



**I RELATÓRIO SEMESTRAL DO SETOR DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO E
DE MONITORAMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

PERÍODO: 01 de janeiro a 30 de junho de 2023

Reitor

Júlio César Sá de Oliveira

Vice-Reitor

Ana Cristina Maués

Gabinete da Reitoria

Priscylla Abrão Monassa

Pró-Reitor de Administração

Seloniel Barroso

Pró-Reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais

José Caldeira Gemaque Neto

Pró-Reitor de Extensão e Ações Comunitárias

Steve Wanderson Calheiros de Araújo

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Isan da Costa Oliveira Júnior

Pró-Reitor de Graduação

Christiano Ricardo dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Amanda Alves Fecury

Pró-Reitor de Planejamento

Simone de Almeida Delphim Leal

Ouvidora

Adélia Gomes Teixeira Bahia

Gestor SIC

Ialle Gurgel Borges

Equipe Ouvidoria/SIC

Marilene Martel Sá

Elaboração

Ialle Gurgel Borges

1 APRESENTAÇÃO

Este relatório visa discorrer acerca das atividades desenvolvidas pelo Setor de Informação ao Cidadão (SETIC) da Universidade Federal do Amapá do período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2023, incluindo dados estatísticos sobre os pedidos de acesso à informação e a avaliação da autoridade de monitoramento da LAI sobre o cumprimento efetivo dos requisitos impostos.

O Setor de Informação ao Cidadão é vinculado à Ouvidoria, dividindo o mesmo espaço físico e mesma equipe de trabalho, entretanto, suas atividades não se confundem com o trabalho típico de ouvidoria.

A base de atuação do SETIC é a LAI e seu Decreto regulamentador nº 7.724/2012, o qual dispõe sobre o acesso à informação no âmbito do serviço público, dentre outras ações. Já as atividades de ouvidoria são regidas a partir da Lei nº 13.460/2017 e seus demais normativos legais, visando à participação, a proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos da administração pública.

Deste modo, todas as informações aqui contidas são específicas do SETIC e por obrigatoriedade de lei, devem ser monitoradas pela Autoridade de Monitoramento da LAI.

2 O SETIC/UNIFAP

Os pedidos dos cidadãos são tratados diretamente pelo Setor de Informação ao Cidadão da UNIFAP (SETIC).

Localização do SETIC:

- Bloco da Reitoria, andar térreo, sala 01 da Ouvidoria – Campus Marco Zero;

Canais de Atendimento e recebimento de pedidos:

- Presencial: no Bloco da Reitoria – Campus Marco Zero – Ouvidoria
- Plataforma Integrada de Ouvidorias e Acesso à Informação – Fala.BR – Acesso à Informação;
- Whatsapp: 96 98145-7665
- E-mail: sic@unifap.br

3 AS ATIVIDADES DO SETIC

O SETIC atua recebendo os pedidos registrados no sistema e-SIC (e mesmo os pedidos recebidos por outros canais são cadastrados no referido sistema por força de lei), realizados por qualquer pessoa, física ou jurídica, sem obrigatoriedade de apresentação de justificativa ou motivação. Trata os dados conforme os parâmetros estabelecidos pela LAI, inclusive garantindo o sigilo quando necessário. A regra da LAI é a publicidade, o sigilo a exceção.

O SETIC, juntamente com a autoridade de monitoramento, é responsável por executar, planejar e monitorar as atividades previstas na LAI e demais normativos legais, que estejam relacionados ao acesso à informação passiva, transparência ativa, dados abertos, carta ao usuário, dados sigilosos e demais ações.

