



**Guia de orientações para tratamento de pedidos de acesso à informação no âmbito da Presidência da República e da Vice -Presidência da República**

**Rede de Serviços de Informação ao Cidadão – Rede SIC PR**



SECRETARIA-GERAL DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA TRATAMENTO  
DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E DA VICE-PRESIDÊNCIA DA  
REPÚBLICA**

**REDE DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO –  
REDE SIC PR**

2ª Edição

Brasília-DF

2022

**Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República**  
LUIZ EDUARDO RAMOS

**Secretário-Executivo**  
MARIO FERNANDES

**Secretária-Executiva Adjunta**  
VANESSA DE LIMA FERREIRA

**Subchefe para Assuntos Jurídicos**  
PEDRO CESAR NUNES FERREIRA MARQUES DE SOUSA

**Secretário Especial de Administração**  
ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

**Secretário Especial de Modernização do Estado**  
EDUARDO GOMES DA SILVA

**Secretário de Controle Interno**  
EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES

**Diretor-Geral da Imprensa Nacional**  
HELDO FERNANDO DE SOUZA

**Organização**  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

**Coordenação**  
ANDRÉ LUIZ SILVA LOPES

**Revisão**  
SILVANA STADNIKI MORATO MIRANDA  
JOÃO FRANCISCO DA MOTA JUNIOR

**Elaboração**  
ENEIDA PAES BASTOS  
GIANCARLO BERNARDI POSSAMAI  
MAXWELL NOVAIS OLIVEIRA  
NATHÁLIA ANDRÉIA PINHEIRO COELHO  
VINICIUS DANTAS DAMASCENO ARAUJO

**Diagramação**  
HENDERSON CASALI ALMEIDA

**Supervisão**  
EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES

**Ouvidoria da Presidência da República**

Palácio do Planalto, Anexo III, Ala B, sala 206 - CEP 70.049-910  
Telefone – 3411-5829 / [ouvidoria@presidencia.gov.br](mailto:ouvidoria@presidencia.gov.br)

**Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República - SIC PR**

Palácio do Planalto, Anexo III, Ala B, sala 204 - CEP 70.049-910  
Telefone – 3411-5964 / [sicplanalto@presidencia.gov.br](mailto:sicplanalto@presidencia.gov.br)

# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
A OUVIDORIA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	8
REDE DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – REDE SIC PR	9
O que é o Serviço de Informação ao Cidadão e qual o seu papel?	9
Como está organizada a Rede SIC PR?	9
Como estão definidas as competências dos SICs da Rede SIC PR?	11
Atuação da Coordenação de Acesso à informação como gestora da Rede SIC PR	13
Agentes responsáveis e competências	14
TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO	17
O que é o direito de acesso à informação?	17
O que é um pedido de acesso à informação?	18
E o que não é um pedido de acesso à informação?	20
Registro dos pedidos de acesso à informação	21
Meios para recebimento dos pedidos de acesso à informação	23
Requisitos para a forma de apresentação e admissibilidade dos pedidos de acesso à informação	23
Procedimentos para o tratamento de pedidos de acesso à informação	25
E quando o acesso não puder ser concedido?	25
Em quais situações a informação não será disponibilizada?	27
a) Informação inexistente	28
b) Pedidos Genéricos	29
c) Pedidos desproporcionais	30
d) Pedidos desarrazoados	31
e) Pedidos que exijam trabalhos adicionais	32
f) Informações sigilosas	34
g) Outras hipóteses legais de sigilo	36
Canais específicos de atendimento ao cidadão	42
Procedimentos específicos para o tratamento de pedidos de informação	42
a) Acesso a grande volume de informações	42
b) Pedidos de cópia ou vistas a documentos	44
c) Informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais	45
d) Prazos internos de atendimento dos pedidos	46
e) Recursos	49

f) Reclamação e o papel da Autoridade de Monitoramento _____	56
g) Pedido de revisão _____	58
Transparência ativa _____	58
Boas práticas para o adequado tratamento dos pedidos de acesso à informação ____	60
REFERÊNCIAS: _____	62
ANEXO I _____	65
PORTARIA Ciset/SG/PR nº 17, DE 18 DE MAIO DE 2021 _____	65
ANEXO II _____	78
SÚMULAS CMRI _____	78
Súmula CMRI nº 1/2015 – Tema: Procedimento Específico _____	78
Súmula CMRI nº 2/2015 – Tema: Inovação em Fase Recursal _____	78
Súmula CMRI nº 3/2015 – Tema: Extinção por Classificação da Informação _____	78
Súmula CMRI nº 4/2015 – Tema: Procedimento para Desclassificação _____	78
Súmula CMRI nº 5/2015 – Tema: Conhecimento – Autoridade que Profere Decisão _____	78
Súmula CMRI nº 6/2015 – Tema: Inexistência de Informação _____	79
Súmula CMRI nº 7/2015 – Tema: Conselhos Profissionais – Recurso _____	79
Súmula CMRI nº 8/2018 – Tema: Inadmissibilidade de Recursos _____	79
ANEXO III _____	80
ENTENDIMENTOS DA OUVIDORIA-GERAL DA UNIÃO _____	80
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 01/2018 – Assunto: Pedido Genérico _____	80
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 02/2018 – Assunto: Pedido Desarrazoado _____	80
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 03/2018 – Assunto: Escopo da Lei de Acesso à Informação _____	80
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 04/2018 – Assunto: Processo Administrativo de Natureza Punitiva _____	81
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 05/2018 – Assunto: Documento Preparatório _____	81
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 06/2018 – Assunto: Folha de Ponto e Registro de Frequência _____	81
Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 07/2018 – Assunto: Avaliação de Desempenho _____	81
ANEXO IV _____	83
Orientações para Respostas de Pedidos de Acesso à Informação _____	83
Acesso Concedido _____	84
Acesso Negado _____	85
Acesso Parcialmente Concedido _____	91

Informação Inexistente	98
Não se Trata de Solicitação de Informação	99
Órgão não tem competência	102
Pergunta duplicada ou repetida	103
Prorrogados	104
Recurso	107
ANEXO V	110
CLASSIFICAÇÃO	110
Da Resposta	110
Dos Recursos	116

## APRESENTAÇÃO

Este Guia tem por objetivo orientar as unidades e os servidores da Presidência da República e da Vice-Presidência da República sobre os procedimentos necessários para o adequado tratamento e atendimento dos pedidos feitos com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

As orientações apresentadas buscam promover a uniformidade e a qualidade das respostas, bem como esclarecer competências, fluxos e prazos previstos na Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 18 de maio de 2021, que instituiu a Rede de Serviços de Informação ao Cidadão no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República e que definiu procedimentos internos para atender ao disposto na Lei nº 12.527, de 2011, e no decreto que a regulamentou.

O Guia foi elaborado pela Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República, a partir das orientações de boas práticas da Controladoria-Geral da União – CGU, órgão competente para monitorar e direcionar os entes públicos federais sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Desse modo, este material foi elaborado com vistas a aprimorar o atendimento das demandas concernentes à LAI e, conseqüentemente, melhorar a relação com os usuários, no que diz respeito à transparência e qualidade das informações prestadas pelos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

## A OUVIDORIA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

A Ouvidoria da Presidência da República – OUVPR, instituída por meio do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, é unidade vinculada à Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República. Compõe, como unidade setorial, o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, sujeitando-se à orientação normativa e à supervisão técnica da Ouvidoria-Geral da União.

Integra a Ouvidoria da Presidência da República a Coordenação de Acesso à Informação, que desempenha a função de Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República – SIC PR, conforme o disposto no art. 24, inciso XXI, do Decreto nº 9.982, de 20 de agosto de 2019.

O quadro a seguir ilustra as principais competências e atribuições da OUVPR, de acordo com a Portaria SG/PR nº 7, de 14 de março de 2018, incluindo aquelas desempenhadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República:





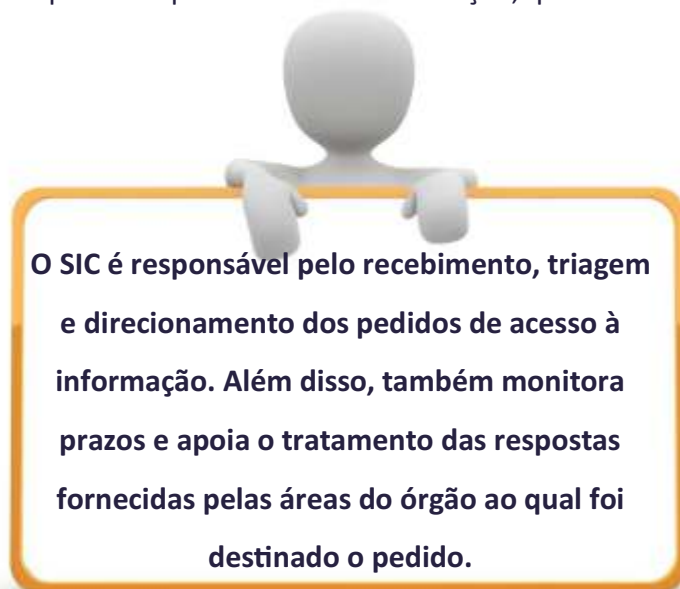
## REDE DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – REDE SIC PR

A Rede de Serviços de Informação ao Cidadão – Rede SIC PR, instituída por meio da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 18 de maio de 2021<sup>1</sup>, é composta por um SIC Central e cinco SICs Setoriais, representando os órgãos que integram a estrutura organizacional da Presidência da República. Essa estrutura foi institucionalizada para viabilizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação direcionados aos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, recebidos por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR.

### O que é o Serviço de Informação ao Cidadão e qual o seu papel?

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC é unidade física existente em cada órgão e entidade do poder público. A criação do SIC está prevista no art. 9º da Lei nº 12.527, de 2011, e, de acordo com o seu inciso I, tem como objetivo: atendimento e orientação ao público sobre o direito de acesso à informação, fornecimento de informações sobre a tramitação de documentos nas unidades e protocolo de documentos e pedidos de acesso a informações.

Ademais, o Decreto nº 7.724, de 2012, em seu art. 9º, parágrafo único, dispõe que são competências do SIC: receber o pedido de acesso e, sempre que possível, fornecer as informações solicitadas de imediato; registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico, entregando o respectivo número de protocolo, devidamente datado, ao solicitante; e encaminhar pedido protocolado à unidade responsável por fornecer a informação, quando couber.



Portanto, o SIC é unidade técnica especializada, que trabalha de forma independente e objetiva para fazer a interface entre os requerentes e as unidades responsáveis pelas informações a serem prestadas.<sup>1</sup>

### Como está organizada a Rede SIC PR?

A Presidência da República instituiu a Rede de Serviços de Informação ao Cidadão – Rede SIC PR com a finalidade de criar fluxos para receber e responder os pedidos de acesso à

<sup>1</sup> Disponível em <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-ciset/sg/pr-n-17-18-de-maio-de-2021-320601414>, e nos anexos deste Guia.

informação direcionados aos seguintes órgãos da Presidência da República: Secretaria-Geral, Casa Civil, Secretaria de Governo, Gabinete de Segurança Institucional, Gabinete Pessoal do Presidente da República, Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República e Assessoria Especial do Presidente da República. Além desses órgãos, a Vice-Presidência da República também compõe a Rede SIC PR.

A Rede SIC PR, por sua vez, está organizada em Serviços de Informação ao Cidadão, estruturados em SIC Central e SICs Setoriais, que representam os órgãos integrantes da Presidência da República (Secretaria-Geral – SG, Casa Civil – CC, Secretaria de Governo – SEGOV e Gabinete de Segurança Institucional – GSI), além da Vice-Presidência da República – VPR, conforme do organograma abaixo:



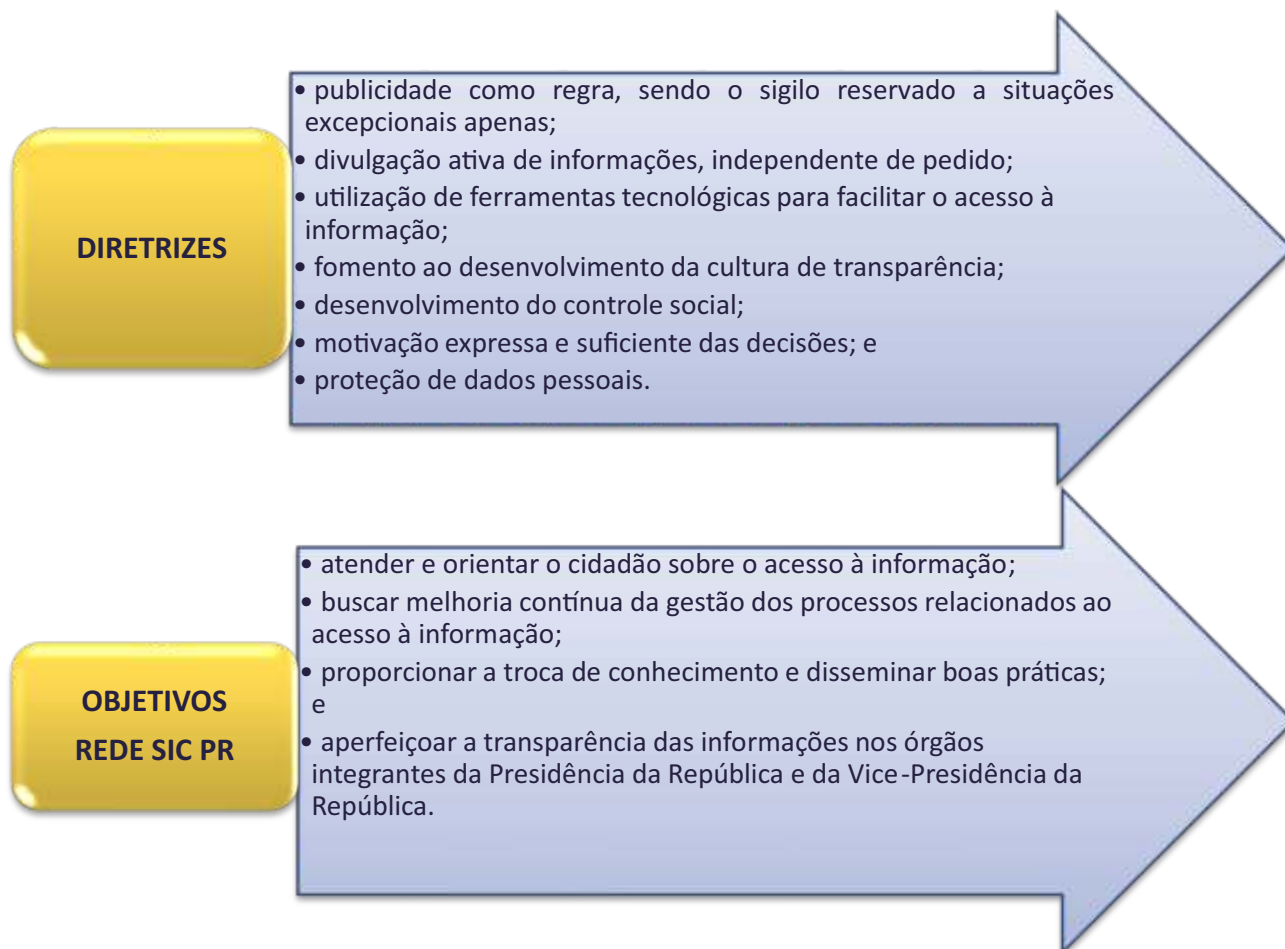
Assim, o exercício das competências de SIC, na Presidência da República, está centralizado no SIC PR (SIC Central), unidade da Secretaria de Controle Interno, que é o único canal de atendimento direto ao cidadão e por onde são recebidos os pedidos de acesso à informação e encaminhadas as respectivas respostas aos requerentes. Em cada ministério, por sua vez, foram definidos responsáveis pelo gerenciamento descentralizado das demandas (SIC SG, SIC CC, SIC SEGOV e SIC GSI, além do SIC VPR).

#### ATENÇÃO

**Em caso de mudanças de estrutura organizacional na Presidência da República que impliquem a criação de órgão, cujo titular seja Ministro de Estado, aquele passará a integrar a Rede SIC PR, na condição de SIC Setorial.**



No exercício de suas finalidades, afora os princípios característicos que regem a administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência etc.), a Rede SIC PR será orientada pelas seguintes diretrizes e objetivos, conforme os arts. 3º e 4º da Portaria CISET/SG/PR nº 17, de 2021:



## Como estão definidas as competências dos SICs da Rede SIC PR?

Cabe à Rede SIC PR responder aos pedidos de acesso à informação. O SIC Central – SIC PR detém a responsabilidade de receber os pedidos, distribuí-los aos SICs Setoriais e encaminhar as respectivas respostas ao requerente. Por sua vez, é atribuição dos SICs Setoriais processar e dar o devido tratamento aos pedidos de acesso à informação sobre assunto de competência de seus respectivos órgãos.

Os artigos 8º e 9º da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 18 de maio de 2021, por sua vez, delimitam as competências do SIC PR e dos SICs Setoriais, a saber:



Os artigos 8º e 9º da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, delimitam as competências do SIC PR e dos SICs Setoriais, a saber:

Art. 8º Ao SIC PR compete:

- I – atender e orientar o cidadão quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades administrativas dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;
- III – receber, processar e reencaminhar os pedidos de acesso à informação dirigidos aos órgãos que integram a Presidência da República e à Vice-Presidência da República, enviando-os aos SICs Setoriais;
- IV – prestar suporte aos SICs Setoriais e monitorar a tramitação dos pedidos de acesso à informação e dos recursos interpostos, zelando pelo cumprimento de prazos e pela tempestividade das respostas;
- V – reencaminhar no Fala.BR os pedidos de acesso à informação que:
  - a) não forem de competência dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; e
  - b) que se caracterizem como manifestações de Ouvidoria;
- VI – avaliar o teor das respostas prestadas pelos respondentes dos SICs Setoriais e, se for necessário, sugerir a revisão do seu conteúdo, restituindo-as para reformulação, caso não atendam à solicitação do interessado ou estejam em desacordo com a Lei nº 12.527, de 2011;
- VII – receber os recursos contra a negativa de acesso à informação, encaminhando-os aos pontos focais do SIC Setorial, para fins de apreciação pela autoridade competente;
- VIII – receber as respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos contra a negativa de acesso mencionados nos incisos III e VII e encaminhá-las aos interessados;
- IX – receber os pedidos de desclassificação de informação e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à autoridade classificadora para análise e avaliação;
- X – receber os recursos de pedidos de desclassificação e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à autoridade máxima para avaliação;
- XI – receber as respostas dos pedidos e dos recursos de desclassificação mencionados nos incisos IX e X e encaminhá-los aos interessados;
- XII – receber os recursos de pedidos de desclassificação em última instância e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI; e
- XIII – elaborar e consolidar relatório com os pedidos de acesso à informação formulados, para fins de publicação na internet, nos termos do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. No âmbito dos órgãos que integram a Rede SIC PR, o atendimento aos pedidos de acesso à informação e a prestação de respostas ao cidadão serão realizados de forma centralizada pelo SIC PR.

Art. 9º Aos SICs Setoriais compete:

- I – manter o controle de pedidos e recursos recebidos e zelar pelo cumprimento dos prazos a eles relativos, prestando o devido suporte às unidades de sua competência;
- II – fornecer ao interessado respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos relativos às suas unidades, por intermédio do SIC PR, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011;
- III – receber recurso contra a negativa de acesso à informação ou pedido de desclassificação relativo às suas unidades, encaminhando-os à autoridade competente para sua apreciação;

IV – informar o SIC PR sobre os pedidos de acesso à informação e recursos no âmbito das unidades de sua competência;

V – prestar esclarecimentos adicionais à Controladoria-Geral da União – CGU, à CMRI e aos órgãos de controle, por intermédio do SIC PR, quando solicitados; e

VI – orientar o cidadão, quando demandados diretamente, a registrar o pedido de acesso à informação no Fala.BR e a acompanhar nessa plataforma a sua tramitação e respectiva resposta.

§ 1º Os SICs Setoriais, em caso de recebimento de pedido de acesso à informação fora da competência de suas unidades administrativas, deverão:

a) informar ao SIC PR, caso tenham conhecimento, o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal competente para responder, para fins de reencaminhamento do pedido por meio do Fala.BR; e

b) informar ao SIC PR, caso tenham conhecimento, a esfera de Poder ou ente federativo competente, a fim de subsidiar a resposta ao interessado sobre como obter a informação pretendida.

Além das mencionadas competências, o SIC PR ainda presta assessoria técnica aos SICs Setoriais e aos órgãos da estrutura da Presidência da República e da Vice-Presidência da República sobre a aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, bem como poderá emitir orientações normativas a respeito do assunto.

#### ATENÇÃO



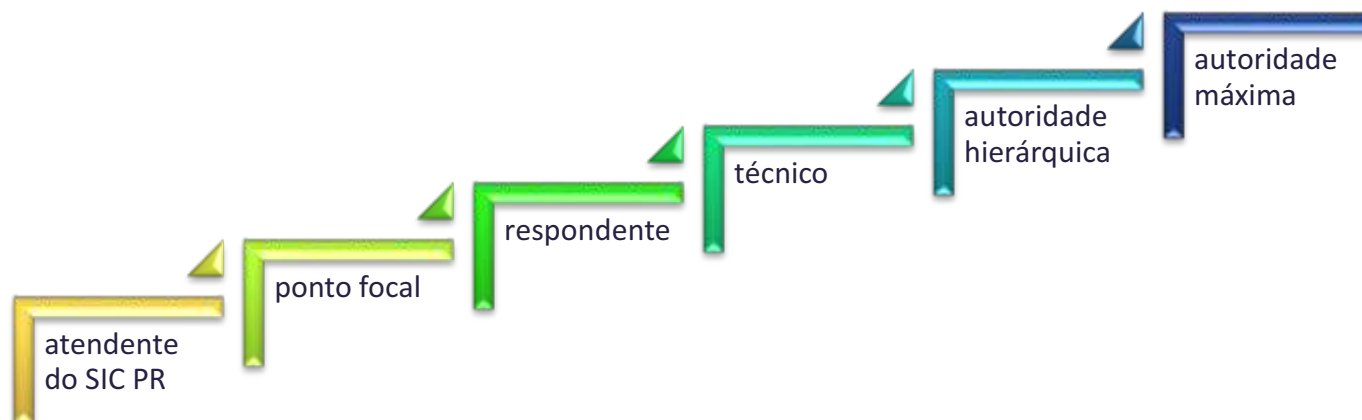
**No âmbito da Rede SIC PR, a única e exclusiva porta de entrada dos pedidos de acesso à informação e de saída de suas respectivas respostas é o SIC PR, responsável por receber e distribuir as demandas aos SICs Setoriais competentes. Assim, o atendimento dos pedidos é prestado de forma centralizada pelo SIC PR (SIC Central), sendo que em cada órgão foram definidos responsáveis para gerenciamento descentralizado das demandas (SIC SG, SIC CC, SIC GSI e SIC SEGOV, além do SIC VPR).**

### Atuação da Coordenação de Acesso à informação como gestora da Rede SIC PR

A Coordenação de Acesso à Informação da Ouvidoria da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – CGAI/OUVIDORIA/CISET/SG/PR, entre outras atribuições, é a unidade responsável pela coordenação do SIC PR, que é a porta de entrada dos pedidos de acesso à informação encaminhados aos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República e a porta de saída das respectivas respostas aos requerentes.

