante avaliar se os colaboradores designados estão aptos para o exercício da atribuição, sendo válida a discussão sobre sua manutenção.

Quando da ocorrência de situações críticas, em que o direito do cidadão ao acesso à informação está sendo comprometido, a AMLAI deve atuar junto à alta administração do órgão ou entidade adote as medidas sancionadoras previstas no artigo 32 da LAI.

Destaca-se, por fim, que toda a atuação da AMLAI no exercício das atribuições previstas na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/2012 precisa ser devidamente formalizada e mantida em registros passíveis de consulta. Considerando a previsão de apuração de responsabilidade para algumas condutas ilícitas previstas, é importante que a autoridade de monitoramento se resguarde e demonstre que agiu proativamente para, em conjunto com a alta administração da unidade, cumprir as obrigações relativas ao acesso à informação.