



Novo

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



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA-EXECUTIVA
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

3ª edição
ampliada e atualizada

Brasília-DF

2024

Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República
RUI COSTA

Secretária-Executiva
MIRIAM APARECIDA BELCHIOR

Autoridade de Monitoramento da LAI
PEDRO HELENA PONTUAL MACHADO

Secretário de Controle Interno
EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES

Ouidora-Geral Substituta
SILVANA STADNIKI MORATO MIRANDA

Coordenadora-Geral de Acesso à Informação
ENEIDA PAES BASTOS

Organização
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Elaboração
ENEIDA PAES BASTOS
DEBORA FERREIRA A. S. ALMEIDA
FRANCISMAR RIBEIRO MARTINS
ISAC SANTANA DA CRUZ
JOÃO FRANCISCO DA MOTA JUNIOR
LAURA MARIA DE JESUS PICOLI
PATRÍCIA R. F. RAMPELOTTO TOLEDO

Coordenação-Geral
ENEIDA PAES BASTOS

Revisão
SILVANA STADNIKI MORATO MIRANDA

Supervisão
EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES

Ouidoria-Geral da Presidência da República

Palácio do Planalto, Anexo III, ala B, sala 206
CEP 70049-910 Brasília/DF
Telefone: 3411-5829 / 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 70049-910 Brasília/DF
Telefone: 3411-5964 / sicpr@presidencia.gov.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
A OUVIDORIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	9
REDE DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – REDE SIC-PR	10
O que é o Serviço de Informação ao Cidadão e qual a sua função?	10
Como está organizada a Rede SIC-PR?	11
Como estão definidas as competências dos SICs da Rede SIC-PR?	13
Atuação da Coordenação-Geral de Acesso à informação como gestora da Rede SIC-PR	14
Agentes responsáveis e competências	15
TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO	18
O que é o direito de acesso à informação?	18
O que é um pedido de acesso à informação?	20
E o que não é um pedido de acesso à informação?	21
Registro dos pedidos de acesso à informação	23
Meios para recebimento dos pedidos de acesso à informação	24
Requisitos para a forma de apresentação e admissibilidade dos pedidos de acesso à informação	24
Justificativa é necessária?	26
Procedimentos para o tratamento de pedidos de acesso à informação	26
E quando o acesso não puder ser concedido?	27
a) Informação inexistente	28
b) Pedidos genéricos	30
c) Pedidos desproporcionais	31
d) Pedidos desarrazoados	32
e) Pedidos que exijam trabalhos adicionais	33
f) Informações sigilosas	35
g) Outras hipóteses legais de sigilo	37
Informações Sigilosas – Legislação Específica	40
Informações pessoais	40
Documento preparatório	43
Canais específicos de atendimento ao cidadão	44
Procedimentos específicos para o tratamento de pedidos de informação	44
a) Acesso a grande volume de informações	44
b) Pedidos de cópia ou vistas a documentos	45
c) Informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais	46



d) Prazos internos de atendimento dos pedidos _____	46
e) Recursos _____	49
Prazos _____	51
Reclamação e o papel da Autoridade de Monitoramento _____	55
Pedido de revisão _____	57
Boas práticas para o adequado tratamento dos pedidos de acesso à informação _____	57
Linguagem cidadã: _____	59
Análise do tipo de demanda: _____	59
Análise de competência: _____	59
Análise de sigilo e restrições de acesso: _____	59
Respostas fundamentadas: _____	59
Revisão das respostas: _____	60
Transparência ativa: _____	60
REFERÊNCIAS: _____	62
ANEXO I _____	65
PORTARIA Ciset/SE/CC/PR Nº 26, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023 _____	65
ANEXO II _____	79
SÚMULAS CMRI _____	79
Súmula CMRI nº 1/2015 – Tema: Procedimento Específico _____	79
Súmula CMRI nº 2/2015 – Tema: Inovação em Fase Recursal _____	79
Súmula CMRI nº 3/2015 – Tema: Extinção por Classificação da Informação _____	79
Súmula CMRI nº 4/2015 – Tema: Procedimento para Desclassificação _____	79
Súmula CMRI nº 5/2015 – Tema: Conhecimento – Autoridade que Profere Decisão _____	79
Súmula CMRI nº 6/2015 – Tema: Inexistência de Informação _____	80
Súmula CMRI nº 7/2015 – Tema: Conselhos Profissionais – Recurso _____	80
Súmula CMRI nº 8/2018 – Tema: Inadmissibilidade de Recursos (REVOGADA) _____	80
ANEXO III _____	81
ENTENDIMENTOS DA OUVIDORIA-GERAL DA UNIÃO E ENUNCIADOS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. _____	81
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 01/2018 – Assunto: Pedido Genérico _____	81
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 02/2018 – Assunto: Pedido Desarrazoado _____	81
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 03/2018 – Assunto: Escopo da Lei de Acesso à Informação _____	81
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 04/2018 – Assunto: Processo Administrativo de Natureza Punitiva _____	82



Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 05/2018 – Assunto: Documento Preparatório _____	82
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 06/2018 – Assunto: Folha de Ponto e Registro de Frequência _____	82
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 07/2018 – Assunto: Avaliação de Desempenho _____	83
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 08/2018 – Assunto: Dados de Registros de Medicamentos _____	83
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 09/2018 – Assunto: Processo Administrativo de Registro de Medicamentos _____	83
Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 10/2018 – Assunto: Número CAS de Ingredientes Submetidos à Registro _____	83
Enunciado CGU nº 1/2023 - Registros de entrada e saída de prédios públicos _____	84
Enunciado CGU nº 2/2023 - Registros de entrada e saída de residências oficiais _____	84
Enunciado CGU nº 3/2023 – Procedimentos disciplinares de militares _____	84
Enunciado CGU nº 4/2023 - Segurança do Presidente da República e familiares _____	84
Enunciado CGU nº 5/2023 - Sigilo de licitações, contratos e gastos governamentais _____	84
Enunciado CGU nº 6/2023 – Abertura de informações desclassificadas _____	84
Enunciado CGU nº 7/2023 - Títulos acadêmicos e currículos de agentes públicos. _____	85
Enunciado CGU nº 8/2023 - Provas e concursos públicos _____	85
Enunciado CGU nº 9/2023 - Telegramas, despachos telegráficos e as circulares telegráficas produzidos pelo Ministério das Relações Exteriores. _____	85
Enunciado CGU nº 10/2023 – Informações financeiras a respeito de programas e benefícios sociais _____	85
Enunciado CGU nº 11/2023 – Restrições de acesso em virtude da desarrazoabilidade do pedido _____	85
Enunciado CGU nº 12/2023 - Informação pessoal _____	86
ANEXO IV _____	87
MODELOS E ORIENTAÇÕES para respostas de pedidos e recursos de acesso à informação _____	87
Acesso Concedido _____	90
Acesso Negado _____	93
Acesso Parcialmente Concedido _____	100
Informação Inexistente _____	106
Não se trata de pedido de solicitação de informação _____	107
Órgão não tem competência _____	108
Pergunta duplicada ou repetida _____	109
Prorrogados _____	110
Recurso _____	112
ANEXO V _____	115
TABELA DE CLASSIFICAÇÃO _____	115



Da Resposta aos Pedidos de Acesso (requerimento original)	115
Dos Recursos (1ª e 2ª instância)	122
ANEXO VI	1
Checklist de Conformidade – LAI	1

APRESENTAÇÃO

A 3ª edição deste Guia tem por objetivo atualizar as orientações destinadas aos servidores lotados nos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República sobre os procedimentos necessários para o 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 demais normativos sobre o tema.

As orientações apresentadas buscam promover a uniformidade e a qualidade das respostas, bem como esclarecer competências, fluxos e prazos previstos na Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 20 de novembro de 2023, que cria normas para o funcionamento e orientação da Rede de Serviços de Informação ao Cidadão no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República – Rede SIC-PR.

Esta edição foi revisada e ampliada pela Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, a partir dos novos enunciados 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.

Este Guia visa aprimorar os procedimentos internos às demandas concernentes à LAI e, conseqüentemente, melhorar a relação com os usuários, no que diz respeito à transparência e à qualidade das informações prestadas pelos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

Todos os servidores da Presidência e da Vice-Presidência são importantes para o atendimento aos pedidos demandados pela sociedade.

Nossa equipe agradece a todas e todos pela colaboração na busca do aprimoramento dos processos e no fornecimento das respostas aos usuários de serviços públicos.

Boa leitura!

A OUVIDORIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

A Ouvidoria-Geral 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-Executiva da Casa Civil 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-Geral a **Coordenação-Geral de Acesso à Informação, à qual compete coordenar e orientar a execução das atividades do Serviço de Informação ao Cidadão**, no âmbito da Presidência da República e, supletivamente, no âmbito da Vice-Presidência da República, conforme o disposto no art. 23, inciso II, do Anexo I Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023¹.

O quadro a seguir ilustra as principais competências e atribuições da OUVPR, de acordo com a Portaria Ciset/SG/PR nº 21, de 28 de outubro de 2021², incluindo aquelas desempenhadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República:



¹ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11329.htm

² Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-ciset/sg/pr-n-21-de-28-de-outubro-de-2021-355817431>

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/SE/CC/PR nº 26, de 20 de novembro de 2023³, é composta por um SIC Central e seis SICs Setoriais, representando os órgãos que integram a estrutura organizacional da Presidência da República e da Vice-Presidência. Essa estrutura foi institucionalizada para viabilizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação direcionados a esses órgãos, 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 a sua função?

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: atender e orientar o público sobre o direito de acesso à informação; fornecer informações sobre a tramitação de documentos nas unidades; e realizar protocolo de requerimentos de pedidos de acesso a informações.

Na administração pública federal os SICs são **identificados** com a seguinte marca:



**Acesso à
Informação**

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.



O SIC é responsável pelo recebimento, triagem e direcionamento dos pedidos de acesso à informação. Além disso, também monitora prazos e apoia o tratamento das respostas fornecidas pelas áreas do órgão ao qual foi destinado o pedido.

³ Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-ciset/se/cc/pr-n-26-de-20-de-novembro-de-2023-524548285>, e nos anexos deste Guia.

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.

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 informação direcionados aos seguintes órgãos: Casa Civil, Secretaria-Geral, Secretaria de Relações Institucionais, Secretaria de Comunicação Social, Gabinete de Segurança Institucional, Vice-Presidência da República e Gabinete Pessoal do Presidente da República.



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 órgão, por sua vez, foram definidos responsáveis pelo gerenciamento descentralizado das demandas (SIC-CC, SIC-SG, SIC-SRI, SIC-SECOM e SIC-GSI e SIC-VPR).