Nesse contexto, nos termos do art. 24, inciso XXI, do Decreto nº 9.982, de 2019, embora faça parte da estrutura da Secretaria-Geral, a atuação da CGAI alcança todos os órgãos essenciais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, considerando a competência do SIC PR de gerenciar todos os pedidos de acesso à informação encaminhados aos órgãos supramencionados, de monitorar prazos e primar pela qualidade das respostas fornecidas pelos órgãos competentes.

## Agentes responsáveis e competências



A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, também conferiu competências e atribuições para cada um dos agentes responsáveis internamente pelo tratamento dos pedidos de acesso à informação. Para tanto, os servidores que atuam na Rede SIC PR foram enquadrados em categorias, de acordo com incumbências e perfis específicos. São elas:

a) Atendente do SIC PR – responsável direto pelo recebimento dos pedidos de acesso à informação. Suas incumbências estão delineadas no art. 11 da referida Portaria e são essencialmente as seguintes:

- receber o pedido por meio do Fala.BR e, se possível, fornecer prontamente a informação;
- encaminhar o pedido registrado ao SIC Setorial responsável pelo fornecimento da informação, por meio do ponto focal;
- receber os pedidos de esclarecimentos formulados pela Controladoria-Geral da União – CGU ou pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI e encaminhá-los, por meio do ponto focal, ao SIC Setorial responsável pelo fornecimento da informação;
- receber a resposta da unidade administrativa, por meio dos pontos focais, e realizar as adequações necessárias que não envolvam análise de mérito, se for o caso, e encaminhá-la ao interessado; e
- orientar os órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República sobre a aplicação dos dispositivos da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, nas respostas oferecidas aos interessados, bem como controlar os prazos de atendimento neles estipulados.

b) Ponto focal – de acordo com o art. 12 da Portaria, é desejável que os servidores que atuarem como ponto focal conheçam a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos em que estão lotados; tenham capacidade e conhecimento suficientes para revisar as respostas aos pedidos de acesso à informação; e tenham boa comunicação e integração com as unidades administrativas do órgão. As competências do ponto focal, por sua vez, estão elencadas no art. 13, a saber:

- receber os pedidos de acesso à informação e recursos pelo sistema de tramitação interna, provenientes do SIC PR, e encaminhá-los ao respondente competente pelo assunto;





- gerenciar os pedidos relativos às suas unidades administrativas, prezando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade das respostas;
- analisar as respostas recebidas, orientando as unidades internas quanto à necessária qualidade das respostas, quando for o caso;
- encaminhar as respostas aos pedidos de informação e recursos ao SIC PR, dentro dos prazos internos estipulados pela Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021; e
- disseminar as orientações relativas à Lei nº 12.527, de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 2012.

c) Respondente – as suas competências, de acordo com o art. 14 da Portaria, são as seguintes:

- verificar a existência da informação solicitada pelo requerente;
- identificar se a informação solicitada tem acesso restrito ou é sigilosa;
- fornecer as informações ou os documentos requeridos e, nos casos de negativa de acesso à informação, apresentar justificativa fundamentada, observando os prazos previstos na Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021;
- elaborar a resposta conclusiva aos pedidos de informação direcionados à sua unidade; e
- subsidiar, em assuntos de competência do órgão, a manifestação em instância recursal.

**ATENÇÃO**



**O respondente poderá se valer do auxílio de servidores para atuarem com o perfil de técnico de suas unidades administrativas.**

d) Técnico – segundo o art. 15, é o responsável por auxiliar os respondentes na coleta de informações e na elaboração das respostas. O perfil de técnico poderá ser ocupado pela quantidade de servidores que a unidade administrativa julgar adequada para garantir a eficiência e tempestividade do levantamento das informações e formulação das respostas aos pedidos.

e) Autoridade hierárquica – nos termos do art. 16, é o dirigente investido na função de chefia ou direção imediatamente superior àquele responsável pela decisão negativa de acesso à informação ou pela recusa de fornecimento das razões do indeferimento. À autoridade hierárquica compete:

- analisar e decidir os recursos de primeira instância relativos à sua unidade administrativa; e
- fornecer informações e esclarecimentos de assuntos de competência da unidade administrativa à autoridade máxima do seu órgão para produção das respostas aos recursos de segunda instância.

f) Autoridade máxima – é quem analisa e decide os recursos de segunda instância relativos às suas respectivas unidades administrativas, conforme disposto no art. 17. No caso da Rede SIC PR, precisamente, é o dirigente máximo de cada um dos seguintes órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República:

- Secretaria-Geral;
- Casa Civil;
- Secretaria de Governo;
- Gabinete de Segurança Institucional; e
- Vice-Presidente da República.



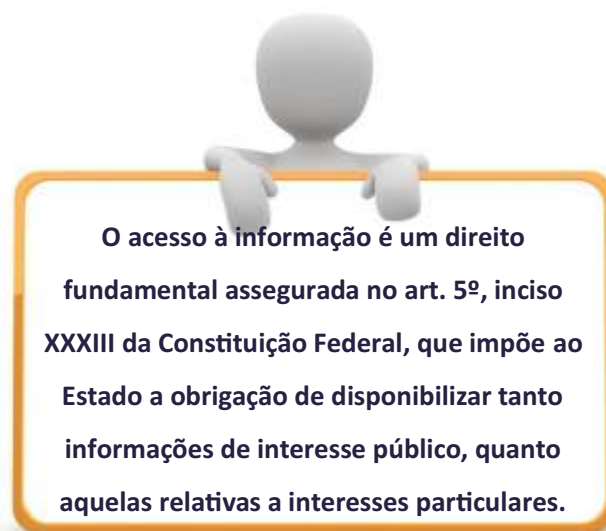
## TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, definiu o procedimento interno que deverá ser seguido no tratamento<sup>2</sup> dos pedidos de acesso à informação pela Rede SIC PR, estabelecendo diretrizes, objetivos, fluxos, competências e prazos.

Tendo em vista a sua importância e considerando que o direito à informação é uma garantia constitucional, é fundamental que os envolvidos no processo conheçam com propriedade estas regras, bem como a Lei nº 12.527, de 2011, o Decreto nº 7.724, de 2012, e a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021.

Assim, antes de serem detalhados os procedimentos previstos na Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, importa lembrar alguns conceitos importantes.

### O que é o direito de acesso à informação?



Ao regulamentar essa garantia constitucional, a Lei nº 12.527, de 2011, conhecida como LAI, detalhou que tipo de informação produzida pelo Poder Público pode ser obtida e indicou de que forma o direito de acesso à informação deve ser exercido.



#### Garantir o direito de acesso à informação é um dever do Estado!

Art. 5º É **dever** do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão (art. 5º, LAI).

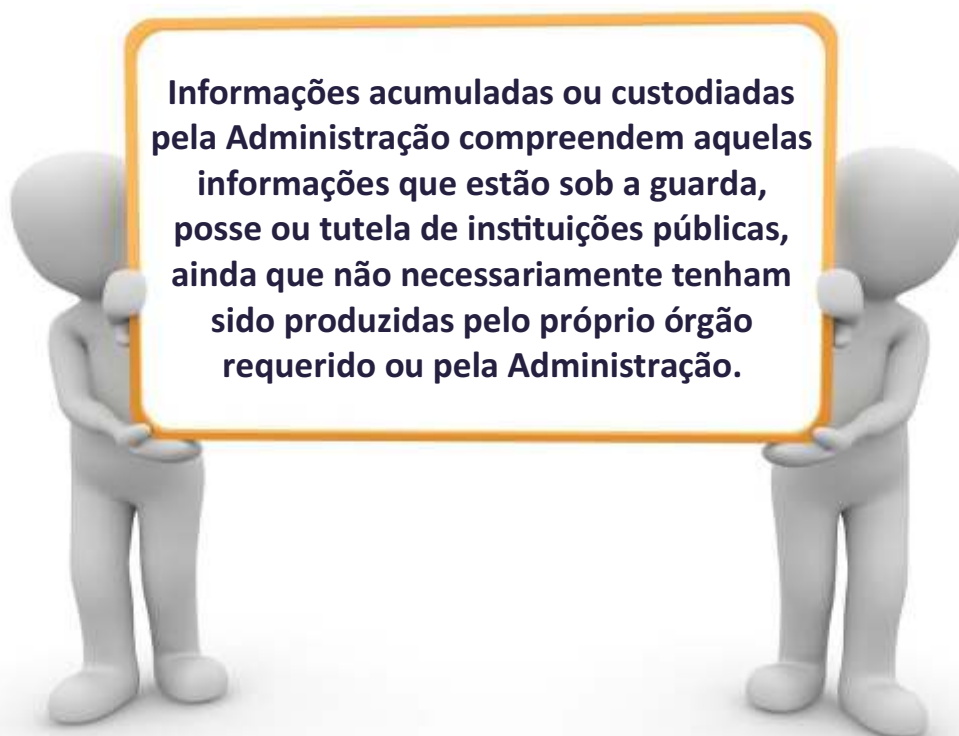
Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas (art. 8º, LAI).

<sup>2</sup> Entende-se por tratamento o registro do pedido de acesso à informação, bem como o fornecimento da respectiva resposta, a interposição de recursos e o registro das respectivas decisões (art. 1º, § 1º, da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254, de 18 de maio de 2015).



O direito de acesso à informação não se restringe às informações de interesse coletivo, uma vez que inclui o acesso a informações de interesse pessoal.

Além disso, com fundamento na Lei nº 12.527, de 2011, que conferiu conteúdo operacional ao direito de acesso à informação, podem ser solicitadas tanto informações produzidas pela própria Administração como por terceiros, mas acumuladas pela Administração.



Contudo, o direito à informação não é absoluto, já que determinadas informações são restritas – por exemplo, informações pessoais – ou revestidas de alguma forma de sigilo, notadamente aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado. Diante disso, cabe ao Poder Público controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas ou acumuladas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção (art. 25, LAI) e se responsabilizando pela proteção da restrição de acesso às informações pessoais (art. 31, LAI).

Ainda, o art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, também traz hipóteses em que as informações pretendidas não serão disponibilizadas em razão do descumprimento de exigências mínimas necessárias para que o pedido seja admitido, como ocorre nos pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados.

### O que é um pedido de acesso à informação?

É um requerimento direcionado ao Poder Público com o objetivo de obter determinada informação. Pode ser formulado por qualquer pessoa, natural ou jurídica, e independe de motivação ou do pagamento de custas, ou seja, é gratuito.

A LAI veda quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação das informações. Logo, não é preciso justificar a razão do seu pedido, ou mesmo indicar a finalidade da informação solicitada.

O serviço de busca e o fornecimento da informação são gratuitos, podendo ser cobrados os custos de reprodução e postagem de documentos. Entretanto, pessoas hipossuficientes são isentas inclusive do pagamento destes valores.

A LAI define, em seu art. 4º, o que é informação:

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

O pedido de acesso à informação também é um mecanismo de transparência passiva, amparado pela LAI, que permite a divulgação de informações produzidas ou acumuladas pela administração pública, e não disponibilizadas previamente por meio de transparência ativa.

Transparência passiva	Transparência ativa
<ul style="list-style-type: none"><li>• É a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica. Por exemplo, a resposta a pedidos de informação registrados para determinado Ministério, seja por meio do SIC físico do órgão ou pelo e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• É a divulgação de dados por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet.</li><li>• Um exemplo de transparência ativa são as seções de acesso à informações dos sites dos órgãos e entidades. Os portais de transparência também são um exemplo disso.</li><li>• A divulgação proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso das pessoas e de reduzir o custo com a prestação de informações, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.</li></ul>

Fonte: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/perguntas-frequentes/aspectos-gerais/aspectos-gerais-da-lei#9>

Além disso, para que o pedido seja atendido, a informação requerida deve ser especificada com clareza e precisão.

De modo a assegurar um canal específico e apropriado para o atendimento das demandas de acesso à informação, foram criados, na administração pública federal, os Serviços de Informações ao Cidadão (SICs), unidades físicas de atendimento, e o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC). O e-SIC foi definido como sistema centralizado para o tratamento de pedidos de acesso à informação amparados pela Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, por meio da Portaria Interministerial

CGU/MPOG nº 1.254, de 18 de maio de 2015. Atualmente, o sistema e-SIC está incorporado à Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR<sup>3</sup>.

## E o que não é um pedido de acesso à informação?

É comum o registro de demandas que não buscam o acesso a uma informação propriamente dita. Como o sistema Fala.BR permite o registro de solicitações e outros pedidos, frequentemente são registradas outros tipos de demandas, que não o acesso à informação – por exemplo, pedidos de providências, reclamações, denúncias e consultas jurídicas.

Cumpra destacar, a seguir, os tipos de demandas que podem ser registradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR:



**Acesso à Informação:** encaminhar pedidos de acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelo poder público, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas. Exemplo: cidadão solicita informação à prefeitura sobre o andamento de realização de licitação para compra de mobiliário para escola infantil.



**Denúncia:** comunicar a ocorrência de ato ilícito, a prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes. Exemplo: usuário denuncia irregularidades em convênio cujos repasses foram efetuados, mas a obra não foi concluída.



**Elogio:** demonstrar reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou atendimento recebido. Exemplo: usuário utiliza os serviços da biblioteca de um órgão e se sente satisfeito com o atendimento prestado pela bibliotecária; depois disso, registra um elogio à servidora.



**Reclamação:** demonstrar sua insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. Exemplo: usuário tenta acessar o sítio eletrônico de determinado Ministério para dar entrada em pedido e não consegue.



**Simplifique:** encaminhar proposta de solução para simplificação da prestação de determinado serviço público (precário, obsoleto, burocrático ou ineficiente). Exemplo: usuário reclama de excesso de documentos requeridos para obter determinado serviço público e solicita que o órgão considere a diminuição das exigências.

<sup>3</sup> <https://falabr.cgu.gov.br/>



**Solicitação:** pedir a adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública federal. Exemplo: usuário comunica a falta de um medicamento e requer a solução do problema.



**Sugestão:** registrar ideia ou proposta de melhoria de atendimento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública federal. Exemplo: usuário sugere que seja disponibilizado serviço de impressão próximo ao balcão de atendimento de um órgão público.

No momento do registro do pedido de acesso à informação, além de eventuais confusões com os tipos de manifestações de ouvidoria, definidas no art. 3º do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, é sujeito o cidadão registrar pedidos de consultas jurídicas/legislativas como se fossem pedidos de informação ou mesmo solicitações de interpretações e opiniões sobre assuntos variados.

Nessas situações, a Administração está desobrigada a atender a demanda por meio do Fala.BR. Contudo, deve informar e esclarecer ao cidadão o que caracteriza um pedido de informação e as razões que descaracterizam aquele pedido como uma solicitação típica de LAI.

Além disso, é possível a apresentação de demanda que caracterize tanto um pedido de acesso à informação, quanto uma consulta ou uma manifestação de ouvidoria. Em tais circunstâncias, cabe ao respondente garantir o tratamento da parte referente à solicitação de informação, orientando, se for de seu conhecimento, sobre as formas e canais de atendimentos, bem como órgãos responsáveis pelas demais demandas. Assim, nesses casos, os respondentes devem atender somente a parte do pedido que trata sobre acesso à informação.

## Registro dos pedidos de acesso à informação

O Fala.BR é uma plataforma desenvolvida e gerenciada pela Controladoria-Geral da União – CGU para integrar as funcionalidades dos sistemas e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) e e-Ouv (Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal/ Sistema Nacional Informatizado de Ouvidorias). A plataforma permite que os cidadãos solicitem informações aos órgãos e entidades e registrem manifestações às ouvidorias em um único sistema, a partir de um mesmo cadastro.

Assim, funciona como um canal integrado para o registro de pedidos de acesso à informação e manifestações de ouvidoria (denúncias, reclamações, solicitações de providências, sugestões, elogios e proposta de simplificação) a órgãos e entidades do Poder Executivo federal.

O Fala.BR pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico:

<https://falabr.cgu.gov.br>





O sistema Fala.BR possibilita que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação aos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, acompanhe prazos e receba as respectivas respostas. Além disso, é possível registrar recursos, no caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, e apresentar reclamações, quando houver omissão de resposta ao pedido.

Embora a utilização da plataforma por todos os órgãos da Administração Pública federal para o recebimento de pedidos de acesso à informação seja obrigatória, conforme disposto na Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254, de 2015, nada impede que sejam adotadas outras soluções para organizar os fluxos internos de tratamento dos pedidos concernentes à Lei de Acesso à Informação.

## ATENÇÃO



O sistema Fala.BR funciona somente para o fluxo de entrada e saída dos pedidos de acesso à informação entre o requerente e o órgão demandado. Desse modo, não abrange o fluxo interno de documentos e de tramitação e tratamento dos pedidos de acesso à informação dentro de cada órgão ou entidade.

Para tratamento dos pedidos de informação, a Rede SIC PR utiliza sistema de tramitação interno próprio.

(art. 10 da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021)

A seguir, apresenta-se a tela inicial do sistema Fala.BR, por meio da qual o cidadão pode selecionar o tipo de demanda que pretende registrar.





**IMPORTANTE:** No âmbito da Rede SIC PR, somente o SIC Central gerencia diretamente o Fala.BR, como canal único de entrada e saída dos pedidos de informação de competência dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, distribuindo as demandas aos SICs Setoriais por meio do sistema de tramitação interna.

Nesse sentido, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, estabelece que, no âmbito dos órgãos que integram a Rede SIC PR, o atendimento aos pedidos de acesso à informação e a prestação de respostas ao cidadão serão realizados de forma centralizada pelo SIC PR.

### **Meios para recebimento dos pedidos de acesso à informação**

Para fins de tratamento, o pedido de acesso à informação necessariamente deve ser cadastrado por meio da plataforma Fala.BR, que é a forma adotada pelo Poder Executivo federal para tratamento das demandas relativas à LAI.

No âmbito da Rede SIC PR, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, definiu os meios de recebimento de pedidos de acesso à informação de competência dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, a saber:

- a) Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR;
- b) Correspondência física que será dirigida ao SIC PR; e
- c) Presencialmente, por meio de comparecimento do interessado às dependências do SIC PR, no âmbito da Presidência da República.

Assim, os pedidos recebidos pelo SIC PR mediante correspondência física ou por meio de atendimento presencial necessariamente serão cadastrados na plataforma Fala.BR.

### **ATENÇÃO**



A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, dispõe que os órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República que receberem pedidos de acesso à informação por outros canais (ex: correio eletrônico) devem orientar o cidadão para que registre seu pedido por meio da plataforma Fala.BR. Além disso, atribui aos SICs Setoriais a competência de orientar o cidadão, quando demandados diretamente, de que pedidos de acesso à informação devem ser registrados no Fala.BR e que o seu acompanhamento ocorre por meio dessa plataforma.

### **Requisitos para a forma de apresentação e admissibilidade dos pedidos de acesso à informação**

O Decreto nº 7.724, de 2012, estabelece alguns requisitos a serem satisfeitos pelos pedidos de acesso à informação (art. 12, Decreto nº 7.724/2012), conforme descrito a seguir:

- a) identificação do requerente (nome e número de documento de identificação válido);

- b) especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- c) endereço físico ou eletrônico do solicitante para recebimento de comunicações ou da resposta à informação requerida.

A despeito disso, a LAI estabelece que exigências quanto à identificação do requerente não devem inviabilizar a solicitação de acesso à informação.

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.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, **a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação. (grifos nossos)**



Além do nome e de número de documento de identificação válido, não devem ser impostas outras exigências quanto à identificação do requerente como fundamento para a negativa de acesso à informação. Exceção: acesso a informações de natureza pessoal, cujo acesso requer o atendimento de algumas exigências específicas, tais como comprovação da identidade do requerente, consentimento expresso da pessoa a que se referirem ou permissão de acesso a agentes públicos ou terceiros específicos e legalmente autorizados.

Vale esclarecer que a Controladoria-Geral da União manteve na plataforma Fala.BR a possibilidade de o cidadão ter sua identidade preservada. Nesses casos, somente a CGU terá acesso a seus dados cadastrais.

Cumpra ressaltar ainda os requisitos de admissibilidade e atendimento dos pedidos de acesso à informação, conforme disposto no art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012:

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Dessa forma, o pedido deve ser apresentado de forma especificada, com clareza, objetividade e o máximo detalhamento e delimitação possível, de modo a viabilizar a identificação, localização e disponibilização da informação solicitada pelo órgão requerido. Caso contrário, o acesso à informação pretendida poderá ser negado com fundamento, por exemplo, na generalidade ou desproporcionalidade do objeto do pedido.





É preciso avaliar com cautela as exigências necessárias para a especificação do pedido, de modo a não impor exigências desmedidas que demandariam que o requerente praticamente já conhecesse preliminarmente toda a informação que deseja acessar, o que poderia inviabilizar a sua solicitação. Assim, a Administração Pública deve avaliar com razoabilidade os elementos mínimos necessários para a delimitação de um pedido, considerando apenas os elementos que são imprescindíveis para a especificação e identificação, com clareza e precisão, da informação solicitada.

Em resumo, para ser aceito é preciso que o pedido seja:

- Compreensível, possibilitando a identificação e localização da informação solicitada;
- Específico, possibilitando que o servidor do órgão ou entidade, que tenha familiaridade com o objeto do pedido, possa identificar e localizar a informação de maneira rápida e precisa; e
- Razoável e proporcional.

Além disso, para que seja exigível, a informação deve existir. Cumpre destacar que são vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação, ou seja, o pedido não precisa ser motivado pelo requerente.

## Procedimentos para o tratamento de pedidos de acesso à informação

Neste tópico, serão abordados os procedimentos para processamento e o tratamento de pedidos de acesso à informação, observado o que dispõe a LAI, o seu respectivo decreto regulamentador e a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021.

Para tanto, cumpre esclarecer o que compreende o tratamento da informação.

**Tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação (art. 4º, V, LAI).



**Tratamento:** o registro do pedido de acesso à informação, bem como o fornecimento da respectiva resposta, a interposição de recursos e o registro das respectivas decisões (art. 1º, §1º, Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254/2015).

## E quando o acesso não puder ser concedido?

A Lei nº 12.527, de 2011, assegura o acesso a informações, senão quando a sua divulgação possa trazer riscos à segurança da sociedade ou do Estado.