4 DADOS ESTATÍSTICOS DO SIC

Período da consulta: 01 de janeiro de 2023 a 30 de junho de 2023

Total de pedidos



Média mensal



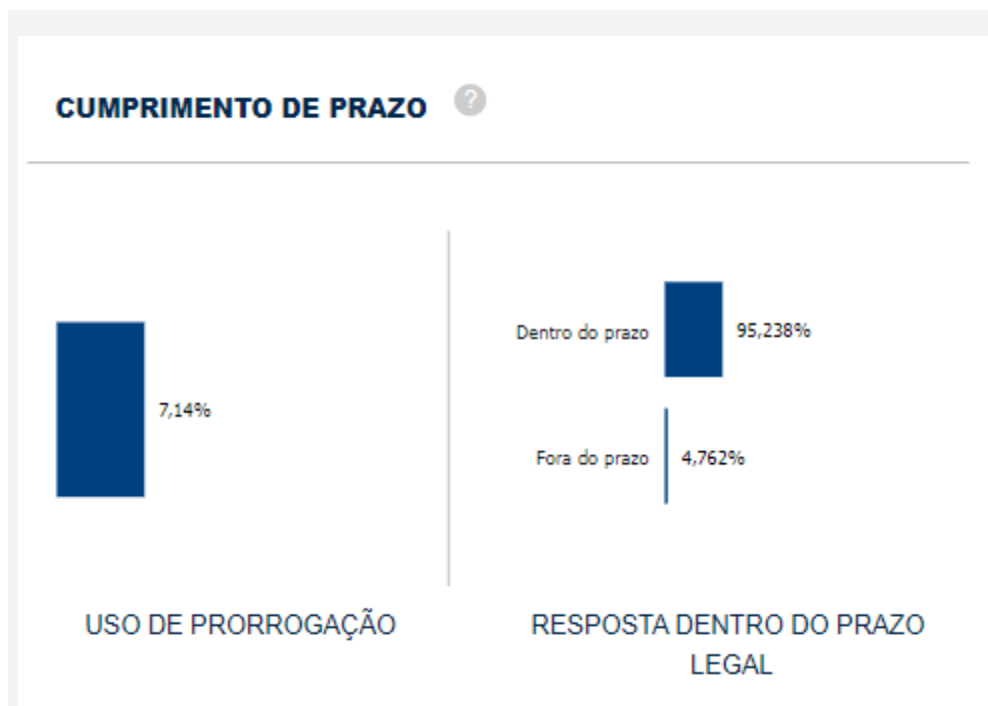
Tempo médio de resposta



Fonte: Fala.BR (2023)

O SIC não recebeu pedidos a serem reencaminhados a outros órgãos, o que significa que todos os pedidos foram tratados e estão contabilizados no total apresentado.

A redução do tempo de resposta ao usuário tem sido um dos objetivos do Setor de Informação junto aos gestores, haja vista que a previsão legal é de 20 dias, e a Unifap conseguiu diminuir o tempo médio de resposta.



Fonte: Fala.BR (2023)

A Unifap responde os pedidos em um percentual de 4,77% fora do prazo, e do percentual total de cumprimento de prazo, 7,14% são pedidos respondidos com prorrogação de prazo.

A cada novo semestre, verificamos a necessidade de novas estratégias para que os pedidos retornem com respostas dentro do prazo concedido, além das inúmeras reiteraões que são feitas frequentemente aos setores que não respondem os pedidos dentro prazo concedido.

4.1 Características dos pedidos:

Dos oitenta e quatro (84) pedidos recebidos, 100% foram respondidos, o que corresponde a nenhum pedido sem resposta.

STATUS DOS PEDIDOS ?

100,000%
RESPONDIDO

0,000%
EM TRAMITAÇÃO

0,000%
OMISSÕES

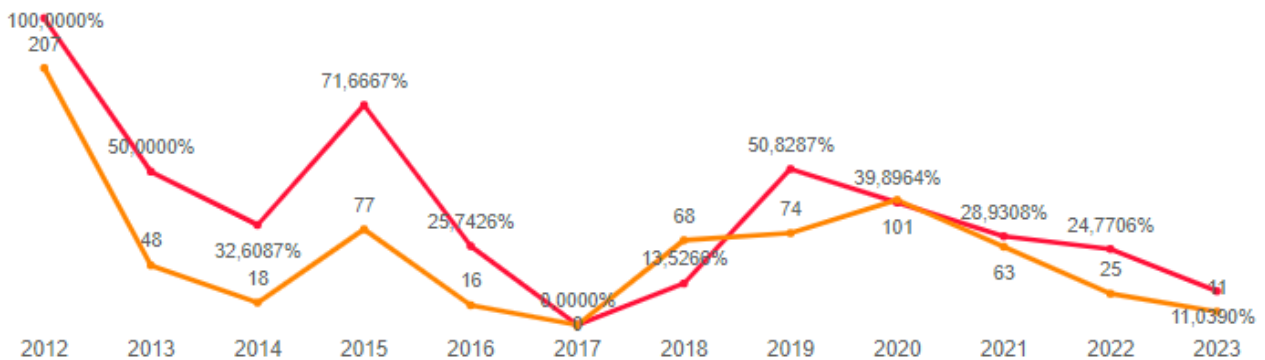


Fonte: Fala.BR (2023)

HISTÓRICO DE PEDIDOS COM DESCUMPRIMENTO DO PRAZO LEGAL ?