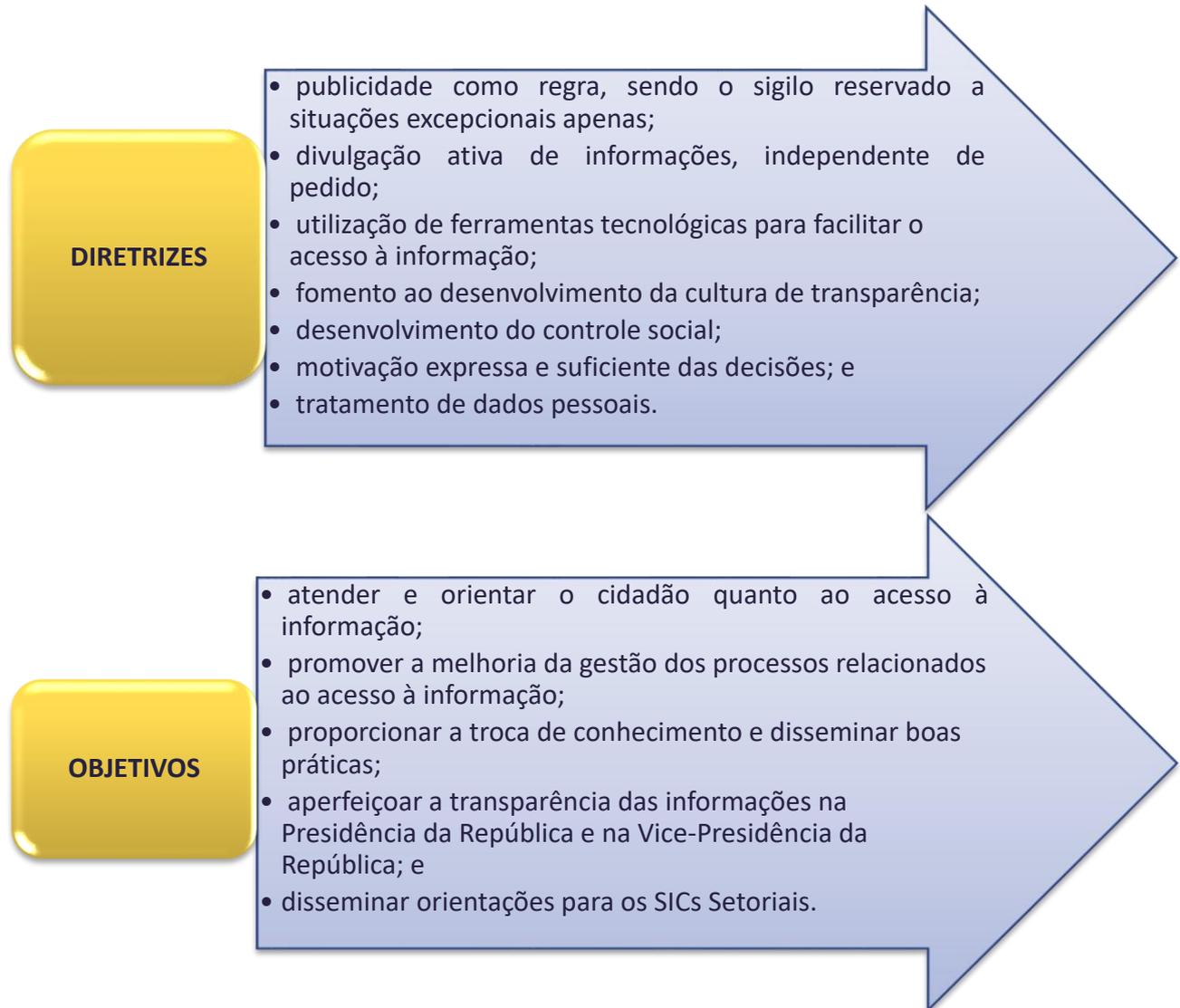
ATENÇÃO

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, afóra 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/SE/CC/PR nº 26, de 2023⁴:



⁴ Vide texto completo da portaria no Anexo deste Guia.

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

Cabe à **Rede SIC-PR** processar, tratar e responder os pedidos de acesso à informação enviados à PR e à VPR. O SIC Central 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 assuntos de competência de seus respectivos órgãos.

Os artigos 9º e 10 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, delimitam as competências do SIC Central e dos SICs Setoriais, a saber:



Os artigos 9º e 10 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, delimitam as competências do SIC-Central e dos SICs Setoriais, a saber:

Art. 9º Ao SIC Central compete:

- I - atender e orientar o cidadão quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso à informação nas unidades administrativas dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;
- III - receber, processar e reencaminhar os pedidos de acesso à informação dirigidos aos órgãos integrantes da 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 integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; e
 - b) se caracterizem como manifestação de ouvidoria;
- VI - verificar o teor das respostas prestadas pelos SICs Setoriais e, se 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 e encaminhá-las aos interessados;

Parágrafo único. No âmbito dos órgãos integrantes da Rede SIC PR, o recebimento dos pedidos de acesso à informação e o envio das respostas ao cidadão serão realizados de forma centralizada pelo SIC Central.

Art. 10. Aos SICs Setoriais compete:

I - manter o controle dos pedidos e recursos recebidos e zelar pelo cumprimento dos prazos a eles relativos, prestando o devido suporte às unidades de sua competência;

II - fornecer respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos relativos às suas unidades, por intermédio do SIC Central, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011;

III - receber recursos contra a negativa de acesso à informação ou pedido de desclassificação relativo às suas unidades, encaminhando-os à autoridade competente para sua apreciação;

IV - fornecer informações ao SIC Central sobre os pedidos de acesso à informação e recursos no âmbito das unidades de sua competência;

V - prestar esclarecimentos adicionais à CGU, à CMRI e aos órgãos de controle, por intermédio do SIC Central, quando solicitados; e

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

ATENÇÃO!

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

I - informar ao SIC Central, caso tenham conhecimento, o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal competente para fornecer a resposta, com vistas ao reencaminhamento do pedido por meio do Fala.BR; e

II - informar ao SIC Central, 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 Central 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 e realizar capacitações internas para a Rede.

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 (SIC Central), responsável por receber e distribuir as demandas aos SICs Setoriais competentes.

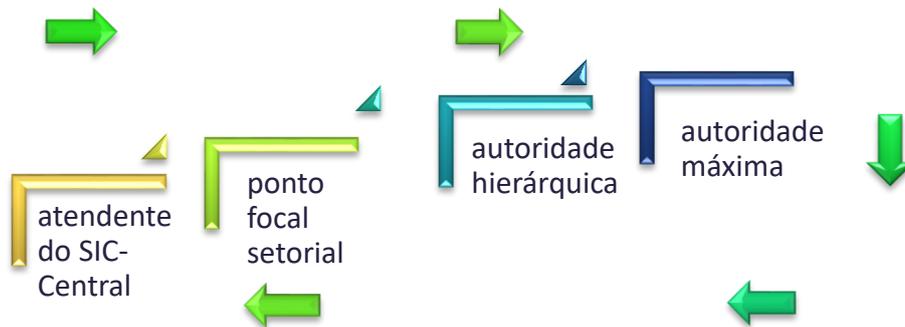


Atuação da Coordenação-Geral de Acesso à informação como gestora da Rede SIC-PR

A Coordenação-Geral de Acesso à Informação da Ouvidoria-Geral da Secretaria de Controle Interno – CGAI/OUVPR/CISET, entre outras atribuições, é a unidade responsável pela coordenação do SIC Central.

Nesse contexto, nos termos do art. 23, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023, embora faça parte da estrutura da Casa Civil, a atuação da CGAI alcança todos os órgãos essenciais da Presidência da República e, supletivamente, a Vice-Presidência da República, considerando a competência do SIC Central de gerenciar todos os pedidos de acesso à informação encaminhados aos órgãos supramencionados, monitorar prazos e primar pela qualidade das respostas fornecidas pelos órgãos competentes.

Agentes responsáveis e competências



A Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, 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 Central** – responsável direto pelo recebimento dos pedidos de acesso à informação. Suas incumbências estão delineadas no art. 13 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 setorial;
 - 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 setoriais, e realizar as adequações necessárias que não envolvam análise de mérito, se for o caso, e encaminhá-la ao interessado; e
 - orientar os órgãos integrantes 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.

- b) **Pontos focais setoriais** – de acordo com o art. 14 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, os servidores que atuarem como ponto focal devem conhecer a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos em que atuam; ter capacidade e conhecimento suficientes para revisar as respostas aos pedidos de acesso à informação; e ter boa comunicação e integração com as unidades administrativas do órgão. As competências do ponto focal, por sua vez, estão elencadas no art. 13 da mesma Portaria, a saber:
- receber os pedidos de acesso à informação e recursos pelo sistema de tramitação interna provenientes do SIC Central e encaminhá-los à unidade 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 dos pedidos de acesso à informação e dos recursos ao SIC Central, dentro dos prazos internos estipulados no sistema de tramitação interna;
 - disseminar as orientações relativas à Lei nº 12.527, de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 2012;
 - 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;
 - elaborar a resposta conclusiva aos pedidos de informação direcionados à sua unidade;
 - subsidiar, em assuntos de competência do órgão, a manifestação em instância recursal; e
 - enviar ao SIC Central notícia de sua designação e afastamento na atuação como ponto focal setorial.

ATENÇÃO

O ponto focal setorial poderá se valer do auxílio de outros servidores nas unidades administrativas de sua respectiva Pasta.



- c) **Autoridade hierárquica** – nos termos do art. 15 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, 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.

d) **Autoridade máxima** – é quem analisa e decide os recursos de segunda instância relativos às suas respectivas unidades administrativas, conforme disposto no art. 16 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023. 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:

- SIC VPR – Vice-Presidência da República;
- SIC CC – Casa Civil;
- SIC SG – Secretaria-Geral;
- SIC SRI – Secretaria de Relações Institucionais;
- SIC SECOM – Secretaria de Comunicação Social; e
- SIC GSI – Gabinete de Segurança Institucional.

ATENÇÃO

Os órgãos integrantes da Presidência da República que **não** possuam Ministro de Estado como seu titular integrarão o SIC Setorial da Casa Civil.



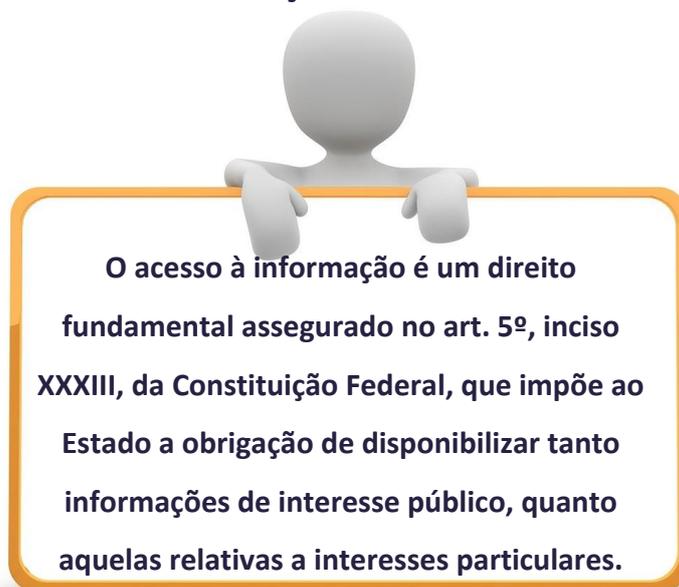
TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, definiu o procedimento interno que deverá ser seguido no tratamento⁵ dos pedidos de acesso à informação pela Rede SIC-PR, estabelecendo diretrizes, objetivos, fluxos, competências e prazos.

Tendo em vista a importância do tema para o fortalecimento da democracia e considerando que o direito à informação é uma garantia constitucional, é fundamental que os envolvidos no processo conheçam com propriedade as regras estabelecidas, bem como a Lei nº 12.527, de 2011, o Decreto nº 7.724, de 2012, e a Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023.

Assim, antes de serem detalhados os procedimentos previstos na mencionada Portaria, 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).

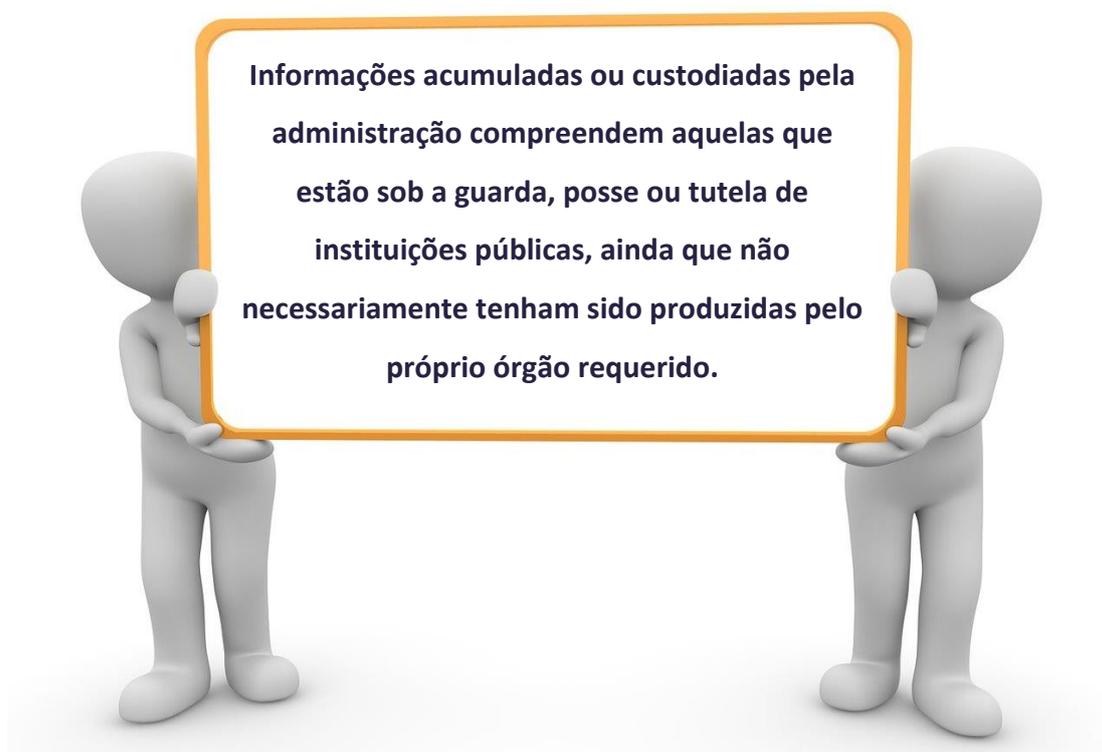
⁵ Entende-se por tratamento, para fins de operação do sistema, o registro do pedido de acesso à informação, bem como o fornecimento da respectiva resposta, a interposição de recursos e o registro das respectivas decisões (art. 1º, § 1º, da Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 1.254, de 18 de maio de 2015).