No caso de informações pessoais e sigilosas, a LAI estabelece que o Poder Público tem o dever de protegê-las. Assim, esse tipo de informação deve ter seu acesso restrito e ser resguardada não só quanto à sua integridade, mas igualmente contra vazamentos e acessos indevidos.

Nesse sentido, a LAI estabelece que as informações sigilosas devem ser protegidas contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados; e as informações pessoais devem ser tratadas de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, devendo ser responsabilizados aqueles que as utilizarem indevidamente.

Considerando que a regra é a transparência/publicidade, a LAI estabelece as circunstâncias para a negativa da concessão de acesso à informação. Assim, determina que se o acesso pretendido não for permitido e não puder ser concedido, é preciso indicar as razões de fato ou de direito para tanto.

Seguem os artigos da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, sobre o assunto:

#### Lei nº 12.527/2011 (LAI)

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

III - comunicar que não possui a informação, 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.

#### Decreto nº 7.724/2012

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

(...)

Art. 19. 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.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

## ATENÇÃO



O acesso à informação disponível deve ser imediato. Caso o acesso não seja permitido, devem ser informadas as razões de fato ou de direito que fundamentam a negativa.

Além disso, por ocasião da negativa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recorrer ou pedir a desclassificação da informação, os prazos e as condições para interpor o recurso. Também deve ser indicada a autoridade responsável pelo julgamento do recurso ou a autoridade classificadora responsável pela avaliação do pedido de desclassificação, conforme o caso.



**IMPORTANTE:** O requerente não precisa justificar a razão do seu pedido ou explicar o que fará com aquela informação. Pedir é seu direito, não importa o motivo ou finalidade, desde que seja informação de interesse público ou informação pessoal que diga respeito ao interessado.

Por outro lado, é direito do requerente ser comunicado sobre as razões da negativa e seu respectivo fundamento legal, sempre que o seu pedido de acesso for negado. É, portanto, dever da Administração Pública indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta.

## ATENÇÃO



É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia (art. 14, LAI).

### Em quais situações a informação não será disponibilizada?

A LAI prevê situações em que o acesso será restrito ou negado, ante o dever do Estado de proteção de determinadas informações quanto ao acesso e uso indevido, considerando os riscos à segurança da sociedade ou do Estado, o respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

## ATENÇÃO



Quando não for autorizado o acesso integral à informação por ser parcialmente sigilosa, **deve ser assegurado o acesso à parte não sigilosa** por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Além das hipóteses de sigilo ou restrição de acesso, a LAI e seu decreto regulamentador preveem condições para o atendimento dos pedidos, observada, por exemplo, a forma de apresentação das solicitações.

Em geral, os pedidos de acesso à informação não serão atendidos ou concedidos nas seguintes situações:

- informação inexistente;
- informação não produzida e não custodiada pelo órgão requerido;
- restrição de acesso – informações pessoais ou sigilosas com base na LAI ou outras hipóteses legais de sigilo;
- restrição de acesso – documentos preparatórios (obs.: até a edição do ato decisório respectivo); e
- pedidos que não atendam aos critérios de admissibilidade como, por exemplo, incompreensíveis, genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou que demandem trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações.

#### a) Informação inexistente

O atendimento a um pedido de acesso à informação pressupõe que a informação exista. Assim, o direito de acesso à informação não estabelece a prerrogativa do interessado de requerer a produção de toda e qualquer informação, uma vez que a LAI autoriza a Administração Pública a comunicar que não possui a informação, caso ela não exista, na forma do disposto no art. 11, § 1º, inciso III:

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

(...)

III - comunicar que não possui a informação, 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.

Verificada a inexistência da informação solicitada, cabe ao respondente demandado inserir na resposta ao interessado que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência (art. 15, § 1º, inciso III, do Decreto nº 7.724, de 2012), indicando, se souber, o órgão ou entidade que a detém.

Com efeito, a declaração da inexistência da informação não isenta a Administração Pública da necessidade de comprovar o efetivo esforço na busca pela informação, uma vez que o interessado pode se contrapor, com indícios e provas, à alegação de inexistência da informação. Nesses casos, as instâncias recursais (CGU ou CMRI) poderão demandar a verificação da existência ou não daquela informação, podendo inclusive determinar a apuração de responsabilidades sobre eventual eliminação irregular ou descaminho da informação solicitada.



Nesse sentido, cumpre observar o disposto na Súmula CMRI nº 6, de 2015<sup>4</sup>

**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. (grifos nossos)

Desse modo, a CMRI consolidou o entendimento de que “a declaração de inexistência de informação objeto de solicitação constitui resposta de natureza satisfativa”. Nesse sentido, a partir da interpretação da súmula, a CGU esclarece<sup>5</sup> que a autoridade revisora poderá:

- a) se constatar a existência da informação ou se esta for localizada no curso da instrução recursal, manifestar-se sobre o mérito da disponibilização;
- b) decidir pela reconstituição do registro da informação sempre que viável;
- c) apurar a responsabilidade por eventuais condutas ilícitas, tais como a destruição ou não localização da informação, bem como quando constatar a sua injustificada negativa; e
- d) determinar a produção da informação, excepcionalmente quando previsto em lei.

## ATENÇÃO



**Ainda que a declaração de inexistência de informação represente resposta de natureza satisfativa, é fundamental que o órgão demandado verifique antes se a informação realmente não foi produzida ou não está acumulada em suas bases de dados. A declaração de inexistência de informação não deve ser baseada somente em palpites ou suposições, uma vez que a alegação de inexistência, como fundamento para a não concessão do acesso, é passível de contestação, comprovação e responsabilização.**

### b) Pedidos Genéricos

São os pedidos inespecíficos e que não indicam de forma exata a informação pretendida (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato etc.), o que impossibilita a sua compreensão. É, portanto, um pedido que não está adequadamente descrito, na medida em que faltam dados importantes para sua delimitação e atendimento.

<sup>4</sup> Para mais informações sobre os entendimentos e justificativas das Súmulas da CMRI, consulte: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/sumula-cmri-6-2015>.

<sup>5</sup> Disponível em: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao\\_da\\_lai\\_2019.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf)

**ATENÇÃO**

O pedido genérico é aquele pedido indeterminado, vago, abrangente e/ou impreciso. É um pedido que não está adequadamente descrito por faltarem elementos suficientes para a sua delimitação e atendimento. Exemplo: “Eu quero saber quais empresas têm contratos de prestação de serviços com o governo”.

A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, estabelece, em seu art. 6º, que pedidos genéricos não serão respondidos, o que vai ao encontro da regra prevista no art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012. Assim, a indicação, de modo claro e preciso, da informação requerida é um pré-requisito para conhecimento e atendimento do pedido de acesso à informação.

De todo modo, embora os pedidos genéricos não precisem ser atendidos, é necessário avaliar com cautela a caracterização da generalidade do pedido, de modo a evitar exigências desmedidas que poderiam inviabilizar o exercício do direito de acesso à informação. Afinal, a imposição de condições excessivas para a especificação do pedido poderia demandar, em última análise, que o cidadão já conhecesse preliminarmente a informação que pretende acessar.

Nesse sentido, sempre que um pedido for considerado genérico, é fundamental que se apontem os elementos faltantes considerados necessários e suficientes para a sua admissibilidade. Além disso, é recomendável entrar em contato com o requerente para entender melhor a informação desejada, orientando-o a apresentar novo pedido com maior clareza e precisão.

**c) Pedidos desproporcionais**

O pedido desproporcional é aquele cuja dimensão inviabiliza o seu atendimento, na medida em que compromete significativamente a execução das atividades cotidianas da Administração, bem como o direito de outros solicitantes de terem seus pedidos atendidos.

Em outras palavras, trata-se de pedido que demandaria um esforço excessivo e desproporcional para ser atendido, resultando em uma sobrecarga de trabalho extraordinária, em detrimento da rotina de trabalho da unidade responsável pela resposta e dos direitos dos demais solicitantes. É, portanto, aquele pedido cuja dimensão não permitiria seu atendimento dentro do prazo legal, sem prejuízo do desempenho dos trabalhos e serviços habituais da Administração.

Espelhando aquilo que já consta no art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, também desobriga o atendimento dos pedidos desproporcionais:

Art. 7º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, nas seguintes situações:

II - desproporcionais: pedidos que comprometam significativamente a realização das atividades regulares das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes.

É fundamental, contudo, que a Administração justifique e informe, clara e objetivamente, sobre o impacto daquela demanda, indicando na resposta em que medida a busca pela informação pode prejudicar o desempenho dos trabalhos habituais daquela unidade.





Assim, para caracterização da desproporcionalidade do pedido, é preciso demonstrar o nexo entre a dimensão do pedido e a inviabilidade operacional do seu atendimento, considerando os impactos negativos potencialmente decorrentes. Requer, sobretudo, uma avaliação de custo-benefício se os meios (esforços) empreendidos para o alcance dos fins (atendimento do pedido) são proporcionais.

Nesse sentido, a CGU indica que a demonstração da desproporcionalidade do pedido deverá considerar as seguintes variáveis e procedimentos:

- O quantitativo de registros componentes do banco de dados solicitado e objeto de eventual triagem, bem como seu método e critério de classificação;
- A natureza e os motivos que embasariam a presunção de existência de informação pessoal ou sigilosa no documento ou banco de dados;
- A quantidade estimada de horas de trabalho necessárias para o atendimento ao pedido;
- O percentual de servidores do órgão/setor que seriam dedicados ao fornecimento da informação (número de servidores necessários ao atendimento do pedido em relação ao número de servidores existentes no órgão/setor); e
- As ações desenvolvidas pelo órgão, à luz da LAI, no que se refere à gestão e à classificação das informações produzidas, acumuladas e custodiadas, demonstrando os esforços para otimização do atendimento de futuros pedidos.

Desse modo, se for negado o acesso à informação, cabe à Administração demonstrar a desproporcionalidade do pedido que resultou na negativa e o seu impacto sobre o exercício das funções rotineiras da unidade. Essa exigência é necessária pois, geralmente, o objeto do pedido desproporcional não está protegido por sigilo ou por outras restrições, contemplando informações que teoricamente deveriam ser disponibilizadas. Nesse caso, o que inviabiliza o acesso não é o conteúdo ou a natureza da informação requerida em si, mas a dimensão e o impacto da dificuldade operacional da busca da informação.

## ATENÇÃO



O que caracteriza a negativa de acesso, em razão da desproporcionalidade do pedido, é a dificuldade ou inviabilidade operacional em dispor daquela informação no prazo de atendimento previsto na LAI, sem que haja prejuízo no desempenho das atividades rotineiras da unidade e/ou no atendimento dos pedidos e na prestação de serviços aos demais usuários.

### d) Pedidos desarrazoados

O pedido desarrazoado é aquele que não encontra amparo na legislação para a concessão de acesso, na medida em que apresenta desconformidade com os interesses públicos. É um pedido cuja concessão subverte o interesse público.

Tal qual o Decreto nº 7.724, de 2012, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, também dispõe que o pedido desarrazoado não será atendido.

Art. 6º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, nas seguintes situações:

[...]

III - desarrazoados: pedidos não amparados pela Lei nº 12.527, de 2011, ou pelas garantias fundamentais previstas na Constituição Federal ou ainda contrários aos interesses públicos, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade;

Cumprе ressaltar, contudo, que a caracterização de um pedido como desarrazoado não deve se basear na motivação do solicitante, mas sim no caráter e na natureza da informação almejada, por exemplo, “Gostaria de obter cópia da planta das instalações do Palácio do Planalto”.

#### e) Pedidos que exijam trabalhos adicionais

O Decreto nº 7.724, de 2012, afasta a necessidade de atendimento de pedidos de acesso à informação que demandem trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou quando requeiram a produção ou tratamento de dados e informações que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Sobre o assunto, o Decreto nº 7.724, de 2012, dispõe que:

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir dos quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

No primeiro caso, a informação requerida existe, mas a sua disponibilização, nos moldes pretendidos pelo requerente, necessita de tratamento adicional que Administração não está obrigada a produzir, já que isso exigiria um trabalho extra de análise, interpretação ou consolidação pela unidade competente pela resposta.

Não é todo pedido de acesso à informação que exija algum trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação que deve ser negado. Para fundamentar uma negativa de acesso com base nessa hipótese, é preciso demonstrar que a produção da informação, nos moldes pretendidos pelo requerente, impactaria negativamente a rotina da unidade, assim como ocorre no caso dos pedidos desproporcionais. Assim, a caracterização dessa hipótese de negativa também requer uma análise de ponderação sobre o custo-benefício de empreender esse trabalho adicional para adequar a informação ao formato pretendido.

**ATENÇÃO**



**Ainda que justificadamente não possa se dispor a trabalhar a informação a fim de disponibilizá-la, o órgão deve informar, caso seja de seu conhecimento, onde o cidadão poderá encontrar a informação desejada, de modo que o requerente possa acessar, pesquisar e realizar por conta própria o trabalho de análise, interpretação e consolidação dos dados.**



Contudo, caso existam informações sigilosas ou protegidas por salvaguardas legais, entre aquelas que serão pesquisadas pelo requerente, o cidadão só poderá ter acesso para a realização da pesquisa e dos trabalhos adicionais de análise, interpretação e consolidação de dados após um trabalho de análise e ocultação das partes sigilosas por parte do órgão recorrido.

No segundo caso, se a produção da informação demandada não for de competência do órgão requerido, ou não esteja sob sua posse, não existe a obrigação de produzi-la. Ao contrário, cabe ao órgão requerido indicar onde a informação pode ser obtida, ou mesmo encaminhar o pedido ao órgão competente, caso seja de seu conhecimento.

A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, também reforça que os pedidos que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações não serão atendidos, elencando, no inciso IV do art. 6º, algumas situações que caracterizam essa hipótese, a saber:

Art. 6º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, nas seguintes situações:

[...]

IV - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, tais como:

- a) orientação sobre a aplicação de legislações ou sobre a interpretação de determinado dispositivo legal;
- b) pesquisas estruturadas que demandem a produção ou a consolidação de informações; e
- c) esclarecimentos ou requerimentos formulados por servidor público federal relativos à sua situação funcional;



**Situações que caracterizam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações (Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021):**

- a) orientação sobre a aplicação de legislações ou sobre a interpretação de determinado dispositivo legal;
- b) pesquisas estruturadas que demandem a produção ou a consolidação de informações; ou
- c) esclarecimentos ou requerimentos formulados por servidor público da Administração Pública federal relativos à sua situação funcional.

No caso de esclarecimentos ou requerimentos sobre a situação funcional de servidor, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, orienta que devem ser solicitados pelo próprio servidor à unidade de gestão de pessoas, a qual cabe prestar o atendimento, por meio dos canais de contato institucionais dessa unidade.

Além disso, segundo o inciso VI do art. 6º da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, não serão atendidos os pedidos que requeiram posicionamento ou manifestação do órgão – por exemplo, que solicitem algum tipo de opinião, ponto de vista ou juízo de valor sobre determinado assunto ou situação.

## f) Informações sigilosas

A Lei de Acesso à Informação dispõe sobre a restrição de acesso às informações sigilosas, na medida em que é dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

### ATENÇÃO

**Informação sigilosa é aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado (art. 4º, inciso III, LAI).**



O art. 23 da LAI enumera um rol taxativo de situações nas quais as informações são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação como sigilosas. Especificamente, estão abrangidas nessa categoria aquelas informações que podem:

- 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.

A classificação da informação em determinado grau de sigilo, deve observar o interesse público da informação e utilizar o critério menos restritivo possível, considerando:

- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Destaca-se que apenas as informações enquadradas nas hipóteses dos arts. 23 e 24 da LAI são passíveis de classificação, sendo que dados protegidos por sigilo legal, informações pessoais, documentos preparatórios ou informações que incidem nas hipóteses do art. 13 (genéricos, desproporcionais, desarrazoadas e que exigem análise, interpretação ou consolidação) do Decreto nº 7.724, de 2012, não precisam ser classificadas com base na LAI.

Desse modo, considerando o seu teor, a informação poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta e reservada, cada qual se sujeitando a prazos específicos.

Prazos máximos de restrição de acesso à informação (art. 24, §1º, LAI)	
<b>ULTRASSECRETA</b>	até <b>25</b> anos (prorrogável por igual período)
<b>SECRETA</b>	até <b>15</b> anos
<b>RESERVADA</b>	até <b>5</b> anos

Cumpra-se observar que alternativamente a esses prazos, poderá ser definida a ocorrência de determinado evento como termo final de restrição de acesso, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação. Assim, esgotado o prazo de validade da classificação ou consumado o evento que defina o termo final da restrição, automaticamente será liberado o acesso público, observada a proteção de eventuais informações pessoais ou restritas por outras hipóteses legais.



**IMPORTANTE!** A informação classificada como sigilosa (ultrassecreta, secreta ou reservada) terá sua restrição automaticamente liberada e seu acesso público, a partir de:

- Transcorrido o prazo de classificação; ou
- Consumado o evento que define o termo final da restrição.

Obs.: o prazo de restrição de acesso começa a contar a partir da data de produção da informação, que não necessariamente é a mesma data de sua classificação.

**ATENÇÃO**



Serão classificadas como **reservadas** as informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da República e do Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as), ficando sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição (art. 24, § 2º, LAI).

Em observância ao dever de controle de acesso às informações sigilosas, a LAI limita o acesso, a divulgação e o tratamento de informações classificadas às seguintes pessoas:

- Àqueles que tenham necessidade de conhecer a informação e que sejam devidamente credenciados na forma do disposto no Decreto nº 7.845, de 2012; e
- Aos agentes públicos legalmente autorizados.

ATENÇÃO



O acesso à informação classificada como sigilosa impõe o dever de proteção e de resguardo àqueles que tiveram acesso.



**IMPORTANTE:** Somente as informações que se enquadram nas hipóteses dos arts. 23 e 24 da LAI são passíveis de classificação.

As informações protegidas por sigilos legais, informações pessoais, documentos preparatórios ou aquelas indicadas no art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012 (genéricos, desproporcionais, desarrazoadas e que exigem análise, interpretação ou consolidação), não precisam ser classificadas com base na LAI.

ATENÇÃO



Quando se tratar de informação parcialmente sigilosa, deve ser assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo, conforme o § 5º do art. 6º da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021.

Para mais informações sobre o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, sugere-se a leitura do Decreto nº 7.845, de 2012 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/Decreto/D7845.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7845.htm))



### g) Outras hipóteses legais de sigilo

Além das informações classificadas como sigilosas com base na Lei nº 12.527, de 2011, a LAI ainda prevê outras hipóteses legais de sigilo:

Art. 22. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Assim, é possível fundamentar uma negativa de acesso à informação com base em outras legislações específicas que preveem restrição de acesso a determinadas informações, como, por exemplo, o sigilo bancário, o sigilo fiscal, o sigilo empresarial, o sigilo das sociedades anônimas, o sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial, os casos de segredo de justiça, o segredo industrial e o segredo decorrente de direitos autorais.

Nesse sentido, o Decreto nº 7.724, de 2012, também dispõe sobre a possibilidade de outras hipóteses de restrição de acesso e sigilo legal:

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do § 1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011.



### **Informações Sigilosas - Legislação Específica**

A LAI também recepcionou hipóteses em que o fundamento para restrição de acesso à informação não é a classificação da informação, mas uma determinação estabelecida em outra lei.

A seguir, encontram-se relacionadas algumas hipóteses legais de restrição de acesso, entre outras:

**SIGILO BANCÁRIO:** O sigilo bancário, previsto na Lei Complementar nº 105/2001, compreende a obrigação de manter sob sigilo informações relativas a transações bancárias passivas e ativas de bancos de quaisquer espécies (inclusive do Banco Central), distribuidoras de valores mobiliários, corretoras de câmbio e de valores mobiliários, sociedades de crédito, financiamentos e investimentos, entre outras instituições financeiras mencionadas no § 1º do art. 1º da referida Lei Complementar.

**SIGILO FISCAL:** O Código Tributário Nacional protege, por sigilo fiscal, as informações relativas a rendas, rendimentos, patrimônios, débitos, créditos, dívidas e movimentações financeiras ou patrimoniais; as que revelem negócios, contratos, relacionamentos comerciais, fornecedores, clientes e volumes ou valores de compra e venda; e as relativas a projetos, processos industriais, fórmulas, composições e fatores de produção.

**SEGredo DE JUSTIÇA:** O sigilo (ou segredo) de justiça tem por finalidade a preservação da intimidade do indivíduo, mas, em alguns casos, seu fundamento é baseado no interesse social, e não na privacidade dos envolvidos no processo. Essa interpretação é fundamentada pelo art. 155 do Código de Processo Civil, que regulamenta o sigilo dos atos processuais, e pelo art. 20 do Código de Processo Penal, que possibilita a autoridade policial a assegurar, no inquérito, o sigilo necessário à elucidação dos fatos.

**SEGredo INDUSTRIAL:** O segredo industrial está previsto no art. 5º, inciso XXIX, da Constituição Federal, que estabelece que “a lei assegurará aos autores de inventos industriais o privilégio temporário para sua utilização, bem como a proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País”.

**SIGILO EMPRESARIAL:** As empresas públicas e as sociedades de economia mista, que ora se submetem a um regime jurídico de direito público, ora se submetem a um regime jurídico de direito privado, apresentam particularidades na aplicação da Lei de Acesso à Informação. Conforme estabelecido no art. 1º da LAI, elas também devem garantir o direito de acesso às informações, porém, excepcionalmente, poderão negar acesso à informação quando for comprovado o risco à sua competitividade ou estratégia comercial, bem como quando existir outra hipótese legal de sigilo (bancário, fiscal etc.).

**SIGILO PROFISSIONAL:** Muitas profissões impõem, em suas leis regulamentadoras, hipóteses de restrição de acesso a informações, como é o caso dos advogados, que incorrem em infração disciplinar se violarem o sigilo profissional, conforme art. 34, inciso VII, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

### *Informações pessoais*

A LAI protege e restringe o acesso a informações pessoais, independentemente de classificação. Nesse sentido, a norma impõe que o tratamento dessas informações se faça de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.





**Informação pessoal** é aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável (art. 4º, IV, da LAI), que se refere à intimidade, vida privada, honra e à imagem dos indivíduos (art. 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012).

Cumpra destacar o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto à definição de dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Para garantir a proteção quanto ao tratamento de informações pessoais, a LAI estabeleceu a restrição de acesso, independentemente de classificação de sigilo, pelo **prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção**.

Existem, contudo, situações nas quais a restrição de acesso às informações pessoais não pode ser invocada:

- a) com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou
- b) quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**ATENÇÃO**



**As informações pessoais têm garantia de restrição de acesso, independentemente de classificação.**

Assim, o acesso às informações pessoais se restringe a:

- agentes públicos legalmente autorizados;
- pessoa a que elas se referirem; e
- terceiros, desde que autorizados por lei ou com consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

Além disso, o acesso a informações pessoais se estende e é permitido ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente.