Pedidos Recursos

● % Com Descumprimento do Prazo Legal ● Tempo Médio de Descumprimento (em dias)



Fonte: Fala.BR (2023)

O gráfico na figura acima, mostra uma redução significativa nas omissões de respostas, o que retrata os esforços da equipe do Setic. No entanto, ainda encontramos dificuldades em alguns setores demandados, quando o assunto é cumprimento dos prazos.

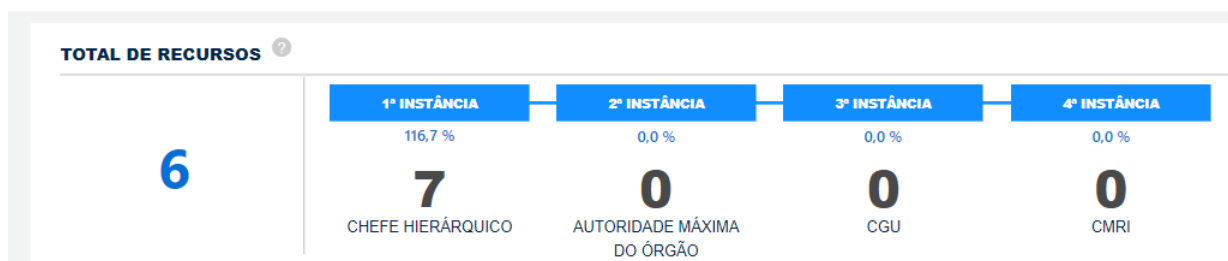
As omissões, quando presentes, são tratadas diretamente com os setores, pelo setor SIC, com o apoio da Reitoria e da Unidade de Controle Interno da Reitoria – UCI, no

intuito de serem sanadas com maior brevidade possível. Em último recurso, são levadas para conhecimento do Magnífico Reitor para as providências cabíveis.

4.2 Recursos:

Importante destacar que a LAI prevê a possibilidade de interposição de recursos¹ de 1ª, 2ª, 3ª e 4ª instância, quando da insatisfação do usuário com a resposta recebida do órgão.

4.2.1 Dados gerais dos Recursos:



Fala.BR(2023)

Dentro do período deste relatório, foram recebidos o total de 06 recursos, sendo todos recursos de primeira instância (autoridade hierarquicamente superior).

¹ Os recursos previstos podem ser de 1ª instância, quando analisados pela autoridade hierarquicamente superior, recursos de 2ª instância, quando analisados pela autoridade máxima do órgão, de 3ª instância, analisados pela Controladoria-Geral da União (CGU) e de 4ª instância, quando analisados pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI).

RECURSOS

TOTAL DE RECURSOS ?

6

RANKING ?

157° / 323

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA ?

ÓRGÃO	CGU	CMRI
0,5 dias	0 dias	0 dias

RECURSOS RECEBIDOS ?

Instância: Todos

100,000%
RESPONDIDOS

0,000%
EM TRAMITAÇÃO

0,000%
OMISSÕES

0,000%
NÃO RESPONDIDOS

Fala.BR(2023)

Todos os recursos foram tramitados e respondidos.

4.4 Detalhamento dos Pedidos:

Após análise dos pedidos recebidos, apresenta-se um detalhamento dos pedidos por assunto e setores demandados:

4.4.1 Assuntos

Período: janeiro a junho de 2023

Assunto da Manifestação	Contagem de Assunto da Manifes
Acesso à informação	38
Ações Afirmativas	1
Agente Público	1
Assédio sexual	3
Atendimento	1
Auxílio	3
Cadastro	1
Concurso	5
Conduta Ética	1
Controle social	1
Cotas	1
Dados Pessoais - LGPD	2
Educação Superior	1
Infraestrutura e Fomento	1
Orçamento	1
Outros em Administração	2
Outros em Economia e Finanças	1
Outros em Educação	1
Planejamento e Gestão	2
Processo Seletivo	3
Recursos Humanos	1
SISU - Sistema de Seleção Unificada	1
Transparência ativa	1
Universidades e Institutos	11

Fala.BR(2023)

SETORES DEMANDADOS
BIBLIOTECA CENTRAL
COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO
CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE JORNALISMO
CORREGEDORIA
DEPARTAMENTO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E ESTUDANTIS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE PESQUISA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
DIVISÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA
NÚCLEO DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
OUVIDORIA
REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
SETOR DE ARQUIVO

Fonte: SETIC(2023)