ATENÇÃO



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.



FIQUE SABENDO

A Lei de Acesso à Informação brasileira foi construída a partir dos novos parâmetros internacionalmente reconhecidos para fins de direito de acesso à informação. Ela incorporou conceitos que ampliam o entendimento comum sobre o princípio da publicidade, chamam a atenção para o princípio da transparência e já apontam para a adoção do princípio da máxima transparência⁶.

⁶ Existem diversos livros, teses, dissertações e artigos acadêmicos sobre o Direito de Acesso à Informação. Esse trecho do Guia foi retirado do artigo *Os desafios da implementação da nova Lei de Acesso à Informação - Lei 12.527/11*, disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496570/000940661.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

O que é um pedido de acesso à informação?

O 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 atendimento ao requerente 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">• 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 Fala.BR (na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação).	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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.

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

De modo a assegurar um canal específico e apropriado para o atendimento das demandas de acesso à informação, existem, na administração pública federal, os Serviços de Informações ao Cidadão – SICs, unidades físicas de atendimento, e a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR. O Fala.BR foi definido como sistema centralizado para o tratamento de

pedidos de acesso à informação amparados pela LAI e manifestações de ouvidoria no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal⁷.

Vale ainda lembrar que, para que o pedido seja atendido, a informação requerida deve ser especificada com clareza e precisão.

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, sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

A seguir, destacam-se 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 sobre o andamento de realização de licitação para compra de mobiliário para determinada escola.



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.

⁷ <https://falabr.cgu.gov.br/>



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.



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, pode ocorrer que o cidadão registre **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.

Também pode ocorrer a apresentação de **demanda que caracteriza 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. A plataforma permite que os cidadãos solicitem informações aos órgãos e às entidades públicas e registrem manifestações às ouvidorias em um único sistema, a partir de um mesmo cadastro.

A plataforma funciona como um canal integrado para o registro de pedidos de acesso à informação e manifestações de ouvidoria (denúncias, reclamações, solicitações, 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 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

Na Presidência da República 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.



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

Damos as boas-vindas ao Fala.BR

Aqui você pode fazer um pedido de acesso à informação, fazer denúncias, elogios, reclamações, solicitações ou enviar sugestões.



Ouvidoria

Ajude a aprimorar os serviços públicos por meio de reclamações, elogios ou sugestões, ou ainda, registre uma denúncia.



Acesso à Informação - LAI

Faça um pedido de acesso à informação

Perguntas frequentes



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.

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.

No âmbito da Rede SIC-PR, a Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, 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:

- Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR;
- correspondência física que será dirigida ao SIC Central; e
- presencialmente, por meio de comparecimento do interessado às dependências do SIC Central, no âmbito da Presidência da República.

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

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:

- identificação do requerente (nome e número de documento de identificação válido);
- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- 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 refere 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 justificado pelo requerente.

Justificativa é necessária?



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.

Procedimentos para o tratamento de pedidos de acesso à informação

Neste tópico, serão abordados os procedimentos para o processamento e tratamento de pedidos de acesso à informação, observado o que dispõe a LAI, o seu respectivo decreto regulamentador e a Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023.

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).



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. 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.

ATENÇÃO



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

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.

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.

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.

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

- a) informação inexistente;
- b) informação não produzida e não custodiada pelo órgão requerido;
- c) restrição de acesso – informações pessoais ou sigilosas com base na LAI ou outras hipóteses legais de sigilo;
- d) restrição de acesso – documentos preparatórios (obs.: até a edição do ato decisório respectivo); e
- 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 2015⁸

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 esclarece⁹ que a autoridade revisora poderá:

- I. se constatar a existência da informação ou se esta for localizada no curso da instrução recursal, manifestar-se sobre o mérito da disponibilização;
- II. decidir pela reconstituição do registro da informação sempre que viável;
- III. 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
- IV. determinar a produção da informação, excepcionalmente quando previsto em lei.

⁸ Para mais informações sobre os entendimentos e justificativas das Súmulas da CMRI, consulte: <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/colégiados/comissao-mista-de-reavaliacao-de-informacoes-cmri/normativos-vigentes>

⁹ Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf



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.

ATENÇÃO



O pedido genérico é aquele pedido indeterminado, vago, abrangente e/ou impreciso. Exemplo: “Eu quero saber quais empresas têm contratos de prestação de serviços com o governo”.

O art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, e a Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, estabelecem que pedidos genéricos não serão respondidos. 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.

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 pública, 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.

É fundamental, contudo, que a administração pública 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.

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.

Caso seja 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/SE/CC/PR nº 26, de 2023, também dispõe que o pedido desarrazoado não será atendido.

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

[...]

II - desarrazoados: para efeito do inciso II do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, são aqueles que não encontram amparo para a concessão de acesso solicitado conforme diretrizes da Lei de Acesso à Informação - LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição, bem como quando:

- a) verificado que sua divulgação poderá, concretamente, comprometer outros princípios do direito e trazer maiores prejuízos à sociedade do que os benefícios de sua divulgação;
- b) caracterizado manifesto abuso do direito de petição, por não estarem revestidos dos atributos de veracidade, lealdade e boa-fé;

Cumpra 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”.

Nesse sentido, destaca-se também o Enunciado CGU nº 11/2023¹⁰:

Enunciado CGU n. 11/2023 – Restrições de acesso em virtude da desarrazoabilidade do pedido

Pedidos de acesso à informação somente podem ser negados sob o fundamento de “desarrazoabilidade” caso o órgão ou entidade pública demonstre haver risco concreto associado à divulgação da informação, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato; no caso de “desproporcionalidade”, o pedido só pode ser negado se o órgão evidenciar não possuir os recursos, humanos ou tecnológicos, para atender ao pedido, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato. Nos casos em que restar configurada a desproporcionalidade do pedido, o órgão/entidade deve disponibilizar os meios para que o cidadão realize consulta in loco, para efetuar a reprodução ou obter os

¹⁰ Vide Anexo deste Guia.

documentos desejados, em conformidade com o disposto no art. 11, §1º, I da Lei nº 12.527/2011.

e) Pedidos que exijam trabalhos adicionais

Outro ponto destacado na legislação vigente é a desnecessidade 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.(grifos nossos)

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 exige 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. 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, se for de seu conhecimento.

A Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023, também reforça que os pedidos que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações não serão atendidos, elencando no art. 7º, incisos III e IV, algumas situações que caracterizam essa hipótese, a saber:



Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023:

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

(...)

III - desarrazoados: para efeito do inciso II do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, são aqueles que não encontram amparo para a concessão de acesso solicitado conforme diretrizes da Lei de Acesso à Informação - LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição, bem como quando:

a) verificado que sua divulgação poderá, concretamente, comprometer outros princípios do direito e trazer maiores prejuízos à sociedade do que os benefícios de sua divulgação;

b) caracterizado manifesto abuso do direito de petição, por não estarem revestidos dos atributos de veracidade, lealdade e boa-fé;

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;

No caso de esclarecimentos ou requerimentos sobre a situação funcional de servidor, a citada Portaria 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.

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.

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)

ULTRASSECRETA	até 25 anos (prorrogável por igual período)
SECRETA	até 15 anos
RESERVADA	até 5 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, após:



- 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.

Para fixar esse entendimento, destaca-se o Enunciado CGU nº 6/2023¹¹,

Enunciado CGU n. 6/2023 – Abertura de informações desclassificadas
Transcorrido o prazo de classificação da informação ou consumado o evento que consubstancie seu termo final, a informação tornar-se-á automática e integralmente de acesso público, ressalvadas eventuais outras hipóteses legais de sigilo e a proteção de dados pessoais sensíveis, devendo o órgão ou entidade pública registrar tal desclassificação no rol de informações classificadas, o qual é de publicação obrigatória na Internet.

¹¹ Vide Anexo deste Guia.



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:

- I. 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
- II. aos agentes públicos legalmente autorizados.



Para mais informações sobre o **tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo**, sugere-se a leitura do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, disponível em 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.

ATENÇÃO



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

Vários enunciados sobre hipóteses legais de sigilo foram publicados pela CGU recentemente, destacam-se os seguintes¹² :

Enunciado CGU n. 2/2023 – Registros de entrada e saída de residências oficiais

Os registros de entrada e saída de pessoas em residências oficiais do Presidente e do Vice-presidente da República são informações que devem ser protegidas por revelarem aspectos da intimidade e vida privada das autoridades públicas e de seus familiares, salvo se tais registros disserem respeito a agendas oficiais, as quais têm como regra a publicidade, ou se referirem a agentes privados que estejam representando interesses junto à Administração Pública.

Enunciado CGU n. 3/2023 – Procedimentos disciplinares de militares

Aplicam-se aos pedidos de acesso a processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito das Forças Armadas as mesmas regras referentes aos servidores civis, cabendo restrição a terceiros somente até o seu julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012. Assim, os processos administrativos disciplinares de militares são passíveis de acesso público uma vez concluídos, sem prejuízo da proteção das informações pessoais sensíveis e legalmente sigilosas.

Enunciado CGU n. 4/2023 – Segurança do Presidente da República e familiares

Durante o mandato presidencial, a classificação de informações sob o fundamento de que sua divulgação ou acesso irrestrito pode pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares, nos termos do art. 24, § 2º da Lei nº 12.527/2011, deve restringir-se estritamente às informações que, de fato, se enquadram nessa categoria, devendo as autoridades competentes para classificação do sigilo atentar-se para o cumprimento do princípio geral da Lei de Acesso à Informação de que o acesso é a regra e o sigilo à exceção.

Enunciado CGU n. 5/2023 – Sigilo de licitações, contratos e gastos governamentais

Informações sobre licitações, contratos e gastos governamentais, inclusive as que dizem respeito a processos conduzidos pelas Forças Armadas e pelos órgãos de polícia e de inteligência, são em regra públicas e eventual restrição de acesso somente pode ser imposta quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo.

¹² Vide Anexo deste Guia.

Enunciado CGU n. 10/2023 – Informações financeiras a respeito de programas e benefícios sociais

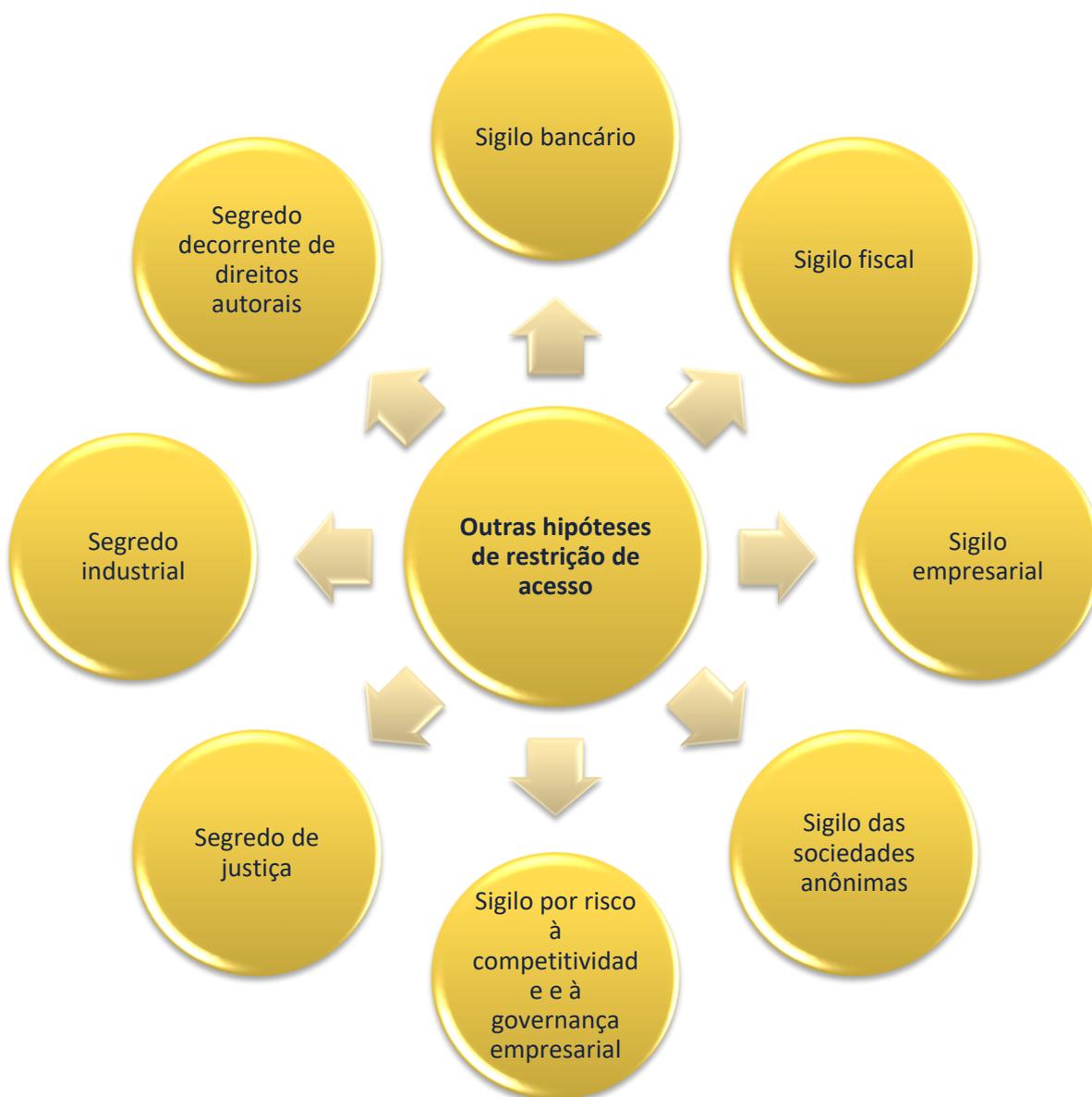
Informações referentes a valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais, ainda quando esses são operados por instituições financeiras, são de acesso público, não incidindo sobre elas sigilo bancário, tampouco argumentos referentes à proteção de dados pessoais ou à preservação da competitividade de empresas estatais, ressalvados os casos em que a identificação dos beneficiários puder expor informação pessoal sensível.

Tais enunciados decorrem da interpretação do Decreto nº 7.724, de 2012, que também dispõe sobre a possibilidade de outras hipóteses de restrição de acesso e sigilo legal, a saber:

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 art. 1º, § 1º, da referida Lei Complementar.

SIGILO FISCAL: o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966) 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, LAI), que se refere à intimidade, vida privada, honra e à imagem dos indivíduos (art. 3º, inciso V, Decreto nº 7.724, de 2012).

Cumpra-se 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/SE/CC/PR nº 26, de 2023 estabelece os procedimentos internos, em caso de necessidade de comprovação da identidade do requerente:

Art. 26. 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. 28; 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.

São condições para 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; e
- 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.

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 01/2015¹³, 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.

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. Nesse 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.

¹³ Vide anexo deste Guia.

§ 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/SE/CC/PR nº 26, de 2023, 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. 30. Os documentos eletrônicos com tamanho máximo de trintamegabytes 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 nuvem, com indicação de link de acesso que não exija a identificação do interessado.

Art. 31. 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 Central.

§ 1º A comprovação do pagamento das despesas por meio de GRU deverá ser encaminhada ao SIC Central, por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial..

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

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/SE/CC/PR nº 26, de 2023, estabelece o seguinte procedimento:

Art. 29. No caso de retirada presencial das cópias, os documentos reproduzidos ficarão disponíveis no SIC Setorial 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 realizada por agendamento prévio, conforme indicado na resposta ao pedido de acesso à informação inserida no Fala.BR.

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. Contudo, estabelece 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 nexos 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.



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 seja 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:

Justificativas para a prorrogação	O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa
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 Central 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 do art. 18 da Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 2023.

Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26 de 2023

Art. 18. 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

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 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 a autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a resposta ou decisão impugnada.

O Decreto nº 7.724, de 2012, prevê o seguinte para a tramitação dos recursos no âmbito do direito de acesso à informação:

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.

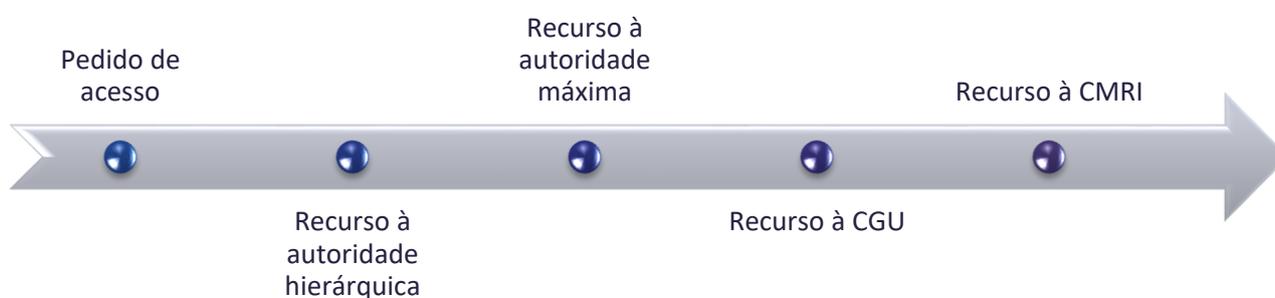
Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, **poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União**, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias,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

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

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/SE/CC/PR nº 26, de 2023:

Art. 15. 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 aquela ocupante de cargo imediatamente superior ao responsável pela decisão negativa de acesso à informação ou pela recusa de fornecimento das razões do indeferimento, conforme a ordem hierárquica do SIC Setorial de que fizer parte.

Art. 16. Compete à autoridade máxima do órgão 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.



Prazos

A seguir, apresenta-se quadro resumo da CGU, com os prazos de interposição e julgamento de recursos aplicáveis à 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
<p><i>Observação:</i> 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.</p>			

Fonte: 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 Controladoria-Geral da União tem 5 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. Nessas 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 dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

ATENÇÃO

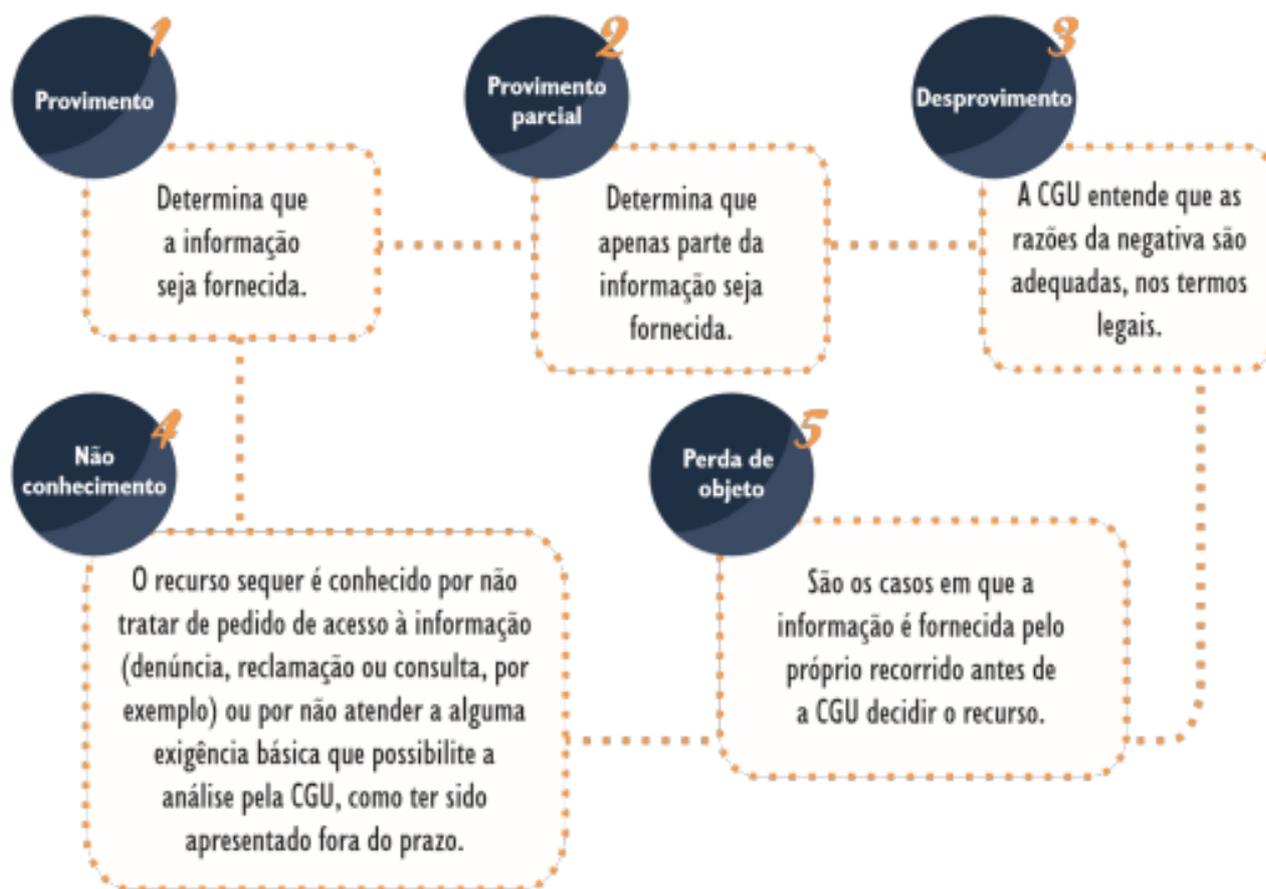


No curso da análise dos recursos de 3ª instância, a CGU pode solicitar esclarecimentos adicionais ao órgão responsável pela resposta inicial, como subsídio para fundamentar a sua análise e decisão.

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
Provimento	Determina que a informação seja fornecida
Provimento parcial	Determina que parte da informação seja fornecida
Desprovimento	A CGU entende que as razões da negativa são adequadas, nos termos legais
Não conhecimento	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
Perda de objeto	São os casos em que a informação é fornecida espontaneamente pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso
Perda parcial de objeto	São os casos em que parte da informação é fornecida espontaneamente pelo próprio recorrido antes de a CGU decidir o recurso
Acolhimento	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.

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 Comissão Mista de Reavaliação de Informações – 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 conhecer as súmulas, consulte os Anexos 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/SE/CC/PR nº 26, de 2023, o procedimento recursal está previsto nos arts. 18 e seguintes, abaixo transcritos:

Seção IV

Dos recursos

Art. 17. 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 de tramitação interna em operação no âmbito do SIC Central.

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

Art. 18. 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. 19. Desprovido o recurso em segunda instância ou restando infrutífera a reclamação de que trata o art. 18, poderá o requerente apresentar recurso em terceira instância à CGU, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, quando:

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. 20. 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.

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.

§ 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 (ouvidoria) - 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, Decreto nº 9.492, de 2018).



Reclamação (LAI) - 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 à 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.

Cumprido 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:</i> <i>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.

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 dias, a contar da sua notificação por e-mail pelo Fala.BR, devendo o pedido ser julgado em até 5 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 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 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.

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**:



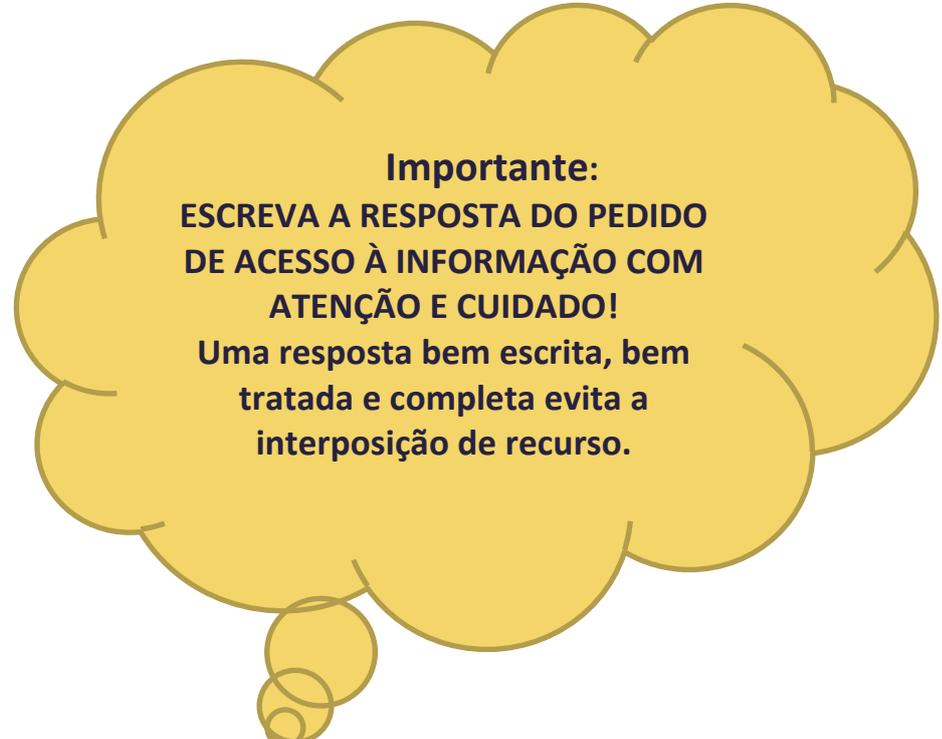
É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

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.



**Importante:
ESCREVA A RESPOSTA DO PEDIDO
DE ACESSO À INFORMAÇÃO COM
ATENÇÃO E CUIDADO!**

**Uma resposta bem escrita, bem
tratada e completa evita a
interposição de recurso.**



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 fundamental:

- 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 possível, o órgão ou entidade responsável ou reencaminhar o pedido por meio do Fala.BR.

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, de 2011, o Decreto nº 7.724, de 2012, assim como outros normativos que amparam sigilos específicos.

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 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). Portanto, 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 o 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:

- **Linguagem:** verificar se a mensagem foi escrita de forma 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;
- **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;
- **Contemporaneidade:** checar se as informações repassadas estão atualizadas, verificando os links de endereços eletrônicos, planilhas que são constantemente atualizadas e *print screem* de telas de sistemas – nesses casos, colocar sempre a data de extração do dado;
- **Justificativa:** apresentar as razões de fato e de direito que fundamentam devidamente a negativa de acesso à informação, quando for o caso;
- **Tempestividade:** observar os prazos para o envio da resposta ao cidadão e ao SIC-PR. Lembrar que o SIC-PR também irá tratar e avaliar a resposta e, para tanto, é necessário que tenha respeitado seu prazo de análise para que a resposta ao cidadão tenha a qualidade esperada de um texto produzido na Presidência da República;
- **Restrição de acesso:** verificar situações de sigilo, restrição de acesso e eventual necessidade de tarjamento.

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.

Mais orientações sobre esse assunto estão disponíveis no Guia de Transparência Ativa, publicado pela CGU e disponível em formato eletrônico no link: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/gta-7-guia-de-transparencia-ativa-final.pdf>.

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.



REFERÊNCIAS:

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Resolução nº 6**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/resolucao_cmri_n_6_de_6_de_junhode_2022.pdf. Acesso em 14 mar 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 1**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM12015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 2**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM22015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 3**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM32015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 4**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM42015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 5**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM52015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 6**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM62015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 7**. Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM72015.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. Comissão Mista de Reavaliação de Informações. **Súmula nº 8**.(REVOGADA) Brasília, DF: Comissão Mista de Reavaliação de Informações, 2018. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CasaCivil/CMRI/sumulas/SUM82018.htm>. Acesso em: 16 mar. 2023.

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. Acesso em: 16 mar. 2023.

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. Acesso em: 16 mar. 2023.

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. Acesso em: 16 mar. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 11.326, de 1º de janeiro de 2023.** Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções de Confiança e das Gratificações da Vice-Presidência da República e remaneja cargos em comissão, funções de confiança e gratificações. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11326.htm#art4. Acesso em: 17 mar. 2023.

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. Acesso em: 16 mar. 2023.

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. Acesso em: 16 mar. 2023.

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: 16 mar. 2023.

BRASIL. Secretaria-Geral da Presidência da República. **Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 20 de novembro de 2023**. Cria normas para funcionamento e orientação da 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. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-ciset/se/cc/pr-n-26-de-20-de-novembro-de-2023-524548285>. Acesso em: 27 jan. 2024.

Portal do Governo Federal sobre Acesso à Informação. Disponível em: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br>. Acesso em: 16 mar. 2023.

Guias, manuais e orientações da LAI - <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes>. Acesso em: 17 mar. 2023.

ANEXO I

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/11/2023 | Edição: 220 | Seção: 1 | Página: 14

Órgão: Presidência da República/Casa Civil/Secretaria Executiva/Secretaria de Controle Interno

PORTARIA CISET/SE/CC/PR Nº 26, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

Cria normas para funcionamento e orientação da 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-EXECUTIVA DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições previstas no inciso XIV do art. 21 e no inciso II do art. 23 do Anexo I do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023, tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, e especialmente as competências estabelecidas no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e considerando o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Art. 2º A Rede SIC PR é destinada a realizar as competências estabelecidas para os Serviços de Informação ao Cidadão e sua estrutura é composta por um SIC Central e seis SICs Setoriais, da seguinte forma:

I - SIC Central: Serviço de Informação ao Cidadão da Presidência da República, 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 do órgão, responsável pelo tratamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Presidência da República ou da Vice-Presidência da República, cujo assunto seja de competência de seus respectivos órgãos, a saber:

- a) SIC VPR - Vice-Presidência da República;
- b) SIC CC - Casa Civil;
- c) SIC SG - Secretaria-Geral;
- d) SIC SRI - Secretaria de Relações Institucionais;
- e) SIC SECOM - Secretaria de Comunicação Social; e
- f) SIC GSI - Gabinete de Segurança Institucional.

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

§ 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 indireta vinculadas à Presidência da República ou Vice-Presidência da República que estejam submetidas a regimes jurídicos próprios.

§ 4º Os órgãos integrantes da Presidência da República que não possuam Ministro de Estado como seu titular integrarão o SIC Setorial da Casa Civil.

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, respeitadas as orientações da Controladoria-Geral da União - CGU e da Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI;
- 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 - tratamento de dados pessoais, nos termos do disposto na Lei nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de 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;

IV - aperfeiçoar a transparência das informações no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; e

V - disseminar orientações, decisões e pareceres sobre tratamento de documentos formais, informais, briefings, papéis de trabalho e outros, no âmbito dos SICs Setoriais.

Art. 5º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - fundos documentais: conjunto de documentos produzidos e acumulados em decorrência do exercício das atribuições do órgão, qualquer que seja o suporte de informação ou a natureza dos documentos;

II - documento: unidade de registro oficial de informação;

III - informação pessoal sensível: informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem cuja divulgação possa ensejar discriminação de seu titular, tais como 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 pessoa natural;

IV - briefing: conjunto de registros, rascunhos, anotações ou informes produzidos ou coletados por servidor público em sua atividade que constituam apontamentos para a cognição e compreensão de temas e situações que demandem reflexões e discussões internas;

V - titular da informação: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a que se refira a informação;

VI - informação de acesso restrito: informação que, não sendo passível de classificação em grau de sigilo, por seu teor, utilização ou finalidade, demande medidas especiais de proteção;

VII - proprietário da informação: órgão integrante ou unidade da Presidência da República ou da Vice-Presidência da República responsável pela produção, tratamento, armazenamento, destinação e controle da informação institucional decorrente da execução de suas atividades, podendo ser tutor dessa informação;

VIII - tutor de informação de terceiros: órgão integrante ou unidade da Presidência da República ou da Vice-Presidência da República responsável pela posse e guarda de informações de interesse público produzidas por outra unidade da organização, em razão de suas competências regimentais ou em consequência de acordos operacionais.

Parágrafo único. A responsabilidade do tutor é limitada ao abrigo físico e virtual da informação, ao qual é facultado tratar, transferir ou compartilhar as informações apenas mediante autorização ou ordem de seu proprietário, ressalvadas as medidas administrativas de manutenção dos meios de suporte dos ativos, ou as medidas cautelares, visando preservar as informações diante de qualquer risco à sua integridade ou utilidade.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Do pedido de acesso à informação

Art. 6º 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 Central; e

III - presencialmente, por meio de comparecimento do interessado às dependências do SIC Central.

Parágrafo único. A Rede SIC PR utilizará sistema de tramitação interna para gestão, contagem de prazos e tramitação das demandas referentes a pedido de acesso à informação.

Art. 7º 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: para efeito do inciso II do art. 13 do Decreto nº 7.724, de 2012, são aqueles que não encontram amparo para a concessão de acesso solicitado conforme diretrizes da Lei de Acesso à Informação - LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição, bem como quando:

a) verificado que sua divulgação poderá, concretamente, comprometer outros princípios do direito e trazer maiores prejuízos à sociedade do que os benefícios de sua divulgação;

b) caracterizado manifesto abuso do direito de petição, por não estarem revestidos dos atributos de veracidade, lealdade e boa-fé;

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 possam ser classificados como outras manifestações de ouvidoria ou em prestação de serviços pelos órgãos integrantes ou unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, quando houver canal específico e efetivo;

VI - que demandem posicionamento, consulta, conselho ou esclarecimento sobre ato ou fala da autoridade ou das unidades da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

VII - que contenham ou revelem informação pessoal sensível, salvo com a autorização expressa de seu titular;

VIII - atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas, reservadas ou com restrição de acesso; e

IX - hipóteses de sigilo previstas em contratos firmados pela administração pública, na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial, e segredo de justiça.

§ 1º Os pedidos de acesso à informação que não se relacionarem às competências dos órgãos integrantes ou 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. 9º.

§ 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 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 de acesso total ou parcialmente restrito, 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 da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação previsto no Decreto nº 7.845, de 2012.

§ 8º Os briefings não integram os fundos documentais da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, nem constituem documentos preparatórios à tomada de decisão, sendo dispensável sua guarda e disponibilidade, mesmo quando impressos.

Seção II

Dos Serviços de Informação ao Cidadão

Art. 8º Cabe ao SIC Central 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. 9º Ao SIC Central compete:

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

II - informar sobre a tramitação dos pedidos de acesso à informação nas unidades administrativas dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República;

III - receber, processar e reencaminhar os pedidos de acesso à informação dirigidos aos órgãos integrantes da 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 integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República; e

b) se caracterizem como manifestação de ouvidoria;

VI - verificar o teor das respostas prestadas pelos SICs Setoriais e, se 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 e encaminhá-las aos interessados;

Parágrafo único. No âmbito dos órgãos integrantes da Rede SIC PR, o recebimento dos pedidos de acesso à informação e o envio das respostas ao cidadão serão realizados de forma centralizada pelo SIC Central.

Art. 10. Aos SICs Setoriais compete:

I - manter o controle dos pedidos e recursos recebidos e zelar pelo cumprimento dos prazos a eles relativos, prestando o devido suporte às unidades de sua competência;

II - fornecer respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos relativos às suas unidades, por intermédio do SIC Central, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527, de 2011;

III - receber recursos contra a negativa de acesso à informação ou pedido de desclassificação relativo às suas unidades, encaminhando-os à autoridade competente para sua apreciação;

IV - fornecer informações ao SIC Central sobre os pedidos de acesso à informação e recursos no âmbito das unidades de sua competência;

V - prestar esclarecimentos adicionais à CGU, à CMRI e aos órgãos de controle, por intermédio do SIC Central, quando solicitados; e

VI - orientar o cidadão, quando demandados diretamente, a registrar o pedido de acesso à informação no Fala.BR e 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:

I - informar ao SIC Central, caso tenham conhecimento, o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal competente para fornecer a resposta, com vistas ao reencaminhamento do pedido por meio do Fala.BR; e

II - informar ao SIC Central, 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. 11. Para o tratamento dos pedidos de acesso à informação, no âmbito da Rede SIC PR, será utilizado sistema de tramitação interna do SIC Central.

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 Central;

II - ponto focal setorial;

III - autoridade hierárquica; e

IV - autoridade máxima.

Art. 12. Os servidores que atuarem como atendente do SIC Central ou ponto focal setorial deverão, preferencialmente, preencher os seguintes requisitos:

- I - ter conhecimento sistêmico da estrutura organizacional e das 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 ao atendente do SIC Central:

- 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 setorial;
- 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, por meio dos pontos focais setoriais, 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 integrantes 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. 14. Compete aos pontos focais setoriais:

- I - receber os pedidos de acesso à informação e recursos pelo sistema de tramitação interna provenientes do SIC Central e encaminhá-los à unidade 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 dos pedidos de acesso à informação e dos recursos ao SIC Central, dentro dos prazos internos estipulados no sistema de tramitação interna;
- V - disseminar as orientações relativas à Lei nº 12.527, de 2011, e ao Decreto nº 7.724, de 2012;
- VI - verificar a existência da informação solicitada pelo requerente;
- VII - identificar se a informação solicitada tem acesso restrito ou é sigilosa;
- VIII - 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;

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

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

XI - enviar ao SIC Central notícia de sua designação e afastamento na atuação como ponto focal setorial.

Art. 15. 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 aquela ocupante de cargo imediatamente superior ao responsável pela decisão negativa de acesso à informação ou pela recusa de fornecimento das razões do indeferimento, conforme a ordem hierárquica do SIC Setorial de que fizer parte.

Art. 16. Compete à autoridade máxima do órgão analisar e decidir os recursos de segunda instância relativos às suas unidades administrativas.

Seção IV

Dos recursos

Art. 17. 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 de tramitação interna em operação no âmbito do SIC Central.

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

Art. 18. 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. 19. Desprovido o recurso em segunda instância ou restando infrutífera a reclamação de que trata o art. 18, poderá o requerente apresentar recurso em terceira instância à CGU, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, quando:

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. 20. 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.

Seção V

Dos prazos internos de atendimento da Rede SIC PR

Art. 21. O SIC Central 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. 22. Ao receber o pedido de acesso à informação, para adoção das providências necessárias, o ponto focal setorial deverá encaminhá-lo, no prazo máximo de um dia útil, ao respondente da unidade administrativa ou devolvê-lo ao SIC Central, caso o assunto não seja de competência da unidade administrativa do órgão.

§ 1º O ponto focal setorial terá o prazo de até dezessete dias, ou, em caso de prorrogação, de vinte e sete dias, para encaminhar a resposta aos pedidos de acesso à informação ao SIC Central, 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 Central, 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 Central 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 até quatro dias para encaminhar ao SIC Central as respostas dos recursos de primeira e segunda instâncias.

§ 5º As respostas aos pedidos de acesso à informação e aos recursos de primeira e segunda instâncias deverão ser encaminhadas ao SIC Central, por meio dos SICs Setoriais, impreterivelmente até às 19 horas do seu dia de vencimento, observando-se os prazos elencados neste artigo.

Art. 23. Cada órgão de que trata o art. 1º poderá editar regras complementares sobre fluxo interno de processamento de pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. Os prazos para tramitação interna nos SICs Setoriais são previstos no art. 23 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção VI

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

Art. 24. O atendimento aos pedidos de informação, por meio do SIC Central, que tenham por objeto solicitação de cópias ou vista a documentos será assegurado a qualquer pessoa natural ou jurídica, independentemente da comprovação de identidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 25. 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. 28.

§ 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. 26. 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. 28; e

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

Art. 27. 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. 28. 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;

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

c) documento que comprove ser descendente, ascendente ou cônjuge, quando o titular dos dados for pessoa falecida ou declarada desaparecida;

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 documento comprobatório de identidade.

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

Art. 29. No caso de retirada presencial das cópias, os documentos reproduzidos ficarão disponíveis no SIC Setorial 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 realizada por agendamento prévio, conforme indicado na resposta ao pedido de acesso à informação inserida no Fala.BR.

Art. 30. Os documentos eletrônicos com tamanho máximo de trintamegabytesserão 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 nuvem, com indicação de link de acesso que não exija a identificação do interessado.

Art. 31. 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 Central.

§ 1º A comprovação do pagamento das despesas por meio de GRU deverá ser encaminhada ao SIC Central, por meio de correio eletrônico, correspondência física ou entrega presencial..

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O SIC Central prestará assessoria técnica aos SICs Setoriais e aos órgãos integrantes 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.

Art. 33. 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. 34. Os órgãos integrantes 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. 35. O SIC Central atenderá presencialmente na Praça dos Três Poderes, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala B, nos recintos da Ciset/SE/CC/PR, CEP 70150-900, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

Art. 36. Os prazos previstos nesta Portaria, quando não expressos em dias úteis, serão contados em dias corridos.

Art. 37. Revoga-se a Portaria Ciset/SG/PR nº 17, de 18 de maio de 2021

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

ANEXO II

SÚMULAS CMRI¹⁴

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.”

¹⁴ As Súmulas da CMRI com as respectivas justificativas podem ser consultadas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/colegiados/comissao-mista-de-reavaliacao-de-informacoes-cmri/normativos-vigentes>

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 (REVOGADA)

~~**"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." (revogada pela Resolução CMRI nº 6, de 6 de junho de 2022)~~

ANEXO III

ENTENDIMENTOS DA OUVIDORIA-GERAL DA UNIÃO¹⁵ E ENUNCIADOS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO¹⁶.

Além das Súmulas da CMRI, cabe salientar a importância dos Entendimentos da Ouvidoria-Geral da União sobre acesso à informação e os recentes enunciados da Controladoria-Geral da União, 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

¹⁵ 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> - consultado em 14 mar 2023

¹⁶ Os **Enunciados** podem ser consultados no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/enunciados-da-lai/@@download/file/NOVOS%20ENUNCIADOS%20LAI%20CGU%203-fev-2023.pdf> - consultado em 14 mar 2023

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 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.

Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 08/2018 – Assunto: Dados de Registros de Medicamentos

Entendimento: Os dados de registro de medicamentos das categorias genérico e similar relacionados a princípio ativo, dosagem, forma farmacêutica, via de administração, indicação terapêutica, nome do medicamento referência e titular do registro sanitário do medicamento referência são considerados públicos e terão o acesso franqueado, independentemente da fase de aprovação do registro.

Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 09/2018 – Assunto: Processo Administrativo de Registro de Medicamentos

Entendimento: O acesso à íntegra de processo administrativo que tenha por finalidade o registro de medicamento não será franqueado a terceiros, em função do sigilo industrial. Após a finalização das etapas de registro de medicamento será garantido o acesso às informações constantes do processo administrativo que são consideradas públicas: parecer final de avaliação do medicamento emitido pela Anvisa, bula, rótulo, embalagem e, quando for o caso, ao parecer técnico de retratação, que é o documento que sumariza o recurso interposto pela empresa, as razões do indeferimento e de sua reconsideração.

Entendimento OGU sobre acesso à informação nº 10/2018 – Assunto: Número CAS de Ingredientes Submetidos à Registro

Entendimento: Os ingredientes ativos, substâncias químicas que conferem eficácia ao produto, e suas concentrações são de acesso público, constantes de Certificado de Registro, Rótulo e Bula, conforme previsto no Decreto nº 4.074/2001. Assim, o número CAS dos ingredientes ativos também é considerado público por representar apenas o número de identidade da substância, uma descrição mais específica do(s) ingrediente(s) ativo(s), sem qualquer informação a respeito dos processos ou métodos empregados na fabricação do produto registrado. Por outro lado, outros componentes que compõem a fórmula para fabricação dos produtos como solventes, estabilizantes, espessantes, conservantes, dentre outros, estão sujeitos ao sigilo industrial, razão pela qual não será franqueado o acesso aos correspondentes números CAS.

Enunciado CGU nº 1/2023 - Registros de entrada e saída de prédios públicos

Os registros de entrada e saída de pessoas em órgãos públicos, inclusive no Palácio do Planalto, são passíveis de acesso público, exceto quando as agendas sobre as quais eles se referirem forem classificadas por se enquadrarem em hipótese legal de sigilo ou estiverem sob restrição temporária de acesso à informação, nos termos do art. 7º, § 3º da Lei n. 12.527/11.

Enunciado CGU nº 2/2023 - Registros de entrada e saída de residências oficiais

Os registros de entrada e saída de pessoas em residências oficiais do Presidente e do Vice-presidente da República são informações que devem ser protegidas por revelarem aspectos da intimidade e vida privada das autoridades públicas e de seus familiares, salvo se tais registros disserem respeito a agendas oficiais, as quais têm como regra a publicidade, ou se referirem a agentes privados que estejam representando interesses junto à Administração Pública.

Enunciado CGU nº 3/2023 – Procedimentos disciplinares de militares

Aplicam-se aos pedidos de acesso a processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito das Forças Armadas as mesmas regras referentes aos servidores civis, cabendo restrição a terceiros somente até o seu julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012. Assim, os processos administrativos disciplinares de militares são passíveis de acesso público uma vez concluídos, sem prejuízo da proteção das informações pessoais sensíveis e legalmente sigilosas.

Enunciado CGU nº 4/2023 - Segurança do Presidente da República e familiares

Durante o mandato presidencial, a classificação de informações sob o fundamento de que sua divulgação ou acesso irrestrito pode pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares, nos termos do art. 24, § 2º da Lei nº 12.527/2011, deve restringir-se estritamente às informações que, de fato, se enquadram nessa categoria, devendo as autoridades competentes para classificação do sigilo atentar-se para o cumprimento do princípio geral da Lei de Acesso à Informação de que o acesso é a regra e o sigilo à exceção.

Enunciado CGU nº 5/2023 - Sigilo de licitações, contratos e gastos governamentais

Informações sobre licitações, contratos e gastos governamentais, inclusive as que dizem respeito a processos conduzidos pelas Forças Armadas e pelos órgãos de polícia e de inteligência, são em regra públicas e eventual restrição de acesso somente pode ser imposta quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo.

Enunciado CGU nº 6/2023 – Abertura de informações desclassificadas

Transcorrido o prazo de classificação da informação ou consumado o evento que consubstancie seu termo final, a informação tornar-se-á automática e integralmente de acesso público, ressalvadas eventuais outras hipóteses legais de sigilo e a proteção de dados pessoais sensíveis, devendo o órgão ou entidade pública registrar tal desclassificação no rol de informações classificadas, o qual é de publicação obrigatória na Internet.

Enunciado CGU nº 7/2023 - Títulos acadêmicos e currículos de agentes públicos.

Informações sobre currículos de agentes públicos, como títulos, experiência acadêmica e experiência profissional, são passíveis de acesso público, uma vez que são utilizadas para a avaliação da capacidade, aptidão e conhecimento técnico para o exercício de cargos e funções públicas.

Enunciado CGU nº 8/2023 - Provas e concursos públicos

Os documentos e informações relacionados a candidatos aprovados em seleções para o provimento de cargos públicos, inclusive provas orais, são passíveis de acesso público, visto que a transparência dos processos seletivos está diretamente relacionada à promoção dos controles administrativo e social da Administração Pública, ressalvadas as informações pessoais sensíveis.

Enunciado CGU nº 9/2023 - Telegramas, despachos telegráficos e as circulares telegráficas produzidos pelo Ministério das Relações Exteriores.

Os telegramas, despachos e circulares telegráficas produzidos pelo Ministério das Relações Exteriores são documentos que, à luz do princípio geral da Lei de Acesso à Informação de que o acesso é a regra e o sigilo a exceção, devem ter seu acesso restringido somente quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo. A proteção das negociações e das relações diplomáticas do País não pode ser utilizada como fundamento geral e abstrato para se negar acesso a pedidos de informação. Da mesma forma, a presença de informações pessoais no documento ou processo não poder ser utilizado como argumento para a negativa de acesso, uma vez que essas podem ser tratadas para que, devidamente protegidas, o restante do documento ou processo seja fornecido.

Enunciado CGU nº 10/2023 – Informações financeiras a respeito de programas e benefícios sociais

Informações referentes a valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais, ainda quando esses são operados por instituições financeiras, são de acesso público, não incidindo sobre elas sigilo bancário, tampouco argumentos referentes à proteção de dados pessoais ou à preservação da competitividade de empresas estatais, ressalvados os casos em que a identificação dos beneficiários puder expor informação pessoal sensível.

Enunciado CGU nº 11/2023 – Restrições de acesso em virtude da desarrazoabilidade do pedido

Pedidos de acesso à informação somente podem ser negados sob o fundamento de “desarrazoabilidade” caso o órgão ou entidade pública demonstre haver risco concreto associado à divulgação da informação, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato; no caso de “desproporcionalidade”, o pedido só pode ser negado se o órgão evidenciar não possuir os recursos, humanos ou tecnológicos, para atender ao pedido, não podendo o argumento ser utilizado como fundamento geral e abstrato. Nos casos em que restar configurada a desproporcionalidade do pedido, o órgão/entidade deve disponibilizar os meios para que o cidadão realize consulta in loco, para efetuar a reprodução ou obter os documentos desejados, em conformidade com o disposto no art. 11, §1º, I da Lei nº 12.527/2011.

Enunciado CGU nº 12/2023 - Informação pessoal

O fundamento “informações pessoais” não pode ser utilizado de forma geral e abstrata para se negar pedidos de acesso a documentos ou processos que contenham dados pessoais, uma vez que esses podem ser tratados (tarjados, excluídos, omitidos, descaracterizados, etc) para que, devidamente protegidos, o restante dos documentos ou processos solicitados sejam fornecidos. Além disso, a proteção de dados pessoais deve ser compatibilizada com a garantia do direito de acesso à informação, podendo aquela ser flexibilizada quando, no caso concreto, a proteção do interesse público geral e preponderante se impuser, nos termos do art. 31, § 3º, inciso V da Lei nº 12.527/2011.

ANEXO IV

MODELOS E ORIENTAÇÕES para respostas de pedidos e recursos de acesso à informação

<p>ACESSO CONCEDIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> + Resposta solicitada inserida no Fala.Br + Informações enviadas por e-mail + informações enviadas pelo correio + Data, hora e local para consulta agendados + Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação + Orientação de como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes + Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagens e/ou reprodução 	<p>ACESSO NEGADO</p> <ul style="list-style-type: none"> + Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011 + Dados pessoais + Informação sigilosa de acordo com legislação específica + Pedido genérico + Pedido incompreensível + Pedido exige tratamento adicional de dados + Processo decisório em curso + Pedido desproporcional ou desarrazoado
<p>ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> + Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica + Parte da informação contém dados pessoais + Parte da informação inexistente + Parte da informação é sigilosa e classificada conforme Lei 12.527/2011 + Parte da informação demandará mais tempo para produção + Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade + Parte do pedido é genérico + Parte do pedido é incompreensível + Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado + Processo decisório em curso 	<p>CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> + Deferido + Indeferido + Parcialmente deferido + Não conhecimento + Perda de objeto + Perda de objeto parcial



PERGUNTA DUPLICADA OU REPETIDA	ÓRGÃO NÃO TEM COMPETÊNCIA PARA RESPONDER SOBRE O ASSUNTO
INFORMAÇÃO INEXISTENTE	NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO
<p>PRORROGAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">+ Complexidade para elaborar a resposta+ Outros motivos+ indisponibilidade temporária da informação+ Análise de classificação de sigilo da informação+ Análise de conteúdo de informação pessoal+ Análise de competência para reencaminhamento da informação+ Reproduzir/digitalizar informação solicitada+ Orçamento dos custos de reprodução	

➤ **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.

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

➤ 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.



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 da Presidência da República.¹⁷

¹⁷ Fontes:

Guia de Procedimentos para Atendimento à Lei de Acesso à Informação e Utilização do Fala.BR disponível em <http://www.acaoainformacao.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.acaoainformacao.gov.br/>

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

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

Manual da LAI/CGU: <http://www.acaoainformacao.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
Resposta solicitada inserida no Fala.BR	Resposta concedida na íntegra pela área.	Recomendação CGU: inserir preferencialmente a resposta no sistema Fala.BR em texto, ao invés de anexar arquivos.
<p><u>Modelo de resposta padrão</u></p> <p>Prezado(a) Cidadão(ã),</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, informamos que, (informar o texto da resposta), disponibilizamos em anexo (em caso de anexo).</p> <p>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 (cargo da autoridade ou área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizadas pela (nome da área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>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>		
Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na internet ou em publicações existentes	Indicação de informação disponível em transparência ativa.	Não basta indicar genericamente o site ou portal eletrônico onde se encontra a informação. Orientase indicar o link exato ou, preferencialmente, fazer um passo a passo, educando o solicitante como encontrar esse tipo de informação.
<p><u>Modelo de resposta padrão</u></p> <p>Prezado(a) Cidadão(ã),</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/20XX-XX, esclarecemos que o (Decreto, Lei, Documento, material e etc.), versa sobre _____, foi publicado no sítio da _____, conforme pode ser acessado por intermédio do link: _____.</p> <p>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 (cargo da autoridade ou área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizadas pela (nome da área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>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>		
Informações enviadas por e-mail	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.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, informamos que o teor da resposta segue para o e-mail cadastrado no sistema, considerando que o tamanho da resposta ultrapassou o limite permitido pelo sistema Fala.BR.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Informações enviadas pelo correio

A resposta é enviada pelo correio ao cidadão ao invés de ser inserida no Fala.BR.

Apenas casos em que o tamanho da resposta ultrapasse os 30MB permitidos pelo Fala.BR e não seja possível a criação do link com a informação ou seu envio através do e-mail cadastrado, ou, ainda, a pedido do cidadão.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, informamos que o teor da resposta segue para o endereço cadastrado no sistema com aviso de recebimento (AR), considerando que a solicitação não poderá ser disponibilizada pelo sistema Fala.BR.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Data, hora e local para consulta agendados

A resposta será concedida no ato da consulta agendada.

Recomendação CGU: apenas casos em que não for possível disponibilizar ou enviar a informação por outro meio, ou seja, **excepcionalmente**.

Orientação SIC-PR: o local para consulta ou entrega do material será nas dependências do SIC-PR. Informar na resposta um período, de segunda a sexta, o turno e o e-mail sicpr@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.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, solicitamos que seja enviado um contato com e-mail e telefone para o sicpr@presidencia.gov.br para que seja agendada a visita de Vossa Senhoria com a área que disponibilizará a Informação presencial.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação

Acesso a sistema externo por envio de *link* ou disponibilização de consulta local.

Definir condições claras de acesso (caminho completo) para o *link* enviado ou para acesso de sistema local.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, informamos que sua solicitação foi concedida por meio do sistema cooperativo _____ com acesso pelo link _____, (informar os meios, tipo login e senha de acesso externo e o tempo que o acesso estará disponível).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução

Acesso à resposta com pagamento de GRU para recolher as cópias pessoalmente ou mediante pagamento de postagem.

Esclarecer ao requerente que o fornecimento da informação implicará em custo para postagem ou reprodução de documentos, conforme previsão legal, e explicar o motivo da cobrança. Informar o valor que deverá ser pago e disponibilizar ao requerente Guia de Recolhimento da União – GRU. Informar prazo e procedimento para comprovação do pagamento da GRU. Comunicar que a informação será entregue em até 10 (dez) dias, contados da comprovação do pagamento pelo requerente.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, solicitamos que seja enviado um contato com e-mail e telefone para o sicpr@presidencia.gov.br para que seja agendada a visita de Vossa Senhoria com a área que disponibilizará a Informação presencial, e que as fotocópias dos documentos solicitados serão cobradas o valor de R\$ X,XX por cópia, mediante a emissão da GRU e comprovante de pagamento pelo cidadão.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

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 nº 12.527/2011, inciso IV do art. 4º. Lei nº 12.527/2011, art. 31. Decreto nº 7.724/2012, art. 60. Decreto nº 7.724/2012, art. 55, incisos I e II. Decreto nº 7.724/2012, art. 57. Decreto nº 7.724/2012, art. 61.

Modelo de resposta padrão

A) Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, esclarecemos que a demanda solicitada não poderá ser atendida, por conter informação pessoal de acesso restrito (art. 31 da Lei nº 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.

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 a **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, esclarecemos que a demanda solicitada não poderá ser concedida, por conter informação pessoal de acesso restrito (art. 31 da Lei nº 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 nº 7.724/2012.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>Informação sigilosa classificada de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)</p>	<p>Se classifica aquilo que gera riscos para o país, suas instituições e sua soberania, protegendo a integridade física, política, financeira e científica.</p>	<p>Nesse caso, o órgão deve sempre enviar ao cidadão as seguintes informações:</p> <p>a) fundamento legal da classificação;</p> <p>b) autoridade que classificou a informação;</p> <p>c) código de indexação do documento classificado; e</p> <p>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.</p>	<p>Lei nº 12.527/2011, art. 23 e 24</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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 acessadas em (inserir endereço), onde estarão disponíveis os formulários com a solicitação de desclassificação.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>Informação sigilosa de acordo com legislação específica</p>	<p>Sempre indicar qual a lei que resguarda o sigilo. Ex.: bancária, fiscal,</p>	<p>Recomendação CGU: esteja atento às restrições de acesso por determinação legal</p>	<p>Lei nº 12.527/2011, art. 22.</p>
-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

	segredo de justiça, industrial, empresarial, decorrente do direito autoral, telefônico etc.	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 fundamentais.	Decreto nº 7.724/2012, art. 6º.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

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).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Pedido desproporcional	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. Recomendação CGU: 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.
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado Cidadão,
Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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).**
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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.
As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Pedido desarrazoado	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.	Recomendação CGU: 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.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),
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.)
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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.
As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Pedido exige trabalho adicional de dados	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,	Recomendação CGU: 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.
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	mas depende de análise, interpretação ou consolidação de dados pelos analistas do órgão recorrido.		
<p>Modelo de resposta padrão</p> <p>Prezado(a) Cidadão(ã),</p> <p>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.</p> <p>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 (cargo da autoridade ou área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizadas pela (nome da área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>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>			
Pedido genérico	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.	Recomendação CGU: 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.
<p>Modelo de resposta padrão</p> <p>Prezado(a) Cidadão(ã),</p> <p>Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.</p> <p>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 (cargo da autoridade ou área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>As informações acima foram disponibilizadas pela (nome da área técnica, por extenso) da Presidência da República.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>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>			
Pedido incompreensível	Quando não é possível compreender qual a	Recomendação CGU: se possível, entrar em contato	Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.

	informação solicitada pelo cidadão.	com o requerente para melhor compreensão do pedido.	
--	-------------------------------------	-----------------------------------------------------	--

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Processo decisório em curso	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. Recomendação CGU: 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.
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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 _____ (caso haja) e tem como previsão de se tornar pública quando da edição do ato decisório respectivo.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
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.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei nº 12.527/2011	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 e 24.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por	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,

	ser considerada informação sigilosa e classificada, conforme legislação específica.	art. 15, inciso V. Decreto nº 7.724/2012, art. 6º.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

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).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado	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.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso II. Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte do pedido é genérico	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.).	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Decreto nº 7.724/2012, art. 13, inciso I. Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte do pedido é incompreensível	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".	Lei nº 12.527/2011, art. 11, § 1º, inciso II.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.acessoainformacao.gov.br/> e saiba mais sobre como fazer e acompanhar um pedido de acesso à informação.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

Atenciosamente,

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

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Processo decisório em curso	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 processo decisório em curso.	Analisar cuidadosamente cada parte do pedido de acesso à informação, antes de classificar como "parcialmente concedido".	Lei nº 12.527/2011, art. 7º, § 3º.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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 _____ (caso haja) e tem como previsão de conclusão no período de _____ (caso haja).

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte da informação é inexistente	Apenas parte da informação solicitada será disponibilizada e a outra parte tem acesso negado. Parte da resposta não poderá ser concedida por	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.

	se tratar de informação inexistente.		
--	--------------------------------------	--	--

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),
 Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.
 Saliemos 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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.
 As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade	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 de competência de outro órgão ou entidade.	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.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),
 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.
 Saliemos 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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.
 As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Informação Inexistente

Comunicação do órgão que a informação requerida é inexistente.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Informação inexistente	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 CMRI nº 6/2015.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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 pedido de solicitação de informação

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Não se trata de pedido de solicitação de informação	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

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de informação registrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Ouvidoria da Presidência da República	Manifestações de ouvidoria (sugestão, elogio, solicitação, 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
Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
Ouvidoria de outros órgãos (competência expressa de outros órgãos)	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	Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012

		como manifestação de ouvidoria, se assim entender.	
--	--	----------------------------------------------------	--

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),
 Informamos que o seu requerimento foi reencaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão do XXXXXXXX, 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
Reencaminhamento dentro do Poder Executivo federal	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 n° 7.724/2012, inciso III do art. 13.

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),
 Informamos que o seu requerimento foi reencaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério _____, 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>

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
----------------	-----------	-------------	------------

Reencaminhamento fora do Poder Executivo federal	Pedidos em que o órgão não tenha competência para responder à solicitação fora do Poder Executivo federal.	Recomendação: 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.
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação cadastrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-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 _____ no endereço eletrônico: _____.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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
Pedidos em duplicidade	O solicitante envia pedidos idênticos.	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. O SIC-PR anexa nos pedidos duplicados a resposta dada anteriormente por meio do Fala.BR.	Lei nº 12.527/2011. Decreto nº 7.724/2012

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00XXXX/202X-XX, informamos que sua solicitação já foi respondida por meio do pedido NUP 00137.00XXXX/202X-XX, conforme anexo.

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 **(cargo da autoridade ou área técnica, por extenso)** da Presidência da República.

As informações acima foram disponibilizadas pela **(nome da área técnica, por extenso)** 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>

Prorrogados

O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa.

Tipo de Pedido	Descrição	Boa Prática	Base Legal
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.	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
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.	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
Análise de conteúdo de informação pessoal	Quando o órgão precisa de mais tempo para analisar se a informação pode ter conteúdo de informação pessoal.	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
Complexidade para elaborar resposta	Quando o órgão precisa de mais tempo para elaborar a resposta 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

<p>Indisponibilidade temporária da informação</p>	<p>Quando a informação existe, mas não está disponível naquele prazo, por exemplo devido à queda de energia, sistemas inoperantes etc.</p>	<p>O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.</p>	<p>Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012</p>
<p>Orçamento dos custos de reprodução</p>	<p>Quando o órgão precisa de mais tempo para orçar os custos de postagem e reprodução.</p>	<p>O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.</p>	<p>Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012</p>
<p>Outros motivos</p>	<p>Quando o órgão precisa de mais tempo por motivos diversos aos tipos já classificados.</p>	<p>O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.</p>	<p>Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012</p>
<p>Reproduzir/digitalizar informação solicitada</p>	<p>Quando o órgão precisa de mais tempo para tirar cópias ou digitalizar as informações solicitadas.</p>	<p>O órgão deve solicitar prorrogação, apresentando a real justificativa.</p>	<p>Art. 11, § 2º, da Lei nº 12.527/2011. Art. 16 do Decreto nº 7.724/2012</p>

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Tendo em vista a necessidade de prazo suplementar para **(justificativa)** _____ a informação solicitada no pedido NUP 00137.00XXXX/202X-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/acesso-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 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância 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 2ª instância precisam ser aprovados necessariamente pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no caso da PR os Ministros, no caso da VPR, a autoridade designada.	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21. Decreto nº 11.326, de 1º de janeiro de 2023.
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 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância 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 2ª instância 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 solicitada.	Os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância seja o Secretário-Executivo ou o Secretário Especial da área respondente. Para a Vice-Presidência da República, o Diretor	Lei nº 12.527/2011, art. 15. Decreto nº 7.724/2012, art. 21



		<p>do Departamento de Administração e Finanças.</p> <p>Os recursos de 2ª instância 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>	
Não conhecimento	<p>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.</p>	<p>Os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta.</p> <p>Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância 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.</p> <p>Os recursos de 2ª instância 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.</p> <p>Decreto nº 7.724/2012, art. 21.</p>
Perda de objeto	<p>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.</p>	<p>Os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta.</p> <p>Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância 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.</p> <p>Os recursos de 2ª instância 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.</p> <p>Decreto nº 7.724/2012, art. 21.</p>

<p>Perda de objeto parcial</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 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior àquela responsável pela resposta. Recomendação: para os órgãos da Presidência da República, recomenda-se que a autoridade em 1ª instância 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 2ª instância 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>
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Modelo de resposta padrão

Prezado(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao recurso de **1ª instância** interposto no pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00XXXX/2021X-XX, esclarecemos que (**justificativa**).

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.

As informações acima foram disponibilizadas pelo (**cargo da autoridade ou área técnica informado na resposta do pedido inicial, por extenso**) da Secretaria XXXXXXXX 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(a) Cidadão(ã),

Em atenção ao recurso de **2ª instância** interposto no pedido de acesso à informação registrado sob o NUP 00137.00xxxx/2021-xx, esclarecemos que...

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.

As informações acima foram disponibilizadas pelo Ministro de Estado Chefe da XXXXXXXX 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>

ANEXO V

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO¹⁸

Da Resposta aos Pedidos de Acesso (requerimento original)

<u>ACESSO CONCEDIDO</u>	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.

¹⁸ Fontes: Guia de Procedimentos para Atendimento à Lei de Acesso à Informação e Utilização do e-SIC disponível em <http://www.acessoinformacao.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>COMUNICADA NECESSIDADE DE PAGAMENTO DE CUSTOS DE POSTAGEM E/OU REPRODUÇÃO</p>	<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 sicpr@presidencia.gov.br; 6. Registrar que a informação será entregue em até 10 dias úteis, contados da comprovação do pagamento de requerente.</p>
<p>DATA, HORA E LOCAL PARA CONSULTA AGENDADA</p>	<p>Recomendação CGU: apenas casos em que não for possível disponibilizar ou enviar a informação por outro meio, ou seja, excepcionalmente.</p> <p>Orientação SIC-PR: o local para consulta ou entrega do material será nas dependências do SIC-PR. Informar na resposta um período de segunda a sexta, o turno e o e-mail sicpr@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><u>ACESSO NEGADO</u></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>DADOS PESSOAIS</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>Recomendação CGU: solicitante deve buscar essas informações pessoalmente.</p>
<p>INFORMAÇÃO SIGILOSA CLASSIFICADA CONFORME A LEI Nº 12.527/2011</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 sempre 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>INFORMAÇÃO SIGILOSA DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA</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>
<p>PEDIDO DESPROPORCIONAL</p>	<p>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.</p>
<p>PEDIDO DESARRAZOADO</p>	<p>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.</p>

<p>PEDIDO QUE EXIGE TRATAMENTO ADICIONAL DE DADOS</p>	<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>
<p>PEDIDO GENÉRICO</p>	<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>Recomendação CGU: se possível, entrar em contato com o requerente para melhor compreensão do pedido.</p>
<p>PEDIDO INCOMPREENSÍVEL</p>	<p>Quando não é possível compreender qual a informação solicitada pelo cidadão.</p>
<p>PROCESSO DECISÓRIO EM CURSO</p>	<p>Recomendação CGU: 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>

<p><u>ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO</u></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>
----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PARTE DA INFORMAÇÃO CONTÉM DADOS PESSOAIS	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.
PARTE DA INFORMAÇÃO DEMANDARÁ MAIS TEMPO PARA PRODUÇÃO	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido que demandará maior tempo de produção.
PARTE DA INFORMAÇÃO É SIGILOSA E CLASSIFICADA CONFORME A LEI Nº 12.527/2011	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 sempre 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.
PARTE DA INFORMAÇÃO É SIGILOSA DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	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.
PARTE DO PEDIDO É DESPROPORCIONAL	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.
PARTE DO PEDIDO É DESARRAZOADO	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.

PARTE DO PEDIDO É GENÉRICA	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.
PARTE DO PEDIDO É INCOMPREENSÍVEL	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido quando não é possível compreender qual a informação solicitada pelo cidadão.
PROCESSO DECISÓRIO EM CURSO	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).
PARTE DA INFORMAÇÃO É INEXISTENTE	Não deve ser fornecida informação referente à parte do pedido quando o órgão diz que a informação solicitada não existe.
PARTE DA INFORMAÇÃO É DE COMPETÊNCIA DE OUTRO ÓRGÃO/ENTIDADE	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.

<u>INFORMAÇÃO INEXISTENTE</u>	O órgão diz que a informação solicitada não existe.
--------------------------------------	-----------------------------------------------------

<u>NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO</u>	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.
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>ÓRGÃO NÃO TEM COMPETÊNCIA PARA RESPONDER SOBRE O ASSUNTO</u>	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.
------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<u>PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA</u>	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.
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>PRORROGADOS</u>	O órgão informa a necessidade de dilação do prazo para resposta, mediante justificativa expressa.
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.

Dos Recursos (1ª e 2ª instância)

<u>RECURSO</u>	Órgão nega o acesso à informação devido a motivos previstos em lei.
DEFERIDO	A autoridade competente entende que os argumentos apresentados pelo recorrente devem ser acatados e decide pela entrega da informação solicitada.
INDEFERIDO	Autoridade competente <u>não</u> acata os argumentos apresentados pelo recorrente e decide pela manutenção da decisão de negativa de acesso à informação solicitada.
NÃO CONHECIMENTO	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.
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.
PERDA DO OBJETO	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.
PERDA DO OBJETO PARCIAL	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.

ANEXO VI

Checklist de Conformidade – LAI

O modelo de checklist, abaixo, foi desenvolvido pela Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Presidência e disponibilizado neste Guia como sugestão para instrução dos processos de tramitação interna dos pedidos e recursos de acesso à informação.

Incentivamos os SICs Setoriais para que compartilhem conosco suas Boas Práticas!

Nº	ITENS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	A matéria do pedido é de competência da área?			
2	O pedido versa sobre informação/documento existente?			
3	A informação/documento está em transparência ativa?			
4	O pedido é duplicado?			
5	O pedido contém manifestação de ouvidoria ou consulta?			
6	Há canal específico para solicitação da informação/documento?			
7	O pedido é genérico?			
8	O pedido é desproporcional?			
9	O pedido é desarrazoado?			
10	O atendimento do pedido exige trabalho adicionais?			
11	O pedido versa sobre informação/documento com caráter preparatório?			
12	O documento requerido contém ou versa sobre dado pessoal?			
13	A informação requerida é classificada ou sigilosa?			
14	A informação requerida será classificada?			
15	A informação requerida é necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais?			
16	Há ocorrência de abuso do direito de acesso à informação?			
17	O fornecimento da informação acarretará custos ao requerente?			
18	Há inovação em sede recursal (nos casos de recurso de 1ª ou 2ª instância)?			
Observação				

Base Legal

- [Lei nº 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação \(LAI\);](#)
- [Decretos nº 7.724, de 2012, e nº 7.845, de 2012, que regulamentam a LAI;](#)
 - [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.
- [Decreto nº 11.363, de 1º de janeiro de 2023, Estrutura da Secretaria-Geral;](#)
 - [Portaria Ciset/SE/CC/PR nº 26, de 20 de novembro de 2023](#)

Cria normas para funcionamento e orientação da 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.
- Guias, manuais e orientações da LAI - <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes>
- Perguntas frequentes - <http://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/perguntas-frequentes>

Vide material de apoio (Base de Conhecimento)

ANEXO

CLASSIFICAÇÃO DE PEDIDOS E RECURSOS

Acesso Concedido
Resposta solicitada inserida no Fala.Br
Informações enviadas por e-mail
Informações enviadas pelo correio
Data, hora e local para consulta agendados
Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes
Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução
Acesso Negado
Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011
Dados pessoais
Informação sigilosa de acordo com legislação específica
Pedido genérico
Pedido incompreensível



Pedido exige tratamento adicional de dados
Processo decisório em curso
Pedido desproporcional ou desarrazoado

Acesso Parcialmente Concedido
Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica
Parte da informação contém dados pessoais
Parte da informação inexistente
Parte da informação é sigilosa e classificada conforme a Lei 12.527/2011
Parte da informação demandará mais tempo para a produção
Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade
Parte do pedido é genérico
Parte do pedido é incompreensível
Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado
Processo decisório em curso

Informação Inexistente

Órgão não tem competência para responder sobre o assunto

Pergunta Duplicada/Repetida

Não se trata de solicitação de informação

CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS
Recurso
Deferido
Indeferido
Parcialmente deferido
Não conhecimento
Perda de objeto
Perda de objeto parcial

PRORROGAÇÃO
Motivos
Complexidade para elaborar resposta
Outros motivos
Indisponibilidade temporária da informação
Análise de classificação de sigilo da informação
Análise de conteúdo de informação pessoal
Análise da competência para reencaminhamento da informação
Reproduzir/digitalizar informação solicitada
Orçamento dos custos de reprodução



SECRETARIA-
EXECUTIVA

CASA CIVIL DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