**IMPORTANTE:** Aquele que tiver acesso a informações pessoais será responsabilizado por seu uso indevido.

A LAI estabelece a necessidade de comprovação de identidade como uma medida protetiva quanto ao acesso a informações pessoais. Nesse sentido, a Portaria CISET/SG/PR nº 17, de 2021 estabelece os procedimentos internos, em caso de necessidade de comprovação da identidade do requerente:

Art. 28. O acesso a documentos que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem será assegurado:

I - integralmente, às partes integrantes dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30; e

II - com restrição das informações pessoais sensíveis, nos demais casos.

**ATENÇÃO**


**O pedido de acesso a informações pessoais está condicionado à comprovação da identidade do requerente.**

O acesso à informação pessoal por parte de terceiros requer, ainda, previsão legal ou autorização expressa e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, indicando a finalidade da informação e as condições a que o requerente está submetido, sendo vedado o seu uso. É proibido o emprego dos dados para propósito diferente daquele indicado no termo.

#### Condições para o acesso a informações pessoais por terceiros

Comprovação do consentimento expresso, por meio de procuração;

Assinatura de termo de responsabilidade, indicando a finalidade e a destinação que fundamentaram a autorização do acesso e as obrigações do requerente;

Comprovação de que a restrição de acesso não é cabível no caso específico, pois pode prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações esteja envolvido; ou na recuperação de fatos históricos de maior relevância;

Demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância;

Demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

O consentimento, contudo, não será exigido quando as informações pessoais forem necessárias:

- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;



- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
- ao cumprimento de ordem judicial;
- à defesa de direitos humanos; ou
- à proteção do interesse público e geral preponderante.

### **Documento preparatório**

A LAI prevê, ainda, uma hipótese temporária e especial de restrição de acesso em relação às informações que constam em documentos preparatórios. A temporariedade se explica por que o acesso será assegurado após a edição do ato decisório respectivo.



**Documento preparatório** é um documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas (art. 3º, inciso XII, Decreto nº 7.724, de 2011).

Trata-se, portanto, de documento utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo.

### **ATENÇÃO**

**O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato decisório respectivo.**



A restrição de acesso a documento preparatório se fundamenta na necessidade de proteção, por exemplo, quanto aos riscos de vazamento antecipado de informações e seus efeitos decorrentes. Trata-se de medida para preservar o processo decisório, quando a disponibilização da informação puder frustrar a finalidade desse processo. Além disso, pretende assegurar a segurança jurídica, na medida em que visa prevenir a formação e a disseminação de expectativas que não necessariamente serão atendidas após a edição do ato decisório.

A respeito do acesso a informações que dependem da edição de ato, dispõe a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021:

Art. 27. O acesso à informação contida em documentos pendentes de análises será integral para pessoa natural ou jurídica que seja parte integrante dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30.

§ 1º Os documentos pendentes de análise, para fins do caput, são aqueles sem edição do ato decisório respectivo.

## Canais específicos de atendimento ao cidadão

A LAI não extinguiu ou excluiu os canais de contato e comunicação previamente existentes da Administração Pública com a sociedade. Na verdade, as informações que já eram atendidas por meio de canais ou procedimentos específicos devem continuar sendo atendidas por aqueles canais.

Nesse sentido, a CMRI editou a Súmula nº 01/2015, que assim dispõe:

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.”

Portanto, caso exista canal ou procedimento específico e efetivo para atendimento a pedido de informação – por exemplo, aqueles elencados na Carta de Serviços ao Usuário instituída pelo Decreto nº 9.094, de 2017 – basta que a Administração o indique. Desse modo, a Administração pode ser dispensada do atendimento de pedido de informação por meio do SIC, contanto que o canal já existente realmente seja eficiente, em termos de prazos e procedimentos. Do contrário, a demanda poderá ser dirigida à Administração por meio da LAI.

Nesse sentido, vale chamar a atenção para o que dispõe a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, conforme descrito a seguir.

### ATENÇÃO



**Não serão atendidos pedidos de acesso à informação que consistam na prestação de serviços das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, quando houver canal específico e efetivo (art. 6º, inciso V, da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021).**

## Procedimentos específicos para o tratamento de pedidos de informação

### a) Acesso a grande volume de informações

Existem situações nas quais o objeto do pedido demanda o manuseio de um grande volume de documentos. No caso, a legislação assegura o acesso mediante consulta ou por meio da reprodução ou emissão de certidão a respeito da informação. A seguir, transcrevem-se os dispositivos do Decreto nº 7.724, de 2012, que tratam do assunto:

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Em geral, o recomendável é que a informação seja fornecida por meio da plataforma Fala.BR. No entanto, caso não seja possível enviar a informação por meios eletrônicos ou por correspondência, a unidade responsável pelo fornecimento da resposta deverá comunicar a data, o local e o modo para que o requerente possa realizar a consulta presencial, efetuar a reprodução da informação ou obter a certidão.

A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, por sua vez, dispõe sobre os procedimentos para o acesso presencial a informações e envio de documentação que exceda os limites da plataforma Fala.BR:

Art. 31. No caso de retirada presencial das cópias, os documentos reproduzidos ficarão disponíveis no SIC PR por trinta dias, contados a partir da comunicação ao solicitante, e serão inutilizadas após esse período.

Parágrafo único. A retirada presencial das cópias dos documentos reproduzidas com restrições de sigilo será indicada na resposta ao pedido de acesso à informação inserida no Fala.BR.

Art. 32. Os documentos eletrônicos com tamanho máximo de trinta megabytes serão enviados por meio da plataforma Fala.BR sem qualquer ônus ao solicitante.

Parágrafo único. Caso a capacidade suportada pela plataforma Fala.BR seja ultrapassada, as informações poderão ser encaminhadas por meio de mídia eletrônica, a ser custeada pelo solicitante juntamente com eventuais despesas de postagens, ou disponibilizados em computador no SIC PR para cópia por parte do solicitante.

Art. 33. Caso seja necessário o encaminhamento de mídias eletrônicas ou de cópias físicas, o solicitante deverá efetivar o pagamento das despesas destinadas ao ressarcimento do custo da mídia ou do material gasto com a reprodução em papel, respectivamente, e de eventual postagem, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pelo SIC PR.

§ 1º A comprovação do pagamento das despesas por meio de GRU deverá ser encaminhada ao SIC PR, por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial a contar do recebimento da resposta do SIC, com orientações para o pagamento da GRU.

§ 2º Após o recebimento da comprovação de pagamento da GRU, o SIC PR comunicará a unidade administrativa responsável pelo documento, que deverá, no prazo de até dez dias, disponibilizar sua cópia para que o SIC PR a envie ao solicitante, por meio de correspondência física ou retirada presencial, conforme opção informada no requerimento do pedido de acesso ao documento.

## b) Pedidos de cópia ou vistas a documentos

Em caso de pedido de informação cujo objeto seja o acesso a cópias ou vistas a documentos, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, estabelece o seguinte procedimento:

Art. 26. O atendimento dos pedidos de informação, por meio do SIC PR, que tenham por objeto pedido de cópias ou vistas a documentos será assegurado a qualquer pessoa natural ou jurídica, independentemente de comprovação de identidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 27. O acesso à informação contida em documentos pendentes de análises será integral para pessoa natural ou jurídica que seja parte integrante dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30.

§ 1º Os documentos pendentes de análise, para fins do caput, são aqueles sem edição do ato decisório respectivo.

§ 2º Nos casos em que houver mais de um integrante nos autos, o acesso será concedido mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art. 28. O acesso a documentos que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem será assegurado:

I - totalmente, às partes integrantes dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30 desta Portaria; e

II - com restrição das informações pessoais sensíveis, nos demais casos.

Art. 29. As unidades administrativas responsáveis pela guarda de documentos que contenham informações classificadas nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527, de 2011, ou protegidas por sigilo legal, deverão fornecer acesso às partes não sigilosas, caso existam, com ocultação da parte sob sigilo ou, alternativamente, por meio de extrato ou certidão.

Art. 30. São documentos comprobatórios de identidade para acesso a cópias ou vista de documentos:

I - documento de identificação válido;

II - para o representante legal da pessoa natural:

a) documento previsto no inciso I; e

b) procuração específica para a retirada de documentos na administração pública, caso este documento não esteja presente nos autos do documento requerido;

III - para a pessoa jurídica:

a) documento de identificação válido do respectivo representante da empresa; e

b) documento que comprove a representatividade do solicitante em relação à pessoa jurídica, caso essa documentação não conste nos autos.

§ 1º O solicitante poderá entregar pessoalmente, enviar por correspondência física ou inserir no sistema Fala.BR cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de identidade.

§ 2º No caso de informações que envolvam sigilos previstos em legislação específica, a comprovação de identidade será realizada nos canais apropriados, conforme definido em lei e em seus regulamentos.

Em resumo, as regras definidas na Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, para disciplinar o assunto são as constantes no quadro abaixo:

### Procedimento para acesso a pedidos de cópias ou vistas a documentos

É assegurado o acesso a qualquer pessoa natural ou jurídica, independentemente de comprovação de identidade.

É assegurado o acesso a partir da edição do ato decisório respectivo.

Em caso de informações contidas em documentos pendentes de análises, o acesso será integral para a parte integrante dos autos, mediante comprovação de identidade. Caso haja mais de um integrante nos autos, o acesso será concedido mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

Em caso de documentos que contenham informações pessoais, o acesso será assegurado integralmente às partes mediante comprovação de identidade e com restrição das informações pessoais sensíveis, nos demais casos.

Em caso de documentos com informações classificadas nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527, de 2011, ou protegidas por sigilo legal, deve ser concedido o acesso somente às informações não sigilosas.

Documentos comprobatórios de identidade para acesso a cópias ou vista de documentos:

- i. documento de identificação válido;
- ii. Para o representante legal da pessoa natural: documento de identificação válido e procuração específica, caso esse documento não esteja presente nos autos do documento requerido;
- iii. Para a pessoa jurídica: documento de identificação válido do representante da empresa; e documento que comprove a representatividade do solicitante em relação à pessoa jurídica, caso essa documentação não conste nos autos.

Meios de apresentação da documentação comprobatória de identidade (cópia):

- i. Pessoalmente;
- ii. Por correspondência física; ou
- iii. Inserção no sistema Fala.BR.

Em caso de retirada presencial das cópias, os documentos reproduzidos ficarão disponíveis no SIC PR por trinta dias, contados a partir da comunicação ao solicitante, e serão inutilizados após esse período.

### c) Informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais

A LAI garantiu o acesso às informações necessárias à defesa de direitos, uma vez que assegura a garantia de acesso àquelas informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, nos seguintes termos:

Art. 21. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Como se percebe, a LAI trata da proteção aos direitos fundamentais quando estabelece que não pode ser negado o acesso à informação necessária à sua tutela, seja na esfera judicial ou administrativamente. Estabelece, contudo, exceção, uma vez que não poderão ser objeto de restrição de acesso aquelas informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas. A destruição ou a subtração de documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos traduz, inclusive, ilicitude passível de responsabilização.

De todo modo, o art. 42, parágrafo único, do Decreto nº 7.724, de 2012, traz exigência que condiciona o acesso a informações necessárias à tutela de direitos fundamentais: a necessidade de que o solicitante demonstre a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

#### **d) Prazos internos de atendimento dos pedidos**

A LAI dispõe que o acesso à informação disponível deve ser imediato. Caso isso não seja possível, o órgão/entidade deverá, em prazo não superior a 20 dias (prorrogável por mais 10 dias, desde que justificado ao requerente):

- a) Comunicar ao cidadão a data, o local e o modo para que ele realize a consulta, efetue a reprodução de documentos ou obtenha a certidão na qual conste a informação solicitada;
- b) Indicar as razões de fato ou de direito que justificam a negativa, total ou parcial, do acesso atendido; e
- c) Comunicar ao cidadão que não possui a informação e indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou ainda encaminhar ao órgão/entidade responsável, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

Assim, o prazo de atendimento de pedidos de acesso à informação é de no máximo 30 dias, caso haja prorrogação e desde que não haja recursos subsequentes. Se o pedido não for totalmente atendido, por tratar de informação com restrição de acesso, o cidadão deve ser informado sobre a possibilidade de recurso, os prazos e as condições para sua interposição. Além disso, deve ser indicada a autoridade responsável pela apreciação do recurso. Nesse sentido, cumpre observar que é direito do cidadão obter o inteiro teor da decisão que negou seu pedido de acesso, por certidão ou cópia.

No âmbito da Rede SIC PR, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, estabeleceu internamente os prazos de atendimento das demandas baseadas na LAI:

Dos prazos internos de atendimento da Rede SIC PR

Art. 23. O SIC PR deverá encaminhar os pedidos de acesso à informação cadastrados no Fala.BR aos pontos focais dos SICs Setoriais no prazo máximo de um dia útil após o seu recebimento, por meio de sistema de tramitação interna.

Art. 24. Ao receber o pedido de acesso à informação, para adoção das providências necessárias, o ponto focal deverá encaminhá-lo, no prazo máximo de um dia útil, ao respondente da unidade administrativa ou devolvê-lo ao SIC PR, caso o assunto não seja de competência da unidade administrativa do órgão.

§ 1º O ponto focal terá o prazo de até dezessete dias, ou, em caso de prorrogação, de vinte e sete dias, para encaminhar resposta aos pedidos de acesso à informação ao SIC PR, de modo a não extrapolar os prazos previstos no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011.



§ 2º Caso o órgão necessite de dilação do prazo de resposta ao pedido inicial, o SIC Setorial deverá comunicar o SIC PR, por meio do sistema interno de tramitação, informando a justificativa da prorrogação, para fins de registro no Fala.BR.

§ 3º Esgotados os prazos acima, sem que se proceda ao envio das informações ou solicitação de prorrogação, e com advento de reclamação apresentada pelo requerente, o SIC PR comunicará o fato à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 4º Os SICs Setoriais terão o prazo de quatro dias para encaminhar a decisão aos recursos de primeira e segunda instâncias ao SIC PR.

§ 5º As respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos de primeira e segunda instâncias deverão ser encaminhadas ao SIC PR, por meio dos SICs Setoriais, impreterivelmente até às dezenove horas do seu dia de vencimento, observando-se os prazos elencados neste artigo.

Art. 25. Cada órgão de que trata o art. 1º poderá editar regras complementares sobre fluxo interno de processamento de pedido de acesso à informação.

### Prazos internos de atendimento da Rede SIC PR

Encaminhamento	Fluxo de responsáveis	Prazo
Dos pedidos	SIC PR aos pontos focais do SIC Setorial	Um dia útil (no máximo)
Dos pedidos	Ponto focal ao respondente da unidade administrativa	Um dia útil (no máximo)
Das informações ou documentos prontamente disponíveis nas unidades	Respondentes, por intermédio do ponto focal, ao SIC PR	Imediatamente (assim que receberem o pedido)
Da resposta	Respondentes, por intermédio do ponto focal, ao SIC PR	Até 17 dias ou 27 dias (em caso de prorrogação), observados os prazos internos de atendimento da Rede SIC PR
Da resposta aos recursos de 1ª e 2ª instâncias	Unidades administrativas da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, por meio dos SICs Setoriais, ao SIC PR	Até 4 dias (incluindo o prazo para o trâmite interno, análise, e decisão da autoridade competente), observados os prazos internos de atendimento da Rede SIC PR



ATENÇÃO



**Caso necessária a dilação de prazo para atendimento do pedido de acesso à informação, a prorrogação necessariamente deverá ser devidamente justificada.**

**Os prazos de atendimento aos recursos não são passíveis de prorrogação!**

A prorrogação do prazo de atendimento do pedido pode ser necessária, por exemplo, nos seguintes casos:

<b>Justificativas para a prorrogação</b>	<b>O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa</b>
Análise da competência para reencaminhamento da informação	Quando o órgão precisa de mais tempo para realizar pesquisas e consultas, a fim de identificar o órgão competente para o correto reencaminhamento
Análise de classificação de sigilo da informação	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo
Análise de conteúdo de informação pessoal	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo
Complexidade para obter a informação	Quando o órgão precisa de mais tempo para obter a informação devido à complexidade, ou seja, precisa elaborar, compilar, fazer reuniões, consultas em outras instâncias etc
Indisponibilidade temporária da informação	Quando a informação existe, mas não está disponível naquele prazo, por exemplo, devido à queda de energia, sistemas inoperantes etc
Orçamento dos custos de reprodução	Quando o órgão precisa de mais tempo para orçar os custos de postagem e reprodução
Outros motivos	Quando o órgão precisa de mais tempo por motivos diversos aos tipos já classificados
Reproduzir/digitalizar informação solicitada	Quando o órgão precisa de mais tempo para tirar cópias ou digitalizar as informações solicitadas



A autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, será acionada pelo SIC PR se esgotarem os prazos internos de atendimento da Rede SIC PR, sem que se proceda ao envio das informações ou solicitação de prorrogação, e com a apresentação de reclamação pelo requerente, conforme o § 3º do art. 24 da Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021.

## ATENÇÃO



Salvo disposição em contrário, os **prazos de atendimento dos pedidos baseados na LAI são contados em dias corridos, no âmbito da Rede SIC PR.**

### e) Recursos

A LAI assegurou o direito à interposição de recurso, caso o pedido de acesso à informação seja total ou parcialmente negado. O prazo para recorrer é de 10 (dez) dias, contados da ciência da resposta, nas seguintes hipóteses:

- no caso de negativa de acesso à informação; ou
- no caso de não fornecimento das razões da negativa do acesso.

## ATENÇÃO



O recurso será **necessariamente** dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a resposta ou decisão impugnada.

Conforme prevê a Lei nº 12.527, de 2011:

Art. 16. Negado o acesso a 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.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria -Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

O Decreto nº 7.724, de 2012, prevê:

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral da União fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pela Controladoria-Geral da União, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

A LAI e seu decreto regulamentador preveem diversas instâncias recursais, de modo a assegurar o direito de acesso à informação, considerando a diretriz da publicidade/transparência como preceito geral e do sigilo como exceção.



fonte: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao\\_da\\_lai\\_2019.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf)

No âmbito da Rede SIC PR, compete, respectivamente, à autoridade hierárquica e à autoridade máxima julgar os recursos de 1ª e 2ª instâncias, conforme estabelece a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021:

Art. 16. Compete à autoridade hierárquica:

I - analisar e decidir os recursos de primeira instância relativos à sua unidade administrativa; e

II - fornecer informações e esclarecimentos de assuntos de competência da unidade administrativa à autoridade máxima do seu órgão para produção das respostas aos recursos de segunda instância.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se autoridade hierárquica o dirigente investido na função de chefia ou direção imediatamente superior àquele responsável pela decisão negativa de acesso à informação ou pela recusa de fornecimento das razões do indeferimento.

Art. 17. Compete à autoridade máxima analisar e decidir os recursos de segunda instância relativos às suas unidades administrativas.

**ATENÇÃO**

**No âmbito da REDE SIC PR, a autoridade máxima responsável pela apreciação do recurso de 2ª instância será o dirigente máximo do órgão da Presidência da República competente pela resposta.**



A seguir, apresenta-se quadro resumo da CGU com os prazos de interposição e julgamento de recursos aplicáveis a instância recursal.

RECURSOS			
INSTÂNCIA	AUTORIDADE JULGADORA (ÂMBITO FEDERAL)	PRAZO PARA O CIDADÃO RECORRER	PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE
1ª	Autoridade superior àquela que proferiu a decisão	Até 10 dias, contados da ciência da decisão	5 dias, contados do recebimento do recurso
2ª	Autoridade máxima do órgão ou entidade	Até 10 dias, contados da ciência da decisão ou do término do prazo de atendimento	5 dias, contados do recebimento do recurso
3ª	CGU – Controladoria-Geral da União	Até 10 dias, contados da ciência da decisão ou do término do prazo de atendimento	5 dias, contados do recebimento do recurso
4ª	CMRI - Comissão Mista de Reavaliação de Informações	Até 10 dias, contados da ciência da decisão ou do término do prazo de atendimento	Até a 3ª reunião após o recebimento do recurso

**Observação:**  
Os recursos de 2ª, 3ª e 4ª instâncias dos entes federados deverão ser julgados pelo órgão/entidade determinado na Lei que regulamentou a LAI em seu âmbito.

fonte: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual\\_FalaBr\\_SIC\\_versao2.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual_FalaBr_SIC_versao2.pdf)

### ATENÇÃO



Todos os recursos serão recebidos pelo SIC PR por meio do Fala.BR, que então os distribuirá, por meio dos pontos focais e valendo-se do sistema interno de tramitação da REDE SIC PR, aos SICs Setoriais.

A princípio, a CGU tem 5 (cinco) dias para apreciação de recursos de 3ª instância. Contudo, o Decreto nº 7.724, de 2012, facultou à CGU a solicitação de esclarecimentos adicionais aos órgãos recorridos. Nestas situações, incide o prazo do art. 18 do Decreto nº 9.492, de 2018, que regulamenta a Lei nº 13.460, de 2017, segundo o qual a apresentação de resposta conclusiva observará o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

### ATENÇÃO



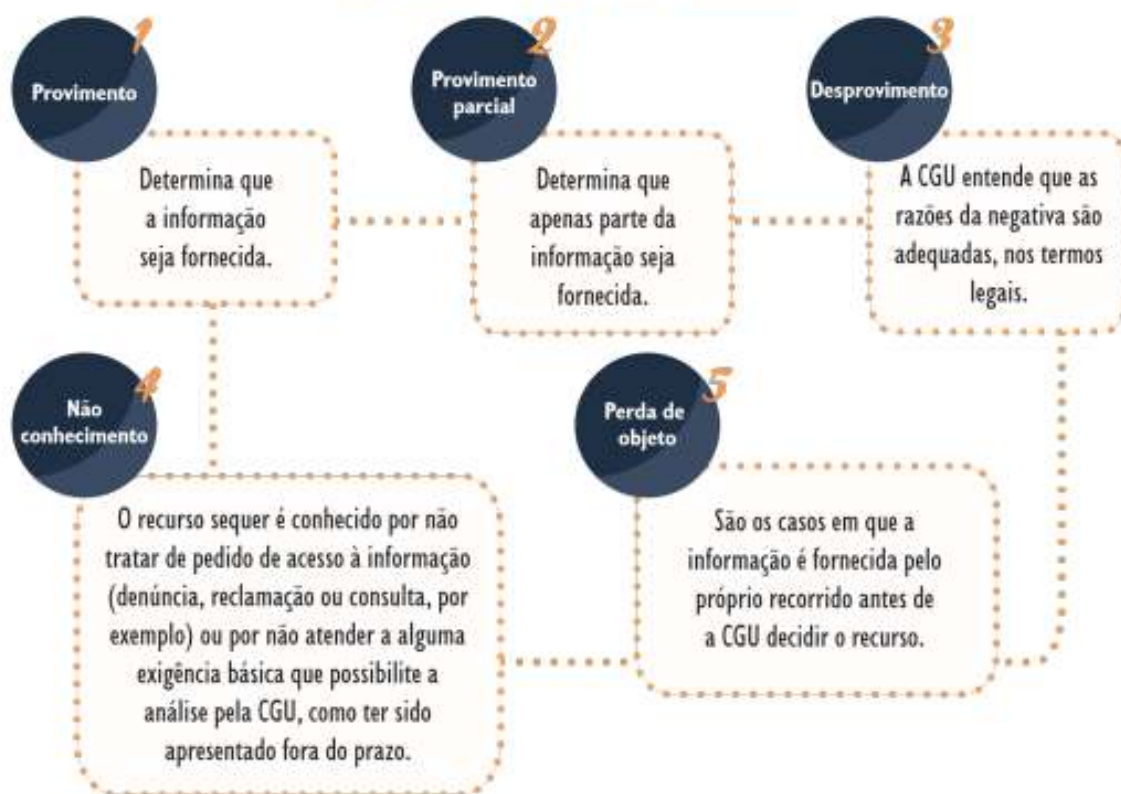
No curso da análise dos recursos de 3ª instância, a CGU pode solicitar esclarecimentos adicionais ao órgão responsável pela resposta inicial, como subsídio para fundamentar a sua análise e decisão.

A CGU pode tomar os seguintes tipos de decisão, em análise dos recursos de 3ª instância:



Decisões CGU – Recursos de 3ª instância	
Tipos de decisões	Descrição
<b>Provimento</b>	Determina que a informação seja fornecida.
<b>Provimento parcial</b>	Determina que parte da informação seja fornecida.
<b>Desprovimento</b>	A CGU entende que as razões da negativa são adequadas, nos termos legais.
<b>Não conhecimento</b>	O recurso sequer é conhecido por não tratar de pedido de acesso à informação (denúncia, reclamação ou consulta, por exemplo), ou por não atender a alguma exigência básica que possibilite a análise pela CGU, como, por exemplo, ter sido apresentado tempestivamente.
<b>Perda de objeto</b>	São os casos em que a informação é fornecida espontaneamente pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso.
<b>Perda parcial de objeto</b>	São os casos em que parte da informação é fornecida espontaneamente pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso.
<b>Acolhimento</b>	Diante da omissão reiterada, determina que o órgão preste uma resposta ao cidadão.

## Os cinco tipos de decisão



fonte: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao\\_da\\_lai\\_2019.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf)

Uma vez inserida a informação no Fala.BR pelo órgão recorrido, ou transcorrido o prazo estabelecido pela CGU sem que a resposta tenha sido prestada, o recorrente tem 30 dias para denunciar o descumprimento da decisão, por meio do Fala.BR. Nesse caso, o recorrente pode alegar a ausência da informação, indicar que a informação inserida na aba “Cumprimento da Decisão” não corresponde àquela solicitada, que está incompleta ou diverge totalmente da decisão da CGU.

O objetivo da denúncia é garantir o cumprimento da decisão da instância recursal, a qual consta na aba “Reclamação/Recursos”, nos exatos termos em que ela foi publicada. Dessa forma, não é possível alterar a decisão por meio de uma denúncia.

Torna-se de fundamental importância que os SICs cumpram a decisão de 3ª instância nos exatos termos determinados pela CGU, o que mitiga possíveis alegações de descumprimento de decisão.

Caso a CGU não proveja o recurso por entender que a negativa tem amparo legal, é possível recorrer à 4ª e última instância recursal administrativa no âmbito do Poder Executivo federal, representada pela CMRI.

A CMRI é um órgão colegiado instituído pela LAI, que possui as seguintes competências:

- decidir os recursos interpostos contra decisões da CGU;
- exercer atribuições relacionadas ao tratamento e classificação de informações sigilosas, como a revisão da classificação de informações ou prorrogação do prazo de classificação de informação ultrassecreta; e

- estabelecer orientações normativas para suprir eventuais lacunas na aplicação da LAI e do Decreto nº 7.724, de 2012.

Nesse sentido, a CMRI edita súmulas que sintetizam entendimentos consolidados a partir de decisões do colegiado. Para mais informações sobre as súmulas da CMRI, acesse o endereço eletrônico <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes> ou consulte no Anexo IV deste Guia.

No que diz respeito aos recursos, cumpre destacar a Súmula CMRI nº 6/2015:

Súmula CMRI nº 6/2015

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.

Na Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, o procedimento recursal está previsto nos arts. 18 e seguintes, abaixo transcritos:

Art. 18. No caso de indeferimento de acesso à informação ou de discordância quanto às razões da negativa de acesso, poderá o interessado interpor recurso em primeira instância, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias.

§ 2º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso em segunda instância, no prazo de dez dias a contar da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão, que deverá se manifestar em cinco dias, contados do recebimento do recurso.

§ 3º Os recursos serão registrados e tramitados por meio do sistema interno em operação no âmbito do SIC PR.

§ 4º Todos os recursos deverão ser recebidos pelo SIC PR, por meio do Fala.BR, que os distribuirá aos SICs Setoriais, por meio dos pontos focais.

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, por meio do Fala.BR, no prazo de dez dias, à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 20. Desprovido o recurso em segunda instância ou restando infrutífera a reclamação de que trata o art. 19, poderá o requerente apresentar recurso em terceira instância à CGU, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, 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 na Lei nº 12.527, de 2011, ou no Decreto nº 7.724, de 2012, não tiverem sido observados; e

IV - os prazos ou outros procedimentos previstos na Lei nº 12.527, de 2011, ou no Decreto nº 7.724, de 2012, estiverem sendo descumpridos.

Art. 21. Desprovido o recurso pela CGU, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso em quarta instância à CMRI.

Art. 22. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao Ministro de Estado ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à CMRI, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

#### f) Reclamação e o papel da Autoridade de Monitoramento

O Decreto nº 7.724, de 2012, assegurou ao requerente a faculdade de apresentar uma reclamação à autoridade de monitoramento pelo não atendimento de seu pedido no prazo legal, conforme transcrito a seguir:

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Nessa mesma linha, a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, dispôs sobre o assunto nos seguintes termos:

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, por meio do Fala.BR, no prazo de dez dias, à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

#### ATENÇÃO

**A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.**



Acerca do tema, vale diferenciar a reclamação definida no art. 22 do Decreto nº 7.724, de 2012, daquela reclamação caracterizada como manifestação típica de ouvidoria, nos termos do art. 3º do Decreto nº 9.492, de 2018, e que traduz demonstração de insatisfação envolvendo a prestação de serviço público.

**Reclamação** - manifestação típica de Ouvidoria: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço (art. 3º, I, do Decreto nº 9.492, de 2018);



**Reclamação** - procedimento previsto no art. 22 do Decreto nº 7.724, de 2012, para o requerente pleitear pelo direito de acesso à informação, em caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação.

Cabe à autoridade de monitoramento, conforme o art. 40 da LAI, apreciar as reclamações quanto à omissão de resposta a pedido de acesso à informação, bem como exercer as seguintes atribuições:

- I. assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da lei;
- II. monitorar a implementação do disposto na lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III. recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento da LAI; e
- IV. orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na LAI e seus regulamentos.



**Autoridade de monitoramento (art. 40 da LAI)** - autoridade diretamente subordinada e designada pelo dirigente máximo de cada órgão ou entidade para apreciar as reclamações por omissão de resposta a pedido de informação, bem como monitorar a implementação da LAI e recomendar as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento.

Cumpra-se destacar que, caso a reclamação não seja efetiva e o órgão continue a se omitir quanto ao dever de responder ao pedido de informação, o requerente pode recorrer à CGU por meio da denominada reclamação infrutífera, na forma do art. 23, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 7.724, de 2012:

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral da União fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.



Assim, ao constatar que a omissão persiste, a CGU pode demandar que o órgão providencie a resposta ao pedido inicial.

A seguir, apresenta-se quadro resumo da CGU com os prazos para a apresentação e apreciação de reclamações.

RECLAMAÇÃO			
INSTÂNCIA	AUTORIDADE JULGADORA	PRAZO PARA O CIDADÃO RECLAMAR	PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE
1ª	Autoridade de Monitoramento	Até 10 dias para reclamar, contados a partir do 30º dia da interposição do pedido	5 dias, contado do recebimento da reclamação
2ª	CGU – Controladoria-Geral da União	Até 10 dias para entrar com recurso, contados a partir do término do prazo legal para o órgão responder a reclamação	5 dias, contado do recebimento da reclamação
<i>Observação: Os recursos de 1ª e 2ª instâncias relativas à reclamação destinada aos entes federados deverão ser julgados pelo órgão/ entidade determinado na Lei que regulamentou a LAI em seu âmbito.</i>			

fonte: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual\\_FalaBr\\_SIC\\_versao2.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual_FalaBr_SIC_versao2.pdf)

### g) Pedido de revisão

O pedido de revisão é cabível quando o interessado discorda da alteração do tipo de manifestação feita pelo SIC na plataforma Fala.BR. Nessas circunstâncias, o interessado poderá apresentar um pedido de revisão, em até 10 (dez) dias, a contar da sua notificação por e-mail pelo Fala.BR, devendo o pedido ser julgado em até 5 (cinco) dias pela Ouvidoria-Geral da União, unidade da CGU.

Se o pedido de revisão for julgado procedente, a manifestação permanecerá como pedido de acesso à informação, na forma de recurso de 1ª instância, devendo ser respondida no prazo de até 5 (cinco) dias.

Contudo, se o pedido de revisão for improcedente, o tipo será definitivamente alterado para manifestação de ouvidoria no Fala.BR (denúncia, elogio, reclamação, solicitação, sugestão ou proposta de simplificação), iniciando o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de decisão do pedido de revisão, que a ouvidoria do órgão ou entidade possui para respondê-la, segundo a Lei nº 13.460, de 2017.

Do mesmo modo, os órgãos e entidades também poderão alterar o tipo de uma manifestação de ouvidoria para pedido de acesso à informação. Após a alteração, o pedido de acesso à informação seguirá as regras da LAI.

### Transparência ativa

A transparência ativa consiste na disponibilização da informação de modo espontâneo e proativo, geralmente nas páginas eletrônicas de cada órgão ou entidade. São informações, portanto, que ficam disponíveis e acessíveis a qualquer interessado, independentemente de solicitação. A LAI e o Decreto nº 7.724, de 2012, definem um rol de informações que necessariamente precisam ser disponibilizadas em transparência ativa, a saber (art. 7º, § 3º, do Decreto 7.724, de 2012):

- I. estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;





- II. programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- III. repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV. execução orçamentária e financeira detalhada;
- V. licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- VI. remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme estabelecido em ato do Ministro de Estado da Economia;
- VII. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- VIII. contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
- IX. programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT.

Para mais informações, sugere-se a leitura do *Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal*<sup>6</sup>.

## ATENÇÃO



**Quando a informação solicitada já estiver disponível em transparência ativa, é recomendável que órgão requerido indique, com precisão, a localização da informação na internet, especificando onde a informação está acessível ou ainda fornecendo passo a passo para localizá-la.**

A Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 2021, traz o seguinte sobre transparência ativa:

Art. 34. A Ouvidoria deverá monitorar a atualização da seção específica do sítio eletrônico dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, em atendimento aos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011, de modo que sejam divulgadas as informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

Art. 35. A Ouvidoria deverá comunicar às unidades administrativas, sempre que necessário, os assuntos mais procurados pelo cidadão por meio de pedidos de acesso à informação recebidos, para possível disponibilização em transparência ativa.

Parágrafo único. Com base nos pedidos de acesso à informação, a Ouvidoria poderá propor soluções de transparência ativa à autoridade de monitoramento da LAI, no que se refere à divulgação das informações produzidas pelos órgãos da Presidência da República e pela Vice-Presidência da República.

<sup>6</sup> Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br>

## Boas práticas para o adequado tratamento dos pedidos de acesso à informação

Além de regulamentar os procedimentos para o exercício do direito de acesso à informação, a LAI estabelece parâmetros para assegurar a sua efetividade:

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Nesse sentido, cumpre destacar algumas recomendações e boas práticas para o adequado tratamento dos pedidos de acesso à informação e para a apresentação das respostas, sendo importante conscientizar que os resultados impactam todos aqueles que compõem a Rede SIC PR. Para além da legislação obrigatória, é necessário esforço para realizar um trabalho de excelência, à altura do órgão máximo da nossa República.

**LINGUAGEM CIDADÃ:** A linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informação deve buscar ao máximo a aproximação com o cidadão. É fundamental que a resposta seja clara e concisa, evitando-se o uso de siglas, jargões e estrangeirismo, de modo que seja amplamente acessível e plenamente compreensível pelo público em geral.

Nesse quadro, é mandamental:

- Adotar linguagem simples, clara, concisa e objetiva;
- Evitar o uso de siglas, jargões, estrangeirismos e expressões muito técnicas ou jurídicas;
- Fazer uso de frases curtas e em discurso direto; e
- Empregar linguagem acessível ao público em geral.

**ANÁLISE DO TIPO DE DEMANDA:** Ao receber uma demanda fundamentada na LAI, primeiramente a unidade deve analisar se a solicitação representa realmente um pedido de acesso à informação. Caso se trate de outro tipo de demanda – por exemplo, solicitações de providências administrativas, análise de casos concretos, consultas, reclamações, dúvidas e sugestões, etc. – cumpre informar ao requerente que a solicitação não caracteriza um pedido de acesso à informação, e indicar, se for de seu conhecimento, o canal adequado para atendimento daquela demanda.

**ANÁLISE DE COMPETÊNCIA:** Ao receber um pedido de acesso à informação, cumpre analisar se a competência é realmente daquela unidade. Caso não seja, cabe indicar, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade responsável ou reencaminhar o pedido por meio do Fala.BR.

**TRANSPARÊNCIA ATIVA:** Quando verificada que a competência para responder determinado pedido de acesso à informação é realmente da sua unidade, é recomendável verificar primeiramente se a informação já não está disponível em transparência ativa. Em caso afirmativo, cumpre indicar, com precisão, o endereço eletrônico ou link onde a informação está disponível e, caso necessário, informar um passo a passo com as etapas que devem ser seguidas para localizar a informação dentro do site.

Além disso, outra recomendação é o aprimoramento da transparência ativa do órgão com base nos pedidos de acesso à informação solicitados por meio da transparência passiva. A partir de um mapeamento dos assuntos mais recorrentes tratados nos pedidos recebidos, é recomendável a disponibilização de mais informações em transparência ativa, de modo a reduzir a demanda por transparência passiva e tornar mais efetiva a atuação dos SICs.

**ANÁLISE DE SIGILO E RESTRIÇÕES DE ACESSO:** Compete à unidade responsável pela resposta a verificação sobre o sigilo ou outros tipos de restrição de acesso. Desse modo, cabe à

unidade detentora da informação efetuar tarjamentos eventualmente necessários para ocultação de sigilo ou de informações pessoais em documentos que sejam parcialmente restritos. Nesse sentido, é recomendável que a unidade respondente utilize ferramentas apropriadas para o adequado tarjamento do material.

Ademais, sempre que possível evitar anexos e, quando se fizer necessário, mencionar no corpo da resposta a informação principal e o motivo do anexo.

**RESPOSTAS FUNDAMENTADAS:** As respostas devem ser devidamente fundamentadas com o embasamento legal que justifica a negativa, total ou parcial, do acesso à informação requisitada, com indicação das razões de fato e de direito que amparam a negativa. Para isso, sugere-se consultar a Lei nº 12.527/2011, o Decreto nº 7.724/2012, assim como outros normativos que amparam sigilos específicos.

Ademais, tanto a resposta ao pedido inicial quanto a eventual recurso deve comunicar qual autoridade forneceu a informação e a quem será dirigido o recurso subsequente.

Além disso, a prorrogação do prazo de resposta inicial também deve ser justificada expressamente.

Por fim, as respostas devem ser por completo tratadas pelo órgão competente e encaminhadas pelo SIC Setorial ao SIC PR, revisadas (linguagem e conteúdo) e prontas para serem inseridas na plataforma Fala.BR (resposta final ao solicitante). Ou seja, é a própria unidade responsável pela resposta que deverá avaliar todas as nuances da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, como eventuais sigilos legais, restrições de acesso, informações pessoais, necessidade de tarjamento/ocultação de dados, necessidade de classificação em grau de sigilo, entre outros. Percebe-se que é próprio SIC Setorial que faz a revisão corretiva e qualitativa da resposta.

**REVISÃO DAS RESPOSTAS:** É fundamental que os agentes responsáveis pelo tratamento dos pedidos de acesso à informação (respondentes, pontos focais etc.) revisem adequadamente as respostas, verificando, por exemplo:

- a) Se a linguagem adotada é simples, clara e objetiva. Além disso, em decorrência do advento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, não devem ser incluídas nas respostas o nome do cidadão, CPF, RG e outros dados identificáveis, ressalvados casos específicos. Isso pode prevenir eventuais constrangimentos e ações judiciais;
- b) Conteúdo: verificar se todas as perguntas foram respondidas, ou seja, se todas as informações solicitadas e passíveis de concessão estão na resposta. Salienta-se que a resposta a ser fornecida precisa contemplar todo o conteúdo do pedido de informação. Caso a unidade administrativa não tenha toda a informação solicitada ou não seja de sua competência responder, essas informações devem ficar claras na resposta;
- c) Justificativa: apresentação das razões de fato e de direito que fundamentam devidamente a negativa de acesso à informação; e
- d) Verificação de sigilo, restrição de acesso e sobre eventual necessidade de tarjamento.

## REFERÊNCIAS:

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula n° 1.** 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. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM12015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula n° 2.** 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. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM22015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula n° 3.** 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. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM32015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula n°4.** O pedido de desclassificação não se confunde com o pedido de acesso à informação, sendo ambos constituídos por ritos distintos e autuados em processos apartados. Nos termos dos artigos 36 e 37 do Decreto 7.724, de 2012, o interessado na desclassificação da informação deve apresentar o seu pedido à autoridade classificadora, cabendo recurso, sucessivamente, à autoridade máxima do órgão ou entidade classificador e, em última instância, à CMRI. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM42015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula n° 5.** Poderão ser conhecidos recursos em instâncias superiores, independente da competência do agente que proferi a decisão anterior, de modo a não cercear o direito fundamental de acesso à informação. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM52015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 6.** 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. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM62015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 7.** Não são cabíveis os recursos de que trata o art. 16 da Lei nº 12.527, de 2011, contra decisão tomada por autoridade máxima de conselho profissional, visto que estes não integram o Poder Executivo Federal, não estando sujeitos, em consequência, à disciplina do Decreto nº 7.724/2012. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM72015.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 8.** 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. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2018. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM82018.htm>. Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm). Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.** Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7845.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7845.htm). Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018.** Regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, e altera o Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/decreto/D9492.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9492.htm). Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. **Lei 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 Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 18 jun. 2021.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254, de 18 de maio de 2015.** Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do Poder Executivo federal. Brasília: Ministério da Justiça e Segurança Pública, 8 set. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-interministerial-no-1-254-de-18-de-maio-de-2015>. Acesso em: 18 jun. 2021.

Portal do Governo Federal sobre Acesso à Informação. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br>. Acesso em: 18 jun. 2021.



## ANEXO I

### DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/5/2021 | Edição: 93 | Seção: 1 | Página: 11

órgão: Presidência da República/Secretaria -Geral/Secretaria de Controle Interno

#### PORTARIA CISET/SG/PR Nº 17, DE 18 DE MAIO DE 2021

Institui a Rede de Serviços de Informação ao Cidadão no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, estabelece os procedimentos a serem adotados para atender o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, quanto ao acesso à informação, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições previstas no inciso XXI do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 9.982, de 20 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, resolve:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, a Rede de Serviços de Informação ao Cidadão - Rede SIC PR, composta pelos seguintes órgãos:

- I - Secretaria-Geral;
- II - Casa Civil;
- III - Secretaria de Governo;
- IV - Gabinete de Segurança Institucional;
- V - Vice-Presidência da República;
- VI - Gabinete Pessoal do Presidente da República;
- VII - Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República; e
- VIII - Assessoria Especial do Presidente da República.

Art. 2º A Rede SIC PR fica organizada em Serviços de Informação ao Cidadão, estruturados em SIC Central e SICs Setoriais, da seguinte forma:

I - SIC Central: Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República - SIC PR, responsável pelo recebimento dos pedidos de acesso à informação, pela distribuição destes aos SICs Setoriais e pela disponibilização das respostas ao cidadão; e

II - SICs Setoriais: Serviços de Informação ao Cidadão, responsáveis pelo processamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, cujo assunto seja de competência de seus respectivos órgãos, a saber:

- a) SIC SG - Secretaria-Geral;
- b) SIC CC - Casa Civil;
- c) SIC SEGOV - Secretaria de Governo;
- d) SIC GSI - Gabinete de Segurança Institucional; e
- e) SIC VPR - Vice-Presidência da República.

§ 1º O SIC PR funcionará no âmbito da Coordenação de Acesso à Informação da Ouvidoria da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República, que o coordenará.

§ 2º Na hipótese de ocorrerem mudanças de estrutura organizacional na Presidência da República que impliquem a criação de órgão, cujo titular seja Ministro de Estado, aquele passará a integrar a Rede SIC PR, na condição de SIC Setorial.

§ 3º As normas previstas nesta Portaria não se aplicam às entidades da administração pública federal vinculadas à Presidência da República que estejam submetidas a regimes jurídicos próprios.

Art. 3º A Rede SIC PR observará os princípios da administração pública e as seguintes diretrizes:

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

II - divulgação de informações, independente de pedido;

III - utilização de meios viabilizados pela tecnologia da informação e comunicação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência;

V - desenvolvimento do controle social;

VI - motivação expressa e suficiente da decisão que negar parcial ou totalmente o acesso à informação; e

VII - asseguuração da proteção de dados pessoais.

Art. 4º São objetivos da Rede SIC PR:

I - atender e orientar o cidadão quanto ao acesso à informação;

II - promover ações de melhoria da gestão dos processos relacionados ao acesso à informação;

III - proporcionar a troca de conhecimento e disseminar boas práticas; e aperfeiçoar a transparência das informações no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

## CAPÍTULO II

### DO ACESSO À INFORMAÇÃO

#### Seção I

##### Do pedido de acesso à informação

Art. 5º Os pedidos de acesso à informação serão recebidos:

I - por meio da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR;

II - por correspondência física, que será dirigida ao SIC PR; e

III - presencialmente, por meio de comparecimento do interessado às dependências do SIC PR, no âmbito da Presidência da República.

§ 1º O prazo para resposta ao pedido de acesso à informação encaminhado pelo Fala.BR será contado a partir da data do seu efetivo recebimento e, caso seja em dia não útil, contar-se-á o prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.

§ 2º O prazo de atendimento das solicitações recebidas na forma descrita nos incisos II e III do caput serão contados a partir do recebimento do pedido pelo SIC PR.

§ 3º A Rede SIC PR de que trata os incisos I e II do art. 2º utilizará solução tecnológica integrada para gestão e tramitação interna das demandas referentes a pedido de acesso à informação.

Art. 6º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação, nas seguintes situações:

I - genéricos: pedidos inespecíficos que não descrevam de forma delimitada o objeto da solicitação;

II - desproporcionais: pedidos que comprometam significativamente a realização das atividades regulares das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes;

III - desarrazoados: pedidos não amparados pela Lei nº 12.527, de 2011, ou pelas garantias fundamentais previstas na Constituição Federal ou ainda contrários aos interesses públicos, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade;

IV - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, tais como:

- a) orientação sobre a aplicação de legislações ou sobre a interpretação de determinado dispositivo legal;
- b) pesquisas estruturadas que demandem a produção ou a consolidação de informações; e
- c) esclarecimentos ou requerimentos formulados por servidor público federal relativos à sua situação funcional;

V - que consistam na prestação de serviços das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, quando houver canal específico e efetivo; e

VI - que demandem posicionamento ou manifestação das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

§ 1º Os pedidos de acesso à informação que não se relacionarem às competências das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República deverão, sempre que possível, ser reencaminhados ao órgão competente, na forma exposta no inciso V do art. 8º.

§ 2º Caso sejam recebidas manifestações de ouvidoria, estas serão encaminhadas ao Sistema de Ouvidoria para tratamento.

§ 3º Os pedidos mencionados na alínea "c" do inciso IV do caput deverão ser solicitados pelo servidor à unidade de gestão de pessoas, à qual cabe prestar o atendimento.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso à informação pretendida, por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, a resposta ao interessado deverá informar:

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

§ 5º Quando se tratar de informação parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa da informação por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 6º A negativa de acesso à informação, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 7º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

## Seção II

### Dos Serviços de Informação ao Cidadão

Art. 7º Cabe ao SIC PR e aos SICs Setoriais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República assegurar o atendimento de pedidos de acesso à informação realizados com base na Lei nº 12.527, de 2011, e no Decreto nº 7.724, de 2012.

Art. 8º Ao SIC PR compete:

I - atender e orientar o cidadão quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades administrativas dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

III - receber, processar e reencaminhar os pedidos de acesso à informação dirigidos aos órgãos que integram a Presidência da República e à Vice-Presidência da República, enviando-os aos SICs Setoriais;

IV - prestar suporte aos SICs Setoriais e monitorar a tramitação dos pedidos de acesso à informação e dos recursos interpostos, zelando pelo cumprimento de prazos e pela tempestividade das respostas;

V - reencaminhar, via Fala.BR, os pedidos de acesso à informação que:

a) não forem de competência dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; e

b) se caracterizem como manifestação de ouvidoria;

VI - avaliar o teor das respostas prestadas pelos respondentes dos SICs Setoriais e, se for necessário, sugerir a revisão do seu conteúdo, restituindo-as para reformulação, caso não atendam à solicitação do interessado ou estejam em desacordo com a Lei nº 12.527, de 2011;

VII - receber os recursos contra a negativa de acesso à informação, encaminhando-os ao ponto focal do SIC Setorial, para fins de apreciação pela autoridade competente;

VIII - receber as respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos contra a negativa de acesso mencionados nos incisos III e VII e encaminhá-las aos interessados;

IX - receber os pedidos de desclassificação de informação e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à autoridade classificadora para análise e avaliação;

X - receber os recursos de pedidos de desclassificação e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à autoridade máxima para avaliação;

XI - receber as respostas dos pedidos e dos recursos de desclassificação mencionados nos incisos IX e X e encaminhá-los aos interessados;

XII - receber os recursos de pedidos de desclassificação em última instância e encaminhá-los, por meio do ponto focal do SIC Setorial, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI; e

XIII - elaborar e consolidar relatório com os pedidos de acesso à informação formulados, para fins de publicação na internet, nos termos do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. No âmbito dos órgãos que integram a Rede SIC PR, o atendimento aos pedidos de acesso à informação e a prestação de respostas ao cidadão serão realizados de forma centralizada pelo SIC PR.

Art. 9º Aos SICs Setoriais compete:

- I - manter o controle de pedidos e recursos recebidos e zelar pelo cumprimento dos prazos a eles relativos, prestando o devido suporte às unidades de sua competência;
- II - fornecer ao interessado respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos relativos às suas unidades, por intermédio do SIC PR, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011;
- III - receber recurso contra a negativa de acesso à informação ou pedido de desclassificação relativo às suas unidades, encaminhando-os à autoridade competente para sua apreciação;
- IV - informar o SIC PR sobre os pedidos de acesso à informação e recursos no âmbito das unidades de sua competência;
- V - prestar esclarecimentos adicionais à Controladoria-Geral da União - CGU, à CMRI e aos órgãos de controle, por intermédio do SIC PR, quando solicitados; e
- VI - orientar o cidadão, quando demandados diretamente, a registrar o pedido de acesso à informação no Fala.BR e a acompanhar nessa plataforma a sua tramitação e respectiva resposta.

Parágrafo único. Os SICs Setoriais, em caso de recebimento de pedido de acesso à informação fora da competência de suas unidades administrativas, deverão:

- a) informar ao SIC PR, caso tenham conhecimento, o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal competente para responder, para fins de reencaminhamento do pedido por meio do Fala.BR; e
- b) informar ao SIC PR, caso tenham conhecimento, a esfera de Poder ou ente federativo competente, a fim de subsidiar a resposta ao interessado sobre como obter a informação pretendida.

### Seção III

Do tratamento dos pedidos de acesso à informação no âmbito da Rede SIC PR

Art. 10. Para o tratamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Rede SIC PR, será utilizado sistema de tramitação interna do SIC PR.

Parágrafo único. Os servidores envolvidos no tratamento das demandas relacionadas a pedidos de acesso à informação serão cadastrados no sistema, de acordo com os seguintes perfis:

- I - atendente do SIC PR;
- II - ponto focal;
- III - respondente;
- IV - técnico;



V - autoridade hierárquica; e

VI - autoridade máxima.

Art. 11. Compete ao atendente do SIC PR:

I - receber o pedido por meio do Fala.BR e, se possível, fornecer prontamente a informação;

II - encaminhar o pedido registrado ao SIC Setorial responsável pelo fornecimento da informação, por meio do ponto focal;

III - receber os pedidos de esclarecimentos formulados pela CGU ou pela CMRI e encaminhá-los, por meio do ponto focal, ao SIC Setorial responsável pelo fornecimento da informação;

IV - receber a resposta da unidade administrativa a que se referem os incisos II e III, por meio dos pontos focais, e realizar as adequações necessárias que não envolvam análise de mérito, se for o caso, e encaminhá-la ao interessado; e

V - orientar os órgãos da Presidência da República e a Vice-Presidência da República quanto à aplicação dos dispositivos da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, nas respostas oferecidas aos interessados, bem como controlar os prazos de atendimento neles estipulados.

Art. 12. Os servidores que atuarem como ponto focal deverão, preferencialmente, preencher os seguintes requisitos:

I - ter conhecimento sistêmico da estrutura organizacional e atribuições dos órgãos em que atuam;

II - ter habilidades e conhecimento para revisar as respostas produzidas; e

III - ter boa comunicação e integração com as unidades administrativas do respectivo órgão.

Art. 13. Compete aos pontos focais:

I - receber os pedidos de acesso à informação e recursos pelo sistema de tramitação interna provenientes do SIC PR e encaminhá-los ao respondente competente pelo assunto;

II - gerenciar os pedidos relativos às suas unidades administrativas, prezando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade das respostas;

III - analisar as respostas recebidas, orientando as unidades internas quanto à necessária qualidade das respostas, quando for o caso;

IV - encaminhar as respostas aos pedidos de informação e recursos ao SIC PR, dentro dos prazos internos estipulados por esta Portaria; e

V - disseminar as orientações relativas à Lei nº 12.527, de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 2012.

Art. 14. Ao respondente compete:

I - verificar a existência da informação solicitada pelo requerente;

II - identificar se a informação solicitada tem acesso restrito ou é sigilosa;

III - fornecer as informações ou os documentos requeridos e, nos casos de negativa de acesso à informação, apresentar justificativa fundamentada, observando os prazos previstos nesta Portaria;

IV - elaborar a resposta conclusiva aos pedidos de informação direcionados à sua unidade; e

V - subsidiar, em assuntos de competência do órgão, a manifestação em instância recursal;

Parágrafo único. Para auxiliar nas suas atividades, o respondente poderá valer-se de servidores para atuarem com o perfil de técnico de suas unidades administrativas.

Art. 15. Aos técnicos compete auxiliar os respondentes na coleta de informações e na elaboração das respostas.

Parágrafo único. O perfil de técnico poderá ser ocupado pela quantidade de representantes que a unidade administrativa julgar necessária.

Art. 16. Compete à autoridade hierárquica:

I - analisar e decidir os recursos de primeira instância relativos à sua unidade administrativa; e

II - fornecer informações e esclarecimentos de assuntos de competência da unidade administrativa à autoridade máxima do seu órgão para produção das respostas aos recursos de segunda instância.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se autoridade hierárquica o dirigente investido na função de chefia ou direção imediatamente superior àquele responsável pela decisão negativa de acesso à informação ou pela recusa de fornecimento das razões do indeferimento.

Art. 17. Compete à autoridade máxima analisar e decidir os recursos de segunda instância relativos às suas unidades administrativas.

## Seção IV

### Dos recursos

Art. 18. No caso de indeferimento de acesso à informação ou de discordância quanto às razões da negativa de acesso, poderá o interessado interpor recurso em primeira instância, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias.

§ 2º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso em segunda instância, no prazo de dez dias a contar da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão, que deverá se manifestar em cinco dias, contados do recebimento do recurso.

§ 3º Os recursos serão registrados e tramitados por meio do sistema interno em operação no âmbito do SIC PR.

§ 4º Todos os recursos deverão ser recebidos pelo SIC PR, por meio do Fala.BR, que os distribuirá aos SICs Setoriais, por meio dos pontos focais.

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, por meio do Fala.BR, no prazo de dez dias, à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 20. Desprovido o recurso em segunda instância ou restando infrutífera a reclamação de que trata o art. 19, poderá o requerente apresentar recurso em terceira instância à CGU, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, 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 na Lei nº 12.527, de 2011, ou no Decreto nº 7.724, de 2012, não tiverem sido observados; e

IV - os prazos ou outros procedimentos previstos na Lei nº 12.527, de 2011, ou no Decreto nº 7.724, de 2012, estiverem sendo descumpridos.

Art. 21. Desprovido o recurso pela CGU, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso em quarta instância à CMRI.

Art. 22. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao Ministro de Estado ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à CMRI, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

## Seção V

### Dos prazos internos de atendimento da Rede SIC PR

Art. 23. O SIC PR deverá encaminhar os pedidos de acesso à informação cadastrados no Fala.BR aos pontos focais dos SICs Setoriais no prazo máximo de um dia útil após o seu recebimento, por meio de sistema de tramitação interna.

Art. 24. Ao receber o pedido de acesso à informação, para adoção das providências necessárias, o ponto focal deverá encaminhá-lo, no prazo máximo de um dia útil, ao respondente da unidade administrativa ou devolvê-lo ao SIC PR, caso o assunto não seja de competência da unidade administrativa do órgão.

§ 1º O ponto focal terá o prazo de até dezessete dias, ou, em caso de prorrogação, de vinte e sete dias, para encaminhar resposta aos pedidos de acesso à informação ao SIC PR, de modo a não extrapolar os prazos previstos no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 2º Caso o órgão necessite de dilação do prazo de resposta ao pedido inicial, o SIC Setorial deverá comunicar o SIC PR, por meio do sistema interno de tramitação, informando a justificativa da prorrogação, para fins de registro no Fala.BR.

§ 3º Esgotados os prazos acima, sem que se proceda ao envio das informações ou solicitação de prorrogação, e com advento de reclamação apresentada pelo requerente, o SIC PR comunicará o fato à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 4º Os SICs Setoriais terão o prazo de quatro dias para encaminhar a decisão aos recursos de primeira e segunda instâncias ao SIC PR.

§ 5º As respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos de primeira e segunda instâncias deverão ser encaminhadas ao SIC PR, por meio dos SICs Setoriais, impreterivelmente até às dezenove horas do seu dia de vencimento, observando-se os prazos elencados neste artigo.

Art. 25. Cada órgão de que trata o art. 1º poderá editar regras complementares sobre fluxo interno de processamento de pedido de acesso à informação.

## Seção VI

### Dos pedidos de cópias ou vistas a documentos por meio do SIC PR

Art. 26. O atendimento dos pedidos de informação, por meio do SIC PR, que tenham por objeto pedido de cópias ou vistas a documentos será assegurado a qualquer pessoa natural ou jurídica, independentemente de comprovação de identidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 27. O acesso à informação contida em documentos pendentes de análises será integral para pessoa natural ou jurídica que seja parte integrante dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30.

§ 1º Os documentos pendentes de análise, para fins do caput, são aqueles sem edição do ato decisório respectivo.

§ 2º Nos casos em que houver mais de um integrante nos autos, o acesso será concedido mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art. 28. O acesso a documentos que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem será assegurado:

I - totalmente, às partes integrantes dos autos, mediante comprovação de identidade, nos termos do art. 30 desta Portaria; e

II - com restrição das informações pessoais sensíveis, nos demais casos.

Art. 29. As unidades administrativas responsáveis pela guarda de documentos que contenham informações classificadas nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527, de 2011, ou protegidas por sigilo legal, deverão fornecer acesso às partes não sigilosas, caso existam, com ocultação da parte sob sigilo ou, alternativamente, por meio de extrato ou certidão.

Art. 30. São documentos comprobatórios de identidade para acesso a cópias ou vista de documentos:

I - documento de identificação válido;

II - para o representante legal da pessoa natural: documento previsto no inciso I; e procuração específica para a retirada de documentos na administração pública, caso este documento não esteja presente nos autos do documento requerido;

III - para a pessoa jurídica: documento de identificação válido do respectivo representante da empresa; e documento que comprove a representatividade do solicitante em relação à pessoa jurídica, caso essa documentação não conste nos autos.

§ 1º O solicitante poderá entregar pessoalmente, enviar por correspondência física ou inserir no sistema Fala.BR cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de identidade.

§ 2º No caso de informações que envolvam sigilos previstos em legislação específica, a comprovação de identidade será realizada nos canais apropriados, conforme definido em lei e em seus regulamentos.

Art. 31. No caso de retirada presencial das cópias, os documentos reproduzidos ficarão disponíveis no SIC PR por trinta dias, contados a partir da comunicação ao solicitante, e serão inutilizadas após esse período.

Parágrafo único. A retirada presencial das cópias dos documentos reproduzidas com restrições de sigilo será indicada na resposta ao pedido de acesso à informação inserida no Fala.BR.

Art. 32. Os documentos eletrônicos com tamanho máximo de trinta megabytes serão enviados por meio da plataforma Fala.BR sem qualquer ônus ao solicitante.

Parágrafo único. Caso a capacidade suportada pela plataforma Fala.BR seja ultrapassada, as informações poderão ser encaminhadas por meio de mídia eletrônica, a ser custeada pelo solicitante juntamente com eventuais despesas de postagens, ou disponibilizados em computador no SIC PR para cópia por parte do solicitante.

Art. 33. Caso seja necessário o encaminhamento de mídias eletrônicas ou de cópias físicas, o solicitante deverá efetivar o pagamento das despesas destinadas ao ressarcimento do custo da mídia ou do material gasto com a reprodução em papel, respectivamente, e de eventual postagem, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pelo SIC PR.

§ 1º A comprovação do pagamento das despesas por meio de GRU deverá ser encaminhada ao SIC PR, por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial a contar do recebimento da resposta do SIC, com orientações para o pagamento da GRU.

§ 2º Após o recebimento da comprovação de pagamento da GRU, o SIC PR comunicará a unidade administrativa responsável pelo documento, que deverá, no prazo de até dez dias, disponibilizar sua cópia para que o SIC PR a envie ao solicitante, por meio de correspondência física ou retirada presencial, conforme opção informada no requerimento do pedido de acesso ao documento.

## Seção VII

### Da transparência ativa

Art. 34. A Ouvidoria deverá monitorar a atualização da seção específica do sítio eletrônico dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, em atendimento aos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011, de modo que sejam divulgadas as informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

Art. 35. A Ouvidoria deverá comunicar às unidades administrativas, sempre que necessário, os assuntos mais procurados pelo cidadão por meio de pedidos de acesso à informação recebidos, para possível disponibilização em transparência ativa

Parágrafo único. Com base nos pedidos de acesso à informação, a Ouvidoria poderá propor soluções de transparência ativa à autoridade de monitoramento da LAI, no que se refere à divulgação das informações produzidas pelos órgãos da Presidência da República e pela Vice-Presidência da República.



### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O SIC PR prestará assessoria técnica aos SICs Setoriais e aos órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e à Vice-Presidência da República sobre a aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 2012, bem como emitirá orientações normativas a respeito do assunto.

Art. 37. Os pedidos de acesso à informação cuja temática se relacione às competências de unidades administrativas e órgãos extintos, no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, serão redirecionados aos órgãos que os sucederam ou que absorveram suas competências.

Art. 38. Não integrará a Rede SIC PR e será atendido pelo SIC Setorial de sua respectiva Pasta o SIC em funcionamento na data de entrada em vigor desta Portaria que não esteja mencionado no art. 2º.

Art. 39. Os órgãos da Presidência da República e a Vice-Presidência da República que receberem pedidos de acesso à informação por outros canais deverão orientar o cidadão a registrá-los no Fala.BR.

Art. 40. O SIC PR atenderá presencialmente na Praça dos Três Poderes, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala B, nos recintos da Ciset/SG/PR, CEP 70150-900, de segunda a sexta-feira, das nove horas às dezessete horas.

Art. 41. Os prazos previstos nesta Portaria, quando não expressos em dias úteis, serão contados em dias corridos.

Art. 42. Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2021.

**EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

## ANEXO II

### SÚMULAS CMRI<sup>7</sup>

#### Súmula CMRI nº 1/2015 – Tema: Procedimento Específico

“**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.”

#### Súmula CMRI nº 2/2015 – Tema: Inovação em Fase Recursal

“**INOVAÇÃO EM FASE 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 3/2015 – Tema: Extinção por Classificação da Informação

“**EXTINÇÃO POR CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO** – extingue-se o processo cujo objeto tenha sido classificado durante a fase de instrução processual, devendo o órgão fornecer ao interessado as informações previstas no parágrafo 1º do art. 19 do Decreto nº 7.724/12.”

#### Súmula CMRI nº 4/2015 – Tema: Procedimento para Desclassificação

“**PROCEDIMENTO PARA DESCLASSIFICAÇÃO** – O pedido de desclassificação não se confunde com o pedido de acesso à informação, sendo ambos constituídos por ritos distintos e autuados em processos apartados. Nos termos dos artigos 36 e 37 do Decreto nº 7.724, de 2012, o interessado na desclassificação da informação deve apresentar o seu pedido à autoridade classificadora, cabendo recurso, sucessivamente, à autoridade máxima do órgão ou entidade classificador e, em última instância, à CMRI.”

#### Súmula CMRI nº 5/2015 – Tema: Conhecimento – Autoridade que Profere Decisão

“**CONHECIMENTO – AUTORIDADE QUE PROFERE DECISÃO** – Poderão ser conhecidos recursos em instâncias superiores, independente da competência do agente que proferiu a decisão anterior, de modo a não cercear o direito fundamental de acesso à informação.”

---

<sup>7</sup> As Súmulas da CMRI com as respectivas justificativas podem ser consultadas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes>

### **Súmula CMRI nº 6/2015 – Tema: Inexistência de Informação**

**“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 7/2015 – Tema: Conselhos Profissionais – Recurso**

**"CONSELHOS PROFISSIONAIS** – Não são cabíveis os recursos de que trata o art. 16 da Lei nº 12.527, de 2011, contra decisão tomada por autoridade máxima de conselho profissional, visto que estes não integram o Poder Executivo Federal, não estando sujeitos, em consequência, à disciplina do Decreto nº 7.724/2012."

### **Súmula CMRI nº 8/2018 – Tema: Inadmissibilidade de Recursos**

**“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.”

## ANEXO III

### ENTENDIMENTOS DA OUVIDORIA-GERAL DA UNIÃO<sup>8</sup>

Além das Súmulas da CMRI, cabe salientar a importância dos Entendimentos da Ouvidoria-Geral da União sobre acesso à informação, destacando-se:

#### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 01/2018 – Assunto: Pedido Genérico**

Um pedido de acesso à informação para ser atendido e considerado como válido deve permitir que a Administração identifique a informação que interessa ao cidadão. Pedidos genéricos são aqueles que não descrevem de forma delimitada o objeto do pedido de acesso à informação, em desacordo com o requisito previsto no art. 12, inc. III, do Decreto nº 7.724/2012, o que impossibilita a identificação e a compreensão da solicitação, razão pela qual devem ser complementados com os dados faltantes ou que não foram adequadamente apresentados para que não haja o indeferimento da solicitação.

#### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 02/2018 – Assunto: Pedido Desarrazoado**

Pedido desarrazoado, nos termos do art. 13, inc. II, do Decreto nº 7.724/2012, é aquele que não encontra amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição. É um pedido que se caracteriza pela desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública. Tratam-se de pedidos que vão de encontro ao espírito da própria Lei, e, em última instância, do interesse público, não constituindo manifestações legítimas do direito de acesso à informação. O pedido desarrazoado se caracteriza pela ofensa à supremacia do interesse público, no sentido de que deve haver restrição ao acesso à informação sensível, quando se verifica que sua divulgação tem o potencial de comprometer outros princípios do direito e trazer maiores prejuízos à sociedade do que os benefícios de sua divulgação, devendo ainda o pedido revestir-se dos atributos de verdade, lealdade e boa fé, observadas as razões de interesse público.

#### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 03/2018 – Assunto: Escopo da Lei de Acesso à Informação**

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

Pedido dentro do escopo: O objeto do pedido se encontra em concordância com o objetivo da Lei de acesso à Informação, amparado pelo art. 4º e pelo rol exemplificativo do art. 7º da Lei nº 12.527/2011. Caberá análise de mérito do pedido prevalecendo o interesse público, a transparência e o controle social, ressalvadas as restrições legais.

Pedido fora do escopo: Pedidos que veiculam outros tipos de manifestação de ouvidoria, como solicitação de providências, denúncias, reclamações e elogios não são conhecidos e devem

---

<sup>8</sup> Ressalta-se que esses Entendimentos podem ser consultados no endereço eletrônico <https://www.gov.br/ouvidorias/pt-br/ouvidorias/entendimentos-sobre-ouvidoria-e-acesso-a-informacao/entendimentos-em-acesso-a-informacao>

ser cadastrados de ofício no Sistema e-OUV para o devido tratamento e acompanhamento por parte do requerente, e não apenas orientá-lo sobre o canal.

### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 04/2018 – Assunto: Processo Administrativo de Natureza Punitiva**

Ao acusado e seu procurador é garantido o acesso a processo de natureza punitiva em curso, em observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, sendo de acesso restrito a terceiros até a tomada de decisão, nos termos do art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011 e do Enunciado CGU nº 14/2016.

Após encerrada a apuração e proferido o seu julgamento, qualquer particular tem direito a vistas e cópias dos autos, independentemente de ser parte interessada ou não, com exceção de documentos dele constantes que mantenham alguma restrição legal de acesso, tais como informações bancárias ou fiscais, informações pessoais ou informações relativas a identificação do denunciante.

O processo punitivo finalizado com indicação de abertura de novo processo, encontrando-se este em andamento e utilizando parte ou o inteiro teor do primeiro processo para elucidação dos fatos, embora concluído não deve ser concedido acesso à parte em utilização, visto tratar-se de documento preparatório à nova apuração.

### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 05/2018 – Assunto: Documento Preparatório**

O fato de determinado documento possuir natureza preparatória nos termos do art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011, não impede a sua divulgação. Deve haver restrição temporária de acesso apenas quando comprovado que a sua divulgação extemporânea poderia frustrar a finalidade do próprio ato ou decisão que o documento fundamentará. A negativa de acesso fundamentada na natureza preparatória do documento deve observar alguns critérios:

1) Finalidade do processo: quando a disponibilização de uma informação em um processo cuja decisão ainda não foi adotada possa frustrar a sua própria finalidade, é recomendável que esta informação somente seja disponibilizada quando da conclusão do procedimento;

2) Expectativas dos administrados: a restrição de acesso pode ser considerada também medida de cautela, necessária para zelar pela segurança jurídica e pela confiança dos administrados. É o caso de informações acerca de processos em andamento, que possam levar a expectativas que podem não vir a ser atendidas, por parte dos interessados no referido processo.

### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 06/2018 – Assunto: Folha de Ponto e Registro de Frequência**

Deve ser franqueado o acesso às folhas de ponto ou registro de frequência dos agentes públicos realizado em suporte físico ou eletrônico, tendo em vista que se referem à atuação do servidor ou empregado enquanto incumbido do encargo público que exerce, tratando-se, portanto, de informações de interesse coletivo e social.

### **Entendimento OGU Sobre Acesso à Informação Nº 07/2018 – Assunto: Avaliação de Desempenho**

O acesso à Avaliação de Desempenho dos agentes públicos que foram promovidos não fere o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2001, pois não afeta a honra ou intimidade do avaliado. Entretanto, deve ser restringido o acesso a avaliações de desempenho insatisfatórias,

uma vez que podem causar exposição indevida do agente público, lesionando sua honra e imagem.



## ANEXO IV

### Orientações para Respostas de Pedidos de Acesso à Informação<sup>9</sup>

1) Não coloque na resposta (incluindo anexos) o nome do cidadão, CPF, RG e outros dados identificáveis, ressalvados casos específicos. Isso pode prevenir eventuais constrangimentos e ações judiciais, já que os pedidos serão disponibilizados na internet.

2) Sempre que possível evitar anexos e, quando se fizer necessário, mencionar no corpo da resposta a informação principal e o motivo do anexo.

3) As respostas devem ser por completo tratadas pelo órgão competente e encaminhadas pelo SIC do órgão ao SIC PR, revisadas (linguagem e conteúdo) e prontas para serem inseridas no Fala.BR (resposta final ao solicitante). Ou seja, é a própria unidade responsável pela resposta que deverá avaliar todas as nuances da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012, como eventuais sigilos legais, restrições de acesso, informações pessoais, necessidade de tarjamento/ocultação de dados, necessidade de classificação em grau de sigilo, entre outros. Percebe-se que é próprio SIC Setorial que faz a revisão corretiva e qualitativa da resposta.

4) Importante conscientizar que os resultados impactam todos aqueles que compõem a Rede SIC PR. Para além da legislação obrigatória, devemos nos esforçar para realizar um trabalho de excelência, à altura do órgão máximo da nossa República.

---

<sup>9</sup> Fontes:

Guia de Procedimentos para Atendimento à Lei de Acesso à Informação e Utilização do Fala.BR disponível em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#tiposdec>

Site da LAI: <http://www.acessoainformacao.gov.br/>

Link específico de perguntas frequentes: <http://www.acessoainformacao.gov.br/perguntas-frequentes>

Guias e Orientações: <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes>

Manual da LAI/CGU: <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/aplicacao-lai-3a-ed-web-002.pdf>

Sistema de Buscas de decisões da CGU e da CMRI: <http://buscaprecedentes.cgu.gov.br/busca/SitePages/principal.aspx>

Curso sobre a LAI, produzido pela Controladoria-Geral da União (CGU) e disponibilizado pelo Instituto Legislativo Brasileiro – ILB: <https://saberes.senado.leg.br/course/index.php?categoryid=134>

Curso “Acesso à Informação”, disponível no Portal Único de Escolas de Governo (EVG): <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76>

## Acesso Concedido

Todas as informações solicitadas foram franqueadas ao requerente.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa prática
<b>Resposta solicitada inserida no Fala.BR</b>	Resposta concedida na íntegra pela área.	<b>Recomendação CGU:</b> inserir preferencialmente a resposta no sistema Fala.BR em texto, ao invés de anexar arquivos.
<b>Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes</b>	Indicação de informação disponível em transparência ativa.	Não basta indicar genericamente o site ou portal eletrônico onde se encontra a informação. Oriente-se indicar o link exato ou, preferencialmente, fazer um passo a passo, educando o solicitante como encontrar esse tipo de informação.
<b>Informações enviadas por e-mail</b>	A resposta é enviada para o e-mail do cidadão ao invés de ser inserida no Fala.BR.	Apenas casos em que o tamanho da resposta ultrapasse os 30MB permitidos pelo Fala.BR. A resposta também precisa observar os prazos legais.
<b>Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação</b>	Acesso a sistema externo por envio de <i>link</i> ou disponibilização de consulta local.	Definir condições claras de acesso (caminho completo) para o <i>link</i> enviado ou para acesso de sistema local.
<b>Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução</b>	Acesso à resposta com pagamento de GRU para recolher as cópias pessoalmente ou mediante pagamento de postagem.	Avisar o cidadão sobre valores a serem pagos com antecedência e o passo a passo detalhado para a realização da cobrança.
<b>Data, hora e local para consulta agendada</b>	A resposta será concedida no ato da consulta agendada.	<b>Recomendação CGU:</b> apenas casos em que não for possível disponibilizar ou enviar a informação por outro meio, ou seja, <b>excepcionalmente</b> . Orientação SIC Planalto: o local para consulta ou entrega do material será nas dependências do SIC Planalto. Informar na resposta um período, de segunda a sexta, o turno e o e-mail sicplanalto@presidencia.gov.br para agendamento. A presença dos pontos focais do órgão demandado é opcional. Se houver necessidade de pagamento de custos de reprodução, deixar claro na resposta as orientações do item específico desta tabela.

## Acesso Negado

O órgão nega o acesso à informação devido a motivos previstos em lei. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial; dar justificativa completa e clara; avaliar a possibilidade de acesso parcial e/ou tarjado; comunicar que não possui a informação, indicando, se souber, o órgão que a detém. Quando a resposta não for fundamentada, o responsável ficará sujeito a medidas disciplinares, na forma do art. 7º, § 4º, da LAI.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Dados pessoais	Pedidos que se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como aqueles pertinentes à origem social e étnica, à saúde, à informação genética, à orientação sexual, às convicções políticas, religiosas e filosóficas, aos casos de violência sofridos, ao domicílio, à família.	Quando a parte interessada solicitar dados pessoais de si mesmo, deverá comprovar sua identidade. Recomendação da CGU: informações pessoais devem ser entregues pessoalmente ao próprio solicitante. Na impossibilidade, excepcionalmente poderão ser entregues a terceiros mediante a comprovação do consentimento ou termo de responsabilidade.	Lei n° 12.527/2011, inciso IV do art. 4º. Lei n° 12.527/2011, art. 31. Decreto n° 7.724/2012, art. 60. Decreto n° 7.724/2012, art. 55, incisos I e II. Decreto n° 7.724/2012, art. 57. Decreto n° 7.724/2012, art. 61.

### Sugestão de resposta padrão

A) Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que a demanda solicitada não poderá ser atendida, por conter informação pessoal de acesso restrito (art. 31 da Lei n° 12.527/2011). Destacamos que a demanda solicitada poderá ser retirada pessoalmente com apresentação do documento oficial válido, caso seja o próprio requerente das informações.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX da Presidência da República.

Salientamos que, de acordo com o art. 15 da Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011) e com o art. 21 do Decreto n° 7.724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que será dirigido à XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

B) Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que a demanda solicitada não poderá ser concedida, por conter informação pessoal de acesso restrito (art. 31 da Lei n° 12.527/2011). Destaca-se que pedidos para acesso de informações pessoais, só poderão ser feitos por terceiros quando autorizados por previsão legal ou por consentimento expresso da pessoa a que se referirem, de acordo com o disposto no art. 55, inciso II, do Decreto n°

7.724/2012.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Informação sigilosa classificada de acordo com a Lei de Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011)</b>	Se classifica aquilo que gera riscos para o país, suas instituições e sua soberania, protegendo a integridade física, política, financeira e científica.	Nesse caso, o órgão deve <b>sempre</b> enviar ao cidadão as seguintes informações: a) fundamento legal da classificação; b) autoridade que classificou a informação; c) código de indexação do documento classificado; e d) informações sobre a possibilidade de fazer um pedido de desclassificação, indicando onde estão disponíveis os formulários para isso e que procedimentos o cidadão deve realizar.	Lei nº 12.527/2011, art. 23
---	--	--	-----------------------------

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que as informações solicitadas são classificadas como sigilosas, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Destacamos que a Autoridade que classificou a informação foi..., de acordo com código de indexação (inserir código de classificação do documento classificado). As informações sobre a possibilidade de fazer um pedido de desclassificação deverão ser acessados em (inserir endereço), onde estarão disponíveis os formulários com a solicitação de desclassificação.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Informação sigilosa de acordo com legislação específica</b>	Sempre indicar qual a lei que resguarda o sigilo. Ex.: bancária, fiscal, segredo de justiça, industrial, empresarial, decorrente do direito autoral, telefônico etc.	<b>Recomendação CGU:</b> esteja atento às restrições de acesso por determinação legal específica: sigilo bancário, sigilo fiscal, segredo de justiça, segredo industrial, segredo decorrente de direitos autorais, sigilo empresarial, sigilo das sociedades anônimas, sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial, restrição especial - documento preparatório.  Informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos	Lei nº 12.527/2011, art. 22. Decreto nº 7.724/2012, art. 6º.
--	--	---	---

		fundamentais.	
--	--	---------------	--

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,  
Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que as informações solicitadas são sigilosas conforme legislação específica... (citar legislação).  
As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 à XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.  
Atenciosamente,  
Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Pedido desproporcional</b>	Demanda, que, por sua dimensão, inviabiliza o trabalho de toda uma unidade do órgão por um período considerável. O atendimento prejudicaria consideravelmente a realização das atividades rotineiras do órgão, de modo a lesionar os direitos de outros solicitantes ou a prestação de outros serviços, em razão da dificuldade que o órgão enfrentaria para a entrega. Um pedido considerado desproporcional hoje poderá não ser considerado desproporcional no futuro.	Informar sobre o impacto e suas razões. É necessário demonstrar o esforço desproporcional para atender o pedido. <b>Recomendação CGU:</b> a análise do impacto da solicitação sobre o exercício das funções rotineiras de um órgão público, para fins de caracterização da sua desproporcionalidade, deve sempre se fundamentar em dados objetivos, cabendo à Administração o ônus de comprová-la, quando da negativa de acesso à informação.	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso II.  Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.
-------------------------------	--	--	---

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,  
Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo por se tratar de pedido desproporcional, conforme disposto no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.724/2012. (Inserir justificativa, com dados claros e objetivos que expliquem os prejuízos reais na rotina do setor no atendimento de um pedido desproporcional.)  
As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,  
Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Pedido desarrazoado</b>	Aquele que se opõe aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado, em desconformidade com os princípios gerais do Direito ou com o interesse público. Não encontra amparo nos dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais da Constituição.	<b>Recomendação CGU:</b> para justificar um pedido desarrazoado é fundamental uma indicação da desconformidade ao cidadão que inviabilizam a produção da resposta.	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso II.  Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.
----------------------------	--	--	---

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,  
Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo por se tratar de pedido desarrazoado, conforme disposto no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.724/2012. (Inserir justificativa da negativa de atendimento ao pedido.)

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,  
Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Pedidos que exigem trabalho adicional de análise</b>	Pedido que exige trabalhos de cruzamento, análise ou interpretações de dados ou informações que não foram feitas pelo órgão. O objeto do pedido de acesso não existe no formato especificado pelo solicitante. A produção da informação é possível, mas depende de análise, interpretação ou consolidação de dados	<b>Recomendação CGU:</b> no caso de negativa de acesso, o órgão deve indicar ao cidadão, caso tenha conhecimento, o local onde se encontram os dados, de forma que ele próprio possa realizar o trabalho de análise, interpretação e tratamento das informações.	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso III e parágrafo único. Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.
---	--	--	---



	pelos analistas do órgão recorrido.		
--	-------------------------------------	--	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo por se tratar de pedido que exige trabalho adicional, cruzamento, análise e interpretação de dados, conforme disposto no art. 13, inciso III, do Decreto nº 7.724/2012.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Pedido genérico</b>	Aquele com ausência de dados importantes que impossibilita a identificação do seu objeto, tornando-se vago, uma vez que não é descrito de maneira delimitada e específica: quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático etc.	<b>Recomendação CGU:</b> se possível, entrar em contato com o requerente para melhor compreensão do pedido.	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso I. Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.
------------------------	--	---	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo por se tratar de pedido genérico sem delimitação específica (tempo, quantidades etc.), conforme disposto no art. 13, inciso I, do Decreto nº 7.724/2012.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Pedido incompreensível</b>	Quando não é possível compreender qual a informação solicitada pelo Cidadão.	<b>Recomendação CGU:</b> se possível, entrar em contato com o requerente para melhor compreensão do pedido.	Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.
-------------------------------	--	---	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo por se tratar de pedido incompreensível, conforme disposto no Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II. Sugerimos que antes de solicitar um novo pedido consulte a página: <http://www.acessoainformacao.gov.br/> e saiba mais sobre como fazer e acompanhar um pedido de acesso à informação.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Processo decisório em curso</b>	Pedidos que não podem ser atendidos em função de processo decisório não finalizado.	Se possível, informar formas de acompanhamento e/ou previsões de término do processo. <b>Recomendação CGU:</b> durante o processo de tomada de decisão ou de edição de ato administrativo, os documentos preparatórios utilizados como seus fundamentos poderão ter o acesso negado. Porém, com a edição do ato ou decisão, o acesso a tais documentos deverá ser assegurado pelo poder público (art. 20 do Decreto nº 7.724/2012).	Lei nº 12.527/2011, art. 7º, § 3º.
------------------------------------	---	--	------------------------------------

#### **Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que não será possível atendê-lo no momento, uma vez que a informação solicitada está assegurada por processo decisório em curso, conforme disposto no Lei nº 12.527/2011, art. 7º, § 3º. O processo que possui a informação requerida poderá ser acompanhado em XXXXXX (caso haja) e tem como previsão de se tornar pública quando da edição do ato decisório respectivo.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## 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. Também não é considerado acesso parcialmente concedido informar que o órgão não tem competência para responder o requerimento ou que o pedido não se trata de uma solicitação de informação, ainda que o órgão informe qual o canal adequado.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte da informação contém dados pessoais	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por conter informação pessoal de acesso restrito.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V. Lei nº 12.527/2011, art. 31.

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por conter informação pessoal de acesso restrito (art. 31 da Lei nº 12.527/2011).

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

Parte da informação demandará mais tempo para produção	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. A parte da resposta que demandará maior tempo de produção deverá ser encaminhada posteriormente.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.
--	--	--	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta demandará maior tempo de produção, em função de... (colocar justificativa), tendo como previsão de entrega o período / data de ... (inserir período/data). Comunicamos ainda que o envio será feito por e-mail, de acordo com cadastro disponível no Fala.BR.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei nº 12.527/2011</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerada informação sigilosa e classificada.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.  Lei nº 12.527/11, art. 23
--	--	--	--

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerada informação sigilosa e classificada, conforme a Lei nº 12.527/2011, art. 23.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerada informação sigilosa e classificada, conforme legislação específica.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Lei nº 12.527/2011, art. 22. Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.  Decreto nº 7.724/2012, art. 6º.
---	--	--	--

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerada informação sigilosa e classificada, conforme legislação específica... (citar legislação).

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<p><b>Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado</b></p>	<p>Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerado pedido desproporcional / desarrazoado.</p>	<p>Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".</p>	<p>Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.</p>
---	--	---	--

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por ser considerado pedido desproporcional / desarrazoado, conforme disposto no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.724/2012. (inserir justificativa, com dados claros e objetivos que expliquem os prejuízos reais na rotina do setor no atendimento de um pedido desproporcional.)

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<p><b>Parte do pedido é genérico</b></p>	<p>Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de pedido genérico sem delimitação específica (tempo, quantidades etc.).</p>	<p>Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".</p>	<p>Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.</p>
--	--	---	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de pedido genérico sem delimitação específica (tempo, quantidades etc.), conforme disposto no art. 13, inciso I, do Decreto nº 7.724/2012.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Parte do pedido é incompreensível</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de pedido incompreensível.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.
--	---	--	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de pedido incompreensível, conforme disposto na Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II. Sugerimos que antes de solicitar um novo pedido consulte a página <http://www.acesoainformacao.gov.br/> e saiba mais sobre como fazer e acompanhar um pedido de acesso à informação.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <http://www2.planalto.gov.br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Processo decisório em curso</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de informação assegurada devido a	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.
------------------------------------	--	--	---



processo decisório em curso.		
------------------------------	--	--

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de informação assegurada devido a processo decisório em curso, conforme disposto no Lei nº 12.527/2011, art. 7º, § 3º. O processo que possui a informação requerida poderá ser acompanhado em XXXXXX (caso haja) e tem como previsão de conclusão no período de XXXXXX (caso haja).

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Parte da informação é inexistente</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de informação inexistente.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.
--	---	--	---

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de informação inexistente... (acrescentar justificativa, se houver ou indicar órgão adequado para atender o pedido), de acordo com a Lei nº 12.527/2011, inciso III do § 1º do art. 11.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade</b>	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.
---	---	--	---

	<p>poderá ser concedida por se tratar de informação de competência de outro órgão ou entidade.</p>		
--	--	--	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se refere a...

Destacamos que parte da resposta não poderá ser concedida por se tratar de informação de competência de outro órgão... (acrescentar indicação do órgão ou da entidade adequada para atender o pedido), de acordo com Lei nº 12.527/2011, inciso III do § 1º do art. 11.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<p><b>Partes de pedido de acesso à informação e partes manifestação de ouvidoria</b></p>	<p>É possível que parte de uma solicitação contenha, além da especificação da informação solicitada, elementos de denúncia e/ou de reclamação. Cabe ao SIC avaliar seu conteúdo e explicar ao cidadão o tratamento que deu a cada uma dessas partes. Responder separadamente: partes da demanda que se caracterizem como um pedido de acesso à informação e orientar sobre as partes que deverão ser encaminhadas pelo Fala.BR.</p>	<p>Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".</p>	<p>Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.</p>
--	---	---	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que sua demanda foi parcialmente atendida no que se referem aos itens... (pedido de acesso à informação).

Sobre os itens... (citar a parte que se trata de manifestação de ouvidoria), sugerimos encaminhar sua manifestação (reclamação, denúncia solicitação, sugestão, elogio ou proposta de simplificação) pelo

Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação <https://falabr.cgu.gov.br/>.  
As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<p><b>Canal ou procedimento específico para obter a informação solicitada</b></p>	<p>Caso exista canal ou procedimento específico efetivo para obtenção da informação solicitada, o órgão 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. Responder que a demanda não se trata de solicitação de informação e indicar o canal adequado (<i>link</i>, telefone, legislação etc.) para seu atendimento.</p>	<p>Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".</p>	<p>Decreto nº 7.724/2012, art. 15, inciso V.</p>
---	--	---	--

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que existe um canal / procedimento específico para a obtenção da informação solicitada no endereço / contato XXXXXXX. Nesse sentido, sua demanda não poderá ser atendida por meio da Lei de Acesso à Informação, tendo em vista o disposto na Súmula CMRI nº 1/2015.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## Informação Inexistente

Comunicação do órgão que a informação requerida é inexistente.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
<b>Informação inexistente</b>	O órgão diz que a informação solicitada não existe.	Comunicar que não possui a informação e, se possível, indicar o órgão ou a entidade que a detém.	Lei nº 12.527/2011, inciso III do § 1º do art. 11. Súmula CMR nº 6/2015.

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, comunicamos que a informação solicitada é inexistente... (acrescentar justificativa, se houver ou indicar órgão adequado para atender o pedido), de acordo com a Lei nº 12.527/2011, inciso III do § 1º do art. 11.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## Não se Trata de Solicitação de Informação

O órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de manifestação.