SETORES MAIS DEMANDADOS	Nº DE PEDIDOS
SIC OUVIDORIA	41
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	12
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	10
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	6
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS	6

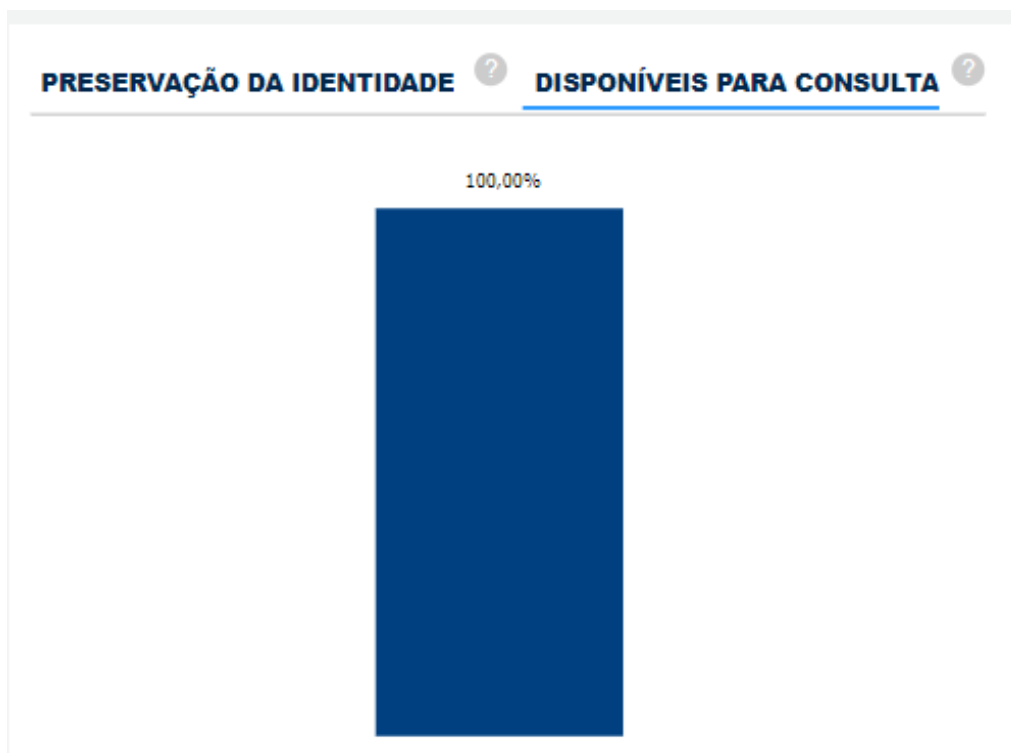
Fonte: SETIC(2023)

Setores como Graduação, Departamento de Registro e Controle Acadêmico, Pró-Reitoria de Pessoal e Pró-Reitoria de Administração são comumente mais demandados no primeiro semestre anual, em virtude do início do ano letivo.

Desta forma, é necessário que estes setores disponibilizem em transparência ativa e dados abertos informações gerais e básicas sobre suas atividades rotineiras, uma vez que, os assuntos nos pedidos se repetem em sua maioria.

4.4 Proteção de Dados nos pedidos:

A possibilidade de preservação da identidade dos usuários dos serviços públicos nos pedidos de acesso à informação, foi adicionada em novembro de 2018. O gráfico a seguir, mostra o percentual de pedidos com preservação da identidade do usuário, somente nos pedidos cadastrados dentro do período compreendido no presente relatório.



Fala.BR(2023)

A plataforma Falabr tem a funcionalidade de cadastramento de pedidos sem identificações dos usuários. Além disto, a plataforma permite ainda ao órgão, a definição de quais solicitações de acesso possuem informação restrita, é realizada ao finalizar um pedido.

A figura acima demonstra que 100% das solicitações de acesso à informação foram cadastradas sem restrição de identificação, o que não significa que os dados dos usuários são encaminhados junto aos pedidos. Importante ressaltar que, a equipe Sic

realiza a extração dos dados do usuário e encaminha os pedidos sem identificação do solicitante, exceto, nos casos de necessidade.

5 PRINCIPAIS PONTOS DA LAI

5.1 Transparência ativa

A transparência ativa objetiva a divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações, conforme artigo 3º, II e artigo 8º da LAI.

A transparência ativa deve conter um conjunto mínimo de informações que deve ser amplamente divulgadas na internet, previsão do artigo 8º, § 1º da referida lei. Deve conter basicamente informações de assunto institucional e assunto financeiro e orçamentário e dados gerais.

✚ **Assunto Institucional:** Competências, estrutura organizacional, endereços e telefones dos setores, horário de atendimento ao público e respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;

✚ **Assunto Financeiro e Orçamentário:** Registros de repasses ou transferências de recursos financeiros, bem como de despesas, informações de licitações (editais, resultados e contratos celebrados);

✚ **Dados Gerais:** Sobre programas, ações, projetos e obras do órgão.

A Instituição deve garantir a autenticidade e a integridade das informações publicadas, inclusive, garantir ser possível a realização do download das informações em formato eletrônico e o atendimento das normas de acessibilidade na web.

As informações de transparência ativa da UNIFAP estão sendo alimentadas e aprimoradas por cada setor responsável por seus dados, sendo de responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação e Unidade de Controle Interno, monitorada pela Autoridade LAI.

No portal oficial da UNIFAP existe a aba “acesso à informação”, contendo todos os conjuntos de conteúdos necessários e obrigatórios, os quais estão em fase final de alimentação dos dados.

5.2 Sigilo das Informações

A LAI prevê no artigo 24, § 1º, I, II e III, três tipos de documentos confidenciais, cada qual com seu prazo para duração do sigilo.

Classificação	Duração do sigilo	Renovável?
Ultrassegredo	25 anos	Sim, por apenas mais um período de 25 anos
Segredo	15 anos	Não
Reservado	5 anos	Não

A Instituição deve divulgar anualmente uma lista com a quantidade de documentos classificados no período como reservados, secretos e ultrassegredos.

Em até dois anos a partir da entrada em vigor da lei, é necessário reavaliar a classificação de informações secretas e ultrassegredas. Enquanto o prazo não acabar, valerá a legislação atual. Para a reavaliação, a Instituição deve compor uma Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

A Comissão de Avaliação de Documentos sigilosos, constituída por meio da Portaria nº 1179/2020, está elaborando a lista com a quantidade de documentos classificados como reservado, segredo e ultrassegredo, para ampla divulgação da comunidade em geral.

6 RECOMENDAÇÕES

➤ Atuar junto aos gestores, em uma ação conjunta com o Sic, reforçando a necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Setor Sic nos pedidos direcionados às áreas, considerando os constantes atrasos nas respostas;

➤ Sugere-se que as áreas mais demandadas, quais sejam, PROGEP, PROAD, DERCA-PROGRAD, PROGRAD-Secretaria, DEPSEC-PROGRAD realizem um levantamento dos pedidos SIC encaminhados para uma ação de publicização dos dados constantes nos pedidos, sempre que possível, evitando-se assim, demandas que exijam simples respostas;

➤ Necessário o acompanhamento criterioso das atividades relacionadas à transparência ativa da Unifap, visto que, a última análise feita pela Controladoria Geral

da União (CGU) apontou que apenas 42,86% dos itens obrigatórios foram cumpridos, ou seja, a Unifap está em atraso com as informações a serem disponibilizadas;

- Constituir grupo de trabalho para implementação obrigatória do Conselho de Usuários, previsto na Lei 13.460/2017;

- Acompanhar o trabalho da comissão de Avaliação de Documentos sigilosos e do Plano de Dados Abertos, por meio de relatórios de trabalho por elas emitidos, com vistas a garantir a conclusão das atividades em prazo determinado, evitando-se ainda mais atrasos;

- Atentar às recomendações e sugestões apontadas ao longo de todos os tópicos abordados neste relatório.

Considerações Finais

A LAI é um direito de todo cidadão, independente do assunto buscado, o usuário solicitante deve obter uma resposta do órgão, ainda que tal resposta seja uma negativa justificada.

E neste sentido, o setor SIC vem atuando na busca de atender a todas as obrigações legais impostas, recebendo, analisando e encaminhando os pedidos de informações de modo a garantir que os usuários solicitantes, obtenham as respostas de forma satisfatória e dentro do prazo previsto.

O presente relatório aponta algumas falhas que precisam ser corrigidas, e demonstra que as técnicas de gestão precisam ser melhoradas, para a excelência da execução das atividades. E mais, alguns assuntos foram identificados, os quais apontamos como importantes para que a Unifap os insira em seus dados abertos, facilitando a busca da informação pelo usuário.

A busca pela celeridade das respostas aos cidadãos deve ser contínua. Só assim, as omissões serão sanadas e a LAI cumpre seu papel principal de dar ao cidadão usuário do serviço público, a informação, mantendo a transparência nos atos administrativos.