Manifestações de ouvidoria devem ser encaminhadas para a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR<sup>10</sup>, da seguinte forma:

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

**ELOGIO:** demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido; manifesta que foi bem atendido e está satisfeito com o atendimento e/ou serviço prestado;

**SOLICITAÇÃO:** requerimento de adoção de providência por parte da Administração; manifesta que espera um atendimento ou a prestação de um serviço; pode ser algo material, como receber um medicamento, ou a ação do órgão em uma situação específica, por exemplo: se alimentos fora da validade estiverem à venda, pode solicitar que o órgão competente faça a fiscalização; a CGU classificou recebimento de currículo nessa categoria;

**RECLAMAÇÃO:** demonstração de insatisfação relativa a serviço público; pode fazer críticas, relatar ineficiência; também se aplica aos casos de omissão, por exemplo: o Cidadão procurou um atendimento ou serviço e não teve resposta;

**DENÚNCIA:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo; comunica a ocorrência de um ato ilícito, uma irregularidade praticada por agentes públicos que demanda ação de controle ou corregedoria; também pode ser usada para denunciar uma violação aos direitos humanos;

**SIMPLIFIQUE:** sugestão de alguma ideia para desburocratizar o serviço público<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> <https://falabr.cgu.gov.br/>

<sup>11</sup> <https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
<b>Não se trata de pedido de solicitação de informação</b>	Pedidos ou manifestações que não se enquadram na LAI e nem em Ouvidoria, por exemplo: consulta jurídica/legislativa ou solicitação de interpretação ou opinião.	Registrar expressamente o artigo que caracteriza um pedido LAI e as razões que descaracterizam aquela manifestação.	Lei nº 12.527/2011

#### **Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que a Lei de Acesso à Informação é uma instância que garante o fornecimento de dados públicos de interesse particular, coletivo ou geral, e eventuais solicitações que não sejam relacionadas à disponibilização da informação fogem do escopo da Lei nº 12.527/2011. Nesse sentido, sua demanda não poderá ser atendida por meio da LAI.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXXXXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Ouvidora da Presidência da República</b>	Manifestações de ouvidoria (sugestão, elogio, solicitação de reclamação, denúncia ou proposta de simplificação) que sejam de competência da PR ou da VPR.	O órgão demandado analisa e responde ao SIC PR, que por sua vez encaminha a manifestação pela plataforma Fala.BR.	Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012
---	---	---	--

#### **Sugestão de resposta padrão**

- a) Tipo de Manifestação: Denúncia/Reclamação/Elogio/Sugestão/Solicitação/Proposta de Simplificação;
- b) Categoria e Subcategoria (Tabela de classificação);
- c) TAGs: “assunto 1”; “assunto 2”; “assunto 3”;
- d) Contém restrição de acesso: ( ) SIM ou ( ) NÃO.





<b>Ouvidoria de outros órgãos (competência expressa de outros órgãos)</b>	Manifestações de ouvidoria (sugestão, elogio, solicitação, reclamação, denúncia ou proposta de simplificação) que sejam de competência de outros órgãos.	O órgão demandado analisa e responde ao SIC PR, que por sua vez reencaminha a manifestação via Fala.BR para que o órgão competente faça a avaliação e o encaminhamento segundo seus critérios, seja como pedido LAI ou ouvidoria. Portanto, nesse caso, o órgão competente é que faz o enquadramento do pedido como manifestação de ouvidoria, se assim entender.	Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012
---	--	---	--

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Informamos que o seu requerimento foi reencaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão do XXXXXXX, para tratar do tema objeto do pedido..., de acordo com a Lei... (colocar legislação atual com competência órgão ou entidade competente que justifique o atendimento do pedido).

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## Órgão não tem competência

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 souber o órgão responsável pela resposta, deve fazer o encaminhamento do pedido por meio do Fala.BR.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
<b>Reencaminhamento dentro do Poder Executivo federal</b>	Pedidos em que o órgão não tenha competência para responder à solicitação que estejam dentro do Poder Executivo federal.	Reencaminhar o pedido via Fala.BR ao órgão ou entidade que tenha competência para tratar do tema objeto do pedido.	Decreto nº 7.724/2012, inciso III do art. 13.

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,  
 Informamos que o seu requerimento foi reencaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério XXXXXXX, para tratar do tema objeto do pedido.  
 Atenciosamente,  
 Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Reencaminhamento fora do Poder Executivo federal</b>	Pedidos em que o órgão não tenha competência para responder à solicitação fora do Poder Executivo federal.	<b>Recomendação:</b> encaminhar resposta incluindo o <i>link</i> do canal do órgão ou da entidade externa ao Poder Executivo federal.	Decreto nº 7.724/2012, inciso III do art. 13.
---	--	---	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,  
 Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que o seu requerimento está fora do escopo da Lei de Acesso à Informação do Poder Executivo federal, conforme art. 13, inciso III, do Decreto nº 7.724/12. Por esse motivo, não podemos atender ou encaminhar o pedido via sistema Fala.BR.  
 Para atendimento efetivo da matéria solicitada, orientamos entrar com novo pedido de acesso à informação diretamente no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC do XXXX no endereço eletrônico: XXXXXX.  
 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 XXXXXX da Presidência da República.  
 Atenciosamente,  
 Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## Pergunta duplicada ou repetida

O solicitante faz o mesmo pedido duas ou mais vezes.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa prática	Base Legal
<b>Pedidos duplicidade em</b>	O solicitante envia pedidos idênticos.	<p>Nesse caso, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros pedidos duplicados marcar a opção "Pergunta duplicada/repetida" e anexar a resposta dada anteriormente, informando o NUP do pedido no qual foi enviada a resposta.</p> <p>O SIC PR anexa nos pedidos duplicados a resposta dada anteriormente por meio do Fala.BR.</p>	<p>Lei nº 12.527/2011. Decreto nº 7.724/2012</p>

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Em atenção ao pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que sua solicitação já foi respondida por meio do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, conforme anexo.

As informações acima foram disponibilizadas pela Secretaria XXXX 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 XXXX da Secretaria XXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## Prorrogados

O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
<b>Análise da competência para reencaminhamento da informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para realizar pesquisas e consultas, a fim de identificar o órgão competente para o correto reencaminhamento.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para análise da competência para reencaminhamento da informação do pedido NUP 00137.00xxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Análise de classificação de sigilo da informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
---	--	--	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para análise de classificação de sigilo da informação do pedido NUP 00137.00xxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Análise de conteúdo de informação pessoal</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
--	--	--	---

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para análise de conteúdo de informação pessoal para reencaminhamento da informação do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Complexidade para obter a informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para obter a informação devido à complexidade, ou seja, precisa elaborar, compilar, fazer reuniões, consultas em outras instâncias etc.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
---	--	--	---

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para análise da complexidade para obter a informação do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Indisponibilidade temporária da informação</b>	Quando a informação existe, mas não está disponível naquele prazo, por exemplo devido à queda de energia, sistemas inoperantes etc.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
---	---	--	---

**Sugestão de resposta padrão**

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a indisponibilidade temporária da informação do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Orçamento dos custos de reprodução</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para orçar os custos de postagem e reprodução.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
---	---	--	---

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para orçamento dos custos de reprodução da informação do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Outros motivos</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo por motivos diversos aos tipos já classificados.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
-----------------------	---	--	---

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Tendo em vista xxxxxxxx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta do pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

<b>Reproduzir/digitalizar informação solicitada</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para tirar cópias ou digitalizar as informações solicitadas.	O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.	Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012
---	---	--	---

#### Sugestão de resposta padrão

Prezado Cidadão,

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para reproduzir / digitalizar a informação solicitada no pedido NUP 00137.00xxxx/2021-xx, informamos que será prorrogado por 10 (dez) dias o prazo para resposta, conforme disposto no art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 16 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/aceso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>



## Recurso

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

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Deferido	A autoridade competente entende que os argumentos apresentados pelo recorrente devem ser acatados e decide pela entrega da informação solicitada.	Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças. Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21
Parcialmente deferido	A autoridade competente entende que os argumentos apresentados pelo recorrente devem ser acatados parcialmente e decide pela entrega de apenas parte da informação solicitada. A autoridade deverá motivar expressamente as razões pela manutenção da negativa de acesso em relação à parte restante.	Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças. Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21
Indeferido	A autoridade competente não acata os argumentos apresentados pelo recorrente e decide pela manutenção da decisão de negativa de acesso à informação	Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21

	solicitada.	Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças. Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.	
<b>Não conhecimento</b>	O recurso sequer é conhecido por não tratar de pedido de acesso à informação (denúncia, reclamação ou consulta, por exemplo) ou por não atender a alguma exigência básica que possibilite a análise pela autoridade competente, como ter sido apresentado fora do prazo.	Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças. Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21
<b>Perda de objeto</b>	São os casos em que a informação é fornecida pelo próprio órgão ou entidade antes de a autoridade competente decidir o recurso. Ou seja, entre a negativa do pedido e a decisão do recurso, o órgão voluntariamente reviu seu entendimento e encaminhou a informação requerida. A autoridade deverá verificar sempre se a informação prestada atende ao pedido solicitado pelo requerente.	Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças. Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21

<p><b>Perda de objeto parcial</b></p>	<p>São os casos em que o órgão decidiu por fornecer voluntariamente a informação antes de decidir o recurso, mas apenas de forma parcial. A autoridade competente deverá motivar expressamente as razões pela manutenção da negativa de acesso em relação à parte restante.</p>	<p>Os recursos de <b>1ª instância</b> devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta.  <b>Recomendação:</b> para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em <b>1ª instância</b> seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor do Departamento de Administração e Finanças.  Os recursos de <b>2ª instância</b> precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros e da VPR o Chefe de Gabinete do Vice-Presidente da República.</p>	<p>Lei nº 12.527/2011, art. 15.  Decreto nº 7.724/2012, art. 21</p>
---------------------------------------	---	---	---

### Sugestão de resposta padrão

Prezado Senhor,

Em atenção ao recurso de 1ª instância interposto no pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que...

As informações acima foram disponibilizadas pelo Secretário XXXXXXXX da Secretaria XXXXXXXX da Presidência da República. 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 (dez) dias, que será dirigido ao Ministro de Estado Chefe XXXXX da Presidência da República.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

Prezado Senhor,

Em atenção ao recurso de 2ª instância interposto no pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que...

As informações acima foram disponibilizadas pelo Ministro de Estado Chefe da XXXXXXXX da Presidência da República. De acordo com o art. 16 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11) e com o art. 23 do Decreto nº 7.724/2012, há possibilidade de recurso no prazo de 10 (dez) dias, que deve ser encaminhado à Controladoria-Geral da União.

Atenciosamente,

Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República: <https://www.gov.br/planalto/pt-br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao>

## ANEXO V

### CLASSIFICAÇÃO<sup>12</sup>

#### Da Resposta

ACESSO CONCEDIDO	TODAS as informações solicitadas foram franqueadas ao requerente.
Resposta solicitada inserida no Fala.BR	Recomendação CGU: inserir preferencialmente a resposta na plataforma Fala.BR em texto, ao invés de anexar arquivos.
Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes	Não basta indicar genericamente o site ou portal eletrônico onde se encontra a informação. Orienta-se indicar o <i>link</i> exato ou, preferencialmente, fazer um passo a passo, orientando o solicitante como encontrar esse tipo de informação.
Informações enviadas por e-mail	Apenas casos em que o tamanho da resposta ultrapassa os 30MB permitidos pela plataforma Fala.BR. A resposta também precisa observar os prazos legais.
Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação	Acesso a sistema externo por envio de <i>link</i> ou disponibilização de consulta local. Definir condições claras de acesso (caminho completo) para o <i>link</i> enviado ou para acesso de sistema local.
Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução	<p>O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos (cópia) pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados (art. 12 da LAI). Estará isento de ressarcir os custos previstos todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/1983.</p> <p>Passo a passo para realização da cobrança: 1. Esclarecer ao cidadão que o fornecimento da informação implicará custo para postagem e/ou reprodução; 2. Informar o valor que deverá ser pago; 3. Disponibilizar ao requerente GRU; 4. Informar prazo para o pagamento; 5. Esclarecer que o comprovante de pagamento deverá ser encaminhado para <a href="mailto:sicplanalto@presidencia.gov.br">sicplanalto@presidencia.gov.br</a>; 6. Registrar que a informação será entregue em até 10 dias úteis, contados da comprovação do pagamento de requerente.</p>

<sup>12</sup> Fontes: Guia de Procedimentos para Atendimento à Lei de Acesso à Informação e Utilização do e-SIC disponível em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guia-de-procedimentos-para-atendimento-a-lei-de-acesso-a-informacao-e-utilizacao-do-e-sic#tiposdec>



<p><b>Data, hora e local para consulta agendada</b></p>	<p>Recomendação CGU: apenas casos em que não for possível disponibilizar ou enviar a informação por outro meio, ou seja, <b>excepcionalmente</b>.</p> <p>Orientação SIC Planalto: o local para consulta ou entrega do material será nas dependências do SIC Planalto. Informar na resposta um período de segunda a sexta, o turno e o e-mail sicplanalto@presidencia.gov.br para agendamento. A presença dos pontos focais do órgão demandado é opcional. Se houver necessidade de pagamento de custos de reprodução, deixar claro na resposta as orientações do primeiro item desta tabela.</p>
---	--

<p><b>ACESSO NEGADO</b></p>	<p>O órgão nega o acesso à informação devido a motivos previstos em lei. Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial; dar justificativa completa e clara; avaliar a possibilidade de acesso parcial e/ou tarjado; comunicar que não possui a informação, indicando, se souber, o órgão que a detém. Quando a resposta não for fundamentada, o responsável ficará sujeito a medidas disciplinares, na forma do art. 7º, § 4º, da LAI.</p>
<p><b>Dados pessoais</b></p>	<p>Dados que se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como aqueles pertinentes à origem social e étnica, à saúde, à informação genética, à orientação sexual, às convicções políticas, religiosas e filosóficas, aos casos de violência sofridos, ao domicílio, à família. Quando a parte interessada solicitar dados pessoais de si mesmo, deverá comprovar sua identidade.</p> <p><b>Recomendação CGU:</b> solicitante deve buscar essas informações pessoalmente.</p>
<p><b>Informação sigilosa classificada conforme a Lei nº 12.527/2011</b></p>	<p>São classificadas as informações que geram riscos para o país, suas instituições e sua soberania, protegendo a integridade física, política, financeira e científica. Nesse caso, o órgão deve <b>sempre</b> enviar ao cidadão as seguintes informações: a) fundamento legal da classificação; b) autoridade que classificou a informação; c) código de indexação do documento classificado; d) informações sobre a possibilidade de se fazer um pedido de desclassificação, indicando onde estão disponíveis os formulários para isso e que procedimentos o cidadão deve realizar.</p>
<p><b>Informação sigilosa de acordo com legislação específica</b></p>	<p>Sempre indicar qual a lei que resguarda o sigilo. Ex.: bancária, fiscal, segredo de justiça, industrial, empresarial, decorrente do direito autoral, telefônico etc.</p>

<b>Pedido desproporcional</b>	Demanda, que, por sua dimensão, inviabiliza o trabalho de toda uma unidade do órgão por um período considerável. O atendimento prejudicaria consideravelmente a realização das atividades rotineiras do órgão, de modo a lesionar os direitos de outros solicitantes ou a prestação de outros serviços, em razão da dificuldade que o órgão enfrentaria para a entrega. Informar sobre o impacto e suas razões. É necessário demonstrar o esforço desproporcional para atender o pedido. Um pedido considerado desproporcional hoje poderá não ser considerado desproporcional no futuro.
<b>Pedido desarrazoado</b>	Aquele que se opõe aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado. Em desconformidade com os princípios gerais do Direito ou com o interesse público. Não encontra amparo nas garantias fundamentais da CF/88.
<b>Pedido que exige tratamento adicional de dados</b>	<p>São aqueles que exigem trabalhos de cruzamento, análise ou interpretações de dados ou informações que não foram feitos pelo órgão. O objeto do pedido de acesso não existe no formato especificado pelo solicitante; a produção da informação é possível, mas depende de análise, interpretação ou consolidação de dados pelos analistas do órgão recorrido; análise de ponderação das vantagens e desvantagens que esse trabalho pode auferir.</p> <p>No caso de negativa de acesso, o órgão deve indicar ao cidadão, caso tenha conhecimento, o local onde se encontram os dados, de forma que ele próprio possa realizar o trabalho de análise, interpretação e tratamento dos dados.</p>
<b>Pedido genérico</b>	<p>Pedidos com ausência de dados importantes que impossibilita a identificação do seu objeto, tornando-se vago, uma vez que não é descrito de maneira delimitada e específica: quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático etc.</p> <p><b>Recomendação CGU:</b> se possível, entrar em contato com o requerente para melhor compreensão do pedido.</p>
<b>Pedido incompreensível</b>	Quando não é possível compreender qual a informação solicitada pelo cidadão.
<b>Processo decisório em curso</b>	<b>Recomendação CGU:</b> durante o processo de tomada de decisão ou de edição de ato administrativo, os documentos preparatórios utilizados como seus fundamentos poderão ter o acesso negado. Porém, com a edição do ato ou da decisão, o acesso a tais documentos deverá ser assegurado pelo poder público (art. 20 do Decreto nº 7.724/2012).



<p><b>ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO</b></p>	<p>Apenas parte da informação solicitada foi disponibilizada. Não é considerado “acesso parcialmente concedido” quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra. Também não é considerado “acesso parcialmente concedido” informar que o órgão não tem competência para responder o requerimento ou que o pedido não se trata de uma solicitação de informação, ainda que o órgão informe qual o canal adequado.</p>
<p><b>Parte da informação contém dados pessoais</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que contiver dados que se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como aqueles pertinentes à origem social e étnica, à saúde, à informação genética, à orientação sexual, às convicções políticas, religiosas e filosóficas, aos casos de violência sofridos, ao domicílio, à família.</p>
<p><b>Parte da informação demandará mais tempo para produção</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que demandará maior tempo de produção.</p>
<p><b>Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei nº 12.527/2011</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido cujas informações estiverem classificadas, gerando riscos para o país, suas instituições e sua soberania, protegendo a integridade física, política, financeira e científica. Nesse caso, o órgão deve <b>sempre</b> enviar ao cidadão as seguintes informações: a) fundamento legal da classificação; b) autoridade que classificou a informação; c) código de indexação do documento classificado; d) informações sobre a possibilidade de se fazer um pedido de desclassificação, indicando onde estão disponíveis os formulários para isso e que procedimentos o cidadão deve realizar.</p>
<p><b>Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido cuja lei específica resguarda o sigilo. Ex.: bancária, fiscal, segredo de justiça, industrial, empresarial, decorrente do direito autoral, telefônico etc.</p>
<p><b>Parte do pedido é desproporcional</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que, por sua dimensão, inviabiliza o trabalho de toda uma unidade do órgão por um período considerável. O atendimento prejudicaria consideravelmente a realização das atividades rotineiras do órgão, de modo a lesionar os direitos de outros solicitantes ou a prestação de outros serviços, em razão da dificuldade que o órgão enfrentaria para a entrega. Informar sobre o impacto e suas razões. É necessário demonstrar o esforço desproporcional para atender o pedido. Um pedido considerado desproporcional hoje poderá não ser considerado desproporcional no futuro.</p>
<p><b>Parte do pedido é desarrazoado</b></p>	<p>Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que se opõe aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado. Em desconformidade com os princípios gerais do Direito ou com o interesse público. Não encontra amparo nas garantias fundamentais da CF/88.</p>

<b>Parte do pedido é genérica</b>	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido com ausência de dados importantes que impossibilita a identificação do seu objeto, tornando-se vago, uma vez que não é descrito de maneira delimitada e específica: quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático etc.
<b>Parte do pedido é incompreensível</b>	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido quando não é possível compreender qual a informação solicitada pelo cidadão.
<b>Processo decisório em curso</b>	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido cuja tomada de decisão ou de edição de ato administrativo esteja em curso. Porém, com a edição do ato ou da decisão, o acesso a tais documentos deverá ser assegurado pelo poder público (art. 20 do Decreto nº 7.724/2012).
<b>Parte da informação é inexistente</b>	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido quando o órgão diz que a informação solicitada não existe.
<b>Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade</b>	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que não seja de competência do órgão. Nesse caso, sempre que se souber o órgão responsável pela resposta, deve-se fazer o encaminhamento do pedido por meio da plataforma Fala.BR.

<b>INFORMAÇÃO INEXISTENTE</b>	O órgão diz que a informação solicitada não existe.
-------------------------------	---

<b>NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO</b>	O órgão entende que não se trata de um pedido de informação, mas de outro tipo de demanda, como, por exemplo, denúncia, sugestão, desabafo, reclamação, elogio, consulta e pedido de opinião. Manifestações de ouvidoria serão encaminhadas para a plataforma Fala.BR.
--	--

<b>ÓRGÃO NÃO TEM COMPETÊNCIA PARA RESPONDER SOBRE O ASSUNTO</b>	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 se souber o órgão responsável pela resposta, deve-se fazer o encaminhamento do pedido por meio da plataforma Fala.BR.
---	---

<b>PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA</b>	O solicitante faz o mesmo pedido várias vezes. Nesse caso, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros pedidos duplicados anexar a resposta dada anteriormente, informando o NUP do pedido no qual foi enviada a resposta.
------------------------------------	--



<b>PRORROGADOS</b>	O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa.
<b>Análise da competência para reencaminhamento da informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para realizar pesquisas e consultas, a fim de identificar o órgão competente para o correto reencaminhamento.
<b>Análise de classificação de sigilo da informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo.
<b>Análise de conteúdo de informação pessoal</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ser franqueada ou está protegida por sigilo.
<b>Complexidade para obter a informação</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para obter a informação devido à complexidade, ou seja, precisa elaborar, compilar, fazer reuniões, consultas em outras instâncias etc.
<b>Indisponibilidade temporária da informação</b>	Quando a informação existe, mas não está disponível naquele prazo, por exemplo devido à queda de energia, sistemas inoperantes etc.
<b>Orçamento dos custos de reprodução</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para orçar os custos de postagem e reprodução.
<b>Outros motivos</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo por motivos diversos aos tipos já classificados.
<b>Reproduzir/digitalizar informação solicitada</b>	Quando o órgão precisa de mais tempo para tirar cópias ou digitalizar as informações solicitadas.

## Dos Recursos

RECURSO	órgão nega o acesso à informação devido a motivos previstos em lei.
<b>Deferido</b>	A autoridade competente entende que os argumentos apresentados pelo recorrente devem ser acatados e decide pela entrega da informação solicitada.
<b>Indeferido</b>	Autoridade competente <u>não</u> acata os argumentos apresentados pelo recorrente e decide pela manutenção da decisão de negativa de acesso à informação solicitada.
<b>Não conhecimento</b>	O recurso sequer é conhecido por não tratar de pedido de acesso à informação (denúncia, reclamação ou consulta, por exemplo) ou por não atender a alguma exigência básica que possibilite a análise pela autoridade competente, como ter sido apresentado fora do prazo.
<b>Parcialmente deferido</b>	A autoridade competente entende que os argumentos apresentados pelo recorrente devem ser acatados parcialmente e decide pela entrega de apenas parte da informação solicitada. A autoridade deverá motivar expressamente as razões pela manutenção da negativa de acesso em relação à parte restante.
<b>Perda do objeto</b>	São os casos em que a informação é fornecida pelo próprio órgão ou entidade antes de a autoridade competente decidir o recurso. Ou seja, entre a negativa do pedido e a decisão do recurso, o órgão voluntariamente reviu seu entendimento e encaminhou a informação requerida. A autoridade deverá verificar sempre se a informação prestada atende ao pedido solicitado pelo requerente.
<b>Perda do objeto parcial</b>	São os casos em que o órgão decidiu por fornecer voluntariamente a informação antes de decidir o recurso, mas apenas de forma parcial. A autoridade competente deverá motivar expressamente as razões pela manutenção da negativa de acesso em relação à parte restante